



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 19 de setembro de 2018

Número 181

ÍNDICE

PARTE C

Negócios Estrangeiros

Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.:

Despacho n.º 8862/2018:

Designação da mestre Amélia Elisabete Costa da Silva para exercer, em regime de comissão de serviço, as funções de adjunto de coordenação do ensino português em França 25685

Finanças e Saúde

Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado da Saúde:

Portaria n.º 450/2018:

Autoriza o Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 792.690,04 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à concessão da exploração de uma unidade de cogeração a gás natural para posterior fornecimento de energia térmica ao Hospital São Francisco Xavier 25685

Portaria n.º 451/2018:

Autoriza a SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 220.800,00 EUR, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de desenvolvimento de integrações e apoio à equipa de interoperabilidade no âmbito do sistema SClínico Hospitalar 25685

Portaria n.º 452/2018:

Autoriza a SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 199.251,00 EUR, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de manutenção, desenvolvimento e suporte da aplicação SONHO 25685

Portaria n.º 453/2018:

Autoriza o Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E., a assumir um encargo até ao montante de 1.989.600,00 EUR, isento de IVA, referente à aquisição de serviços de transporte de doentes em ambulância. 25686

Portaria n.º 454/2018:

Autoriza a SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 115.200,00 EUR, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de manutenção corretiva de integração no âmbito do sistema SClínico Hospitalar 25686

Defesa Nacional

Exército:

Despacho n.º 8863/2018:

Graduação no posto de Furiel — ESE 25686

Despacho n.º 8864/2018:

Cessação de graduação no posto de Aspirante a Oficial em RC 25687

Despacho n.º 8865/2018:

Ingresso na categoria de Oficial em RC dos Aspirantes Graduados 25687

Administração Interna

Polícia de Segurança Pública:

Despacho n.º 8866/2018:Revogação do Despacho n.º 7248/2011, de 29 de abril de 2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 93, de 13 de maio de 2011 25687**Cultura**

Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais:

Despacho (extrato) n.º 8867/2018:

Consolidação definitiva da mobilidade interna, na categoria, da técnica superior Maria Luísa Botelho Cardoso Hilário 25688

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 13308/2018:

Procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial 25688

Aviso (extrato) n.º 13309/2018:

Procedimento Concursal de recrutamento para a carreira e categoria de assistente operacional com contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial 25689

Aviso n.º 13310/2018:

Procedimento concursal comum de recrutamento de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial 25689

Educação e Autarquias Locais

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Odivelas:

Contrato n.º 672/2018:

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano letivo de 2016-2017 25690

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Ourém:

Contrato n.º 673/2018:

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano letivo de 2016-2017 25691

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Palmela:

Contrato n.º 674/2018:

Contrato-Programa Relativo ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano letivo de 2016-2017 25691

Ambiente

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 8868/2018:

Designa a licenciada Ana Rita Labronço Cabana para o exercício do cargo de Chefe da Divisão de Assuntos Europeus, em regime de substituição 25692

PARTE E

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e Mar

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve:

Despacho n.º 8869/2018:

Mobilidade na categoria/carreira da assistente técnica Aura Maria Tomé Rodrigues. 25692

Despacho n.º 8870/2018:

Integração de trabalhadores em situação de requalificação, no mapa de pessoal da DRAP Algarve, através de mobilidade. 25692

Universidade de Aveiro**Aviso (extrato) n.º 13311/2018:**

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Doutoramento nas áreas científicas de Química e Bioquímica, Universidade de Aveiro 25693

Aviso (extrato) n.º 13312/2018:

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Doutoramento nas áreas científicas de Biotecnologia e de Engenharia Biomédica, Universidade de Aveiro. 25693

Aviso (extrato) n.º 13313/2018:

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Doutoramento na área científica de Nanociências e Nanotecnologia, Universidade de Aveiro. 25693

Universidade da Beira Interior**Regulamento n.º 606/2018:**

Regulamento de Propinas da Universidade da Beira Interior 25693

Universidade de Coimbra**Edital n.º 895/2018:**

Concurso internacional para ocupação de um posto de trabalho da carreira docente universitária, na categoria de Professor Catedrático, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Medicina, subárea de Neurologia, da Faculdade de Medicina. Ref. P053-18-6072 25696

Edital n.º 896/2018:

Concurso internacional para ocupação de um posto de trabalho da carreira docente universitária, na categoria de Professor Auxiliar, para a área disciplinar de Medicina Dentária, subárea de Ortodôncia, da Faculdade de Medicina. Referência do concurso. P053-17-4307 25699

Universidade de Évora**Despacho n.º 8871/2018:**

Ocupação de mais um posto de trabalho pelo candidato ordenado em 2.º lugar no procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 2755/2017 (2.ª série), de 16 de março. 25702

Universidade de Lisboa**Aviso (extrato) n.º 13314/2018:**

Cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, de Acácio de Almeida Santos 25702

Edital n.º 897/2018:

Concurso para Professor Auxiliar na área disciplinar de Econometria. 25702

Universidade do Minho**Despacho n.º 8872/2018:**

Reconhecimento de Grau de Mestre 25704

Universidade Nova de Lisboa**Despacho n.º 8873/2018:**

Professor Doutor Pedro Manuel Tavares Lopes de Andrade Saraiva eleito para o cargo de Diretor do Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa, NOVA IMS — Information Management School 25704

Despacho n.º 8874/2018:

Nomeação da Professora Doutora Mariana Machado França Gouveia Sande Nogueira, no cargo de Diretora da Faculdade de Direito/NOVA School of Law da Universidade Nova de Lisboa 25705

Universidade do Porto**Aviso (extrato) n.º 13315/2018:**

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de Investigador Doutoramento — Projeto POCI-01-0145-FEDER-030469 — RIACT 25705

Instituto Politécnico de Lisboa**Despacho n.º 8875/2018:**

Caracterização, estrutura curricular e plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de Mestre em Tecnologias Moleculares em Saúde da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, do Instituto Politécnico de Lisboa. 25705

PARTE H**CIMBAL — Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo****Anúncio n.º 158/2018:**

Estatutos da Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo 25706

Município de Albergaria-a-Velha**Aviso (extrato) n.º 13316/2018:**

Licença sem remuneração 25712

Município de Arraiolos**Aviso n.º 13317/2018:**

Celebração de Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, no âmbito do Procedimento Concursal de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVPAP) 25712

Município da Calheta**Aviso n.º 13318/2018:**

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria e entre serviços do assistente operacional, José Emeliano Azevedo 25712

Município de Évora**Aviso n.º 13319/2018:**

Lista unitária de ordenação final, após homologação, do procedimento concursal para assistente operacional — Cantoneiro de limpeza 25713

Município de Mangualde**Aviso n.º 13320/2018:**

Homologação da lista de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal para regularização de vínculos precários, de um lugar de técnico superior — Área de Arqueologia 25713

Município de Marvão**Aviso n.º 13321/2018:**

Lista unitária homologada — Luís Daniel Gaspar Gomes 25713

Município de Miranda do Douro**Aviso n.º 13322/2018:**

Procedimento concursal comum de recrutamento de técnicos superiores para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado 25713

Município de Montemor-o-Novo**Aviso n.º 13323/2018:**

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado — Técnico Superior/História, variante de arqueologia 25715

Município de Moura**Aviso n.º 13324/2018:**

Conclusão com sucesso do período experimental 25718

Município de Oliveira de Azeméis**Aviso (extrato) n.º 13325/2018:**

Cessação da comissão de serviço de Maria de Fátima Loureiro Ferreira Silva 25718

Aviso (extrato) n.º 13326/2018:

Cessação da comissão de serviço de Américo Vítor Martingo Silva 25718

Município de Paços de Ferreira**Aviso n.º 13327/2018:**

Lista de ordenação final do procedimento concursal para regularização extraordinária de vínculos precários (assistentes operacionais) 25718

Aviso n.º 13328/2018:

Lista de ordenação final do procedimento concursal para regularização extraordinária de vínculos precários 25718

Município de Torres Novas**Aviso n.º 13329/2018:**

Celebração de contrato de trabalho com relação jurídica por tempo indeterminado 25718

Município de Viana do Alentejo**Aviso n.º 13330/2018:**

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado celebrado no âmbito do PREVPAP, com Sérgio Manuel Coelho Carvalho 25719

Município de Vila Franca de Xira**Aviso (extrato) n.º 13331/2018:**

Procedimento concursal para a constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários — Técnico Superior (Médico Veterinário) — Lista de classificação final 25719

Aviso (extrato) n.º 13332/2018:

Procedimento concursal para a constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários — Assistente Operacional (Auxiliar Administrativo) — Lista de Classificação Final 25719

Aviso (extrato) n.º 13333/2018:

Procedimento concursal para a constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários — Técnico Superior (Psicologia Clínica) — Lista de Classificação Final 25719

Aviso (extrato) n.º 13334/2018:

Procedimento concursal para a constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários — Técnico Superior (Arquiteto) — Lista de Classificação Final 25719

Município de Vila Nova de Gaia**Declaração de Retificação n.º 683/2018:**

Retificação ao aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 166, de 29 agosto de 2018 25720

Freguesia de Beato**Regulamento n.º 607/2018:**

Regulamento da Praia Campo Infância da Freguesia do Beato 25720

Regulamento n.º 608/2018:

Regulamento do Todos à Praia da Freguesia do Beato 25722

Freguesia de Campo de Ourique**Aviso n.º 13335/2018:**

Abertura de procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público para o preenchimento de 8 postos de trabalho 25724

União das Freguesias de Esposende, Marinhãs e Gandra**Regulamento n.º 609/2018:**

Regulamento e Tabela Geral de Taxas da União das Freguesias de Esposende, Marinhãs e Gandra 25727

União das Freguesias de Santa Clara e Castelo Viegas**Aviso (extrato) n.º 13336/2018:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 25732





PARTE C

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.

Despacho n.º 8862/2018

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 21/2012, de 30 de janeiro, e n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de agosto, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65-A/2016, de 25 de outubro, conjugados com o ponto n.º 3 da Portaria n.º 1191/2010, de 19 de novembro, alterada pela Portaria n.º 198/2017, de 26 de junho, em situações devidamente fundamentadas podem ser designados adjuntos de coordenação do ensino português no estrangeiro.

Assim, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 15.º e no n.º 3 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de agosto, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 65-A/2016, de 25 de outubro, determino o seguinte:

1 — É designada a mestre Amélia Elisabete Costa da Silva, para exercer em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, as funções de adjunto de coordenação do ensino português no estrangeiro, na estrutura de coordenação de França, constante do Anexo I da Portaria n.º 1191/2010, de 19 de novembro, alterada pela Portaria n.º 198/2017, de 26 de junho.

2 — O presente despacho produz efeitos a 01 de setembro de 2018.

3 de setembro de 2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Faro Ramos*.

Síntese Curricular

Amélia Elisabete Costa da Silva nasceu a 11 de dezembro de 1990, em Guimarães. Licenciou-se em 2012 em Línguas e Literaturas Europeias (Português-Francês) pela Universidade do Minho e concluiu, em 2014, o mestrado em Culturas Literárias Europeias pela Universidade de Estrasburgo, em França, e pela Universidade de Bolonha, em Itália.

De 2014 a 2017, exerceu funções docentes ao nível do ensino de português para estrangeiros enquanto leitora na Universidade de Estrasburgo, ao abrigo de protocolo com o Camões, I. P. Foi aí responsável pedagógica pelo português na Licenciatura Bilingue Espanhol-Português, dedicando-se à elaboração de programas curriculares e de materiais pedagógicos, assim como à organização de eventos científicos com vista à promoção da língua e cultura portuguesa.

Na condição de investigadora, de 2010 a 2011, foi bolsista do Instituto de Estudos de Literatura Tradicional (IELT) da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa. É membro, desde 2015, do grupo Configurations Littéraires (EA 1337) e do Instituto de Literatura Comparada da Universidade de Estrasburgo. Ao longo dos últimos anos, participou em projetos e atividades de divulgação cultural e científica no âmbito dos Estudos Portugueses, tendo publicado artigos científicos a nível nacional e internacional. A par da investigação na área da literatura comparada e do ensino de português para estrangeiros, dedica-se também à atividade de tradução.

311636544

FINANÇAS E SAÚDE

Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado da Saúde

Portaria n.º 450/2018

O Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., pretende proceder à concessão da exploração de uma unidade de cogeração a gás natural para posterior fornecimento de energia térmica ao Hospital São Francisco Xavier, celebrando o correspondente contrato pelo período de quatro anos, pelo que é necessária autorização para a assunção de compromissos plurianuais.

Assim:

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pela Secretária de Estado 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 repu-

blicada 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 Lisboa Ocidental, E. P. E., autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 792.690,04 EUR (setecentos e noventa e dois mil, seiscentos e noventa euros e quatro centavos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à concessão da exploração de uma unidade de cogeração a gás natural para posterior fornecimento de energia térmica ao Hospital São Francisco Xavier.

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

2018: 154.134,19 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2019: 264.230,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2020: 264.230,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2021: 110.095,85 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 Lisboa Ocidental, E. P. E.

10 de setembro de 2018. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 21 de junho de 2018. — A Secretária de Estado da Saúde, *Rosa Augusta Valente de Matos Zorrinho*.
311649391

Portaria n.º 451/2018

A SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., pretende proceder, em 2019, à aquisição de serviços de desenvolvimento de integrações e apoio à equipa de interoperabilidade no âmbito do sistema *SClinico* Hospitalar.

Considerando que o compromisso é assumido em ano económico distinto daquele em que se constituiu a obrigação de efetuar os pagamentos inerentes, torna-se necessária autorização para a assunção de compromissos plurianuais.

Assim:

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pela Secretária de Estado 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 a SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., autorizada a assumir um encargo plurianual até ao montante de 220.800,00 EUR (duzentos e vinte mil e oitocentos euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de desenvolvimento de integrações e apoio à equipa de interoperabilidade no âmbito do sistema *SClinico* Hospitalar.

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

2019: 220.800,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

3 — Os encargos objeto da presente portaria serão satisfeitos, por verbas adequadas da SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E.

11 de setembro de 2018. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 6 de julho de 2018. — A Secretária de Estado da Saúde, *Rosa Augusta Valente de Matos Zorrinho*.
311649326

Portaria n.º 452/2018

A SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., pretende proceder à aquisição de serviços de manutenção, desenvolvimento e suporte da aplicação *SONHO*, celebrando o correspondente contrato pelo período de 18 meses, pelo que é necessária autorização para a assunção de compromissos plurianuais.

Assim:

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pela Secretária de Estado 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 a SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., autorizada a assumir um encargo plurianual até ao montante de 199.251,00 EUR (cento e noventa e nove mil, duzentos e cinquenta e um euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de manutenção, desenvolvimento e suporte da aplicação SONHO.

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

2018: 66.417,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2019: 132.834,00 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 da SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E.

11 de setembro de 2018. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 19 de julho de 2018. — A Secretária de Estado da Saúde, *Rosa Augusta Valente de Matos Zorrinho*.
311649561

Portaria n.º 453/2018

O Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E., pretende proceder à aquisição de serviços de transporte de doentes em ambulância, celebrando o correspondente contrato pelo período de três anos, pelo é que necessária autorização para a assunção de compromissos plurianuais.

Assim:

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pela Secretária de Estado 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 1.989.600,00 EUR (um milhão, novecentos e oitenta e nove mil e seiscentos euros), isento de IVA, referente à aquisição de serviços de transporte de doentes em ambulância.

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

2018 — 663.200,00 EUR;
2019 — 663.200,00 EUR;
2020 — 663.200,00 EUR.

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.

11 de setembro de 2018. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 26 de junho de 2018. — A Secretária de Estado da Saúde, *Rosa Augusta Valente de Matos Zorrinho*.
311649375

Portaria n.º 454/2018

A SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., pretende proceder, em 2019, à aquisição de serviços de manutenção corretiva de integração no âmbito do sistema *SClinico* Hospitalar.

Considerando que o compromisso é assumido em ano económico distinto daquele em que se constituiu a obrigação de efetuar os pagamentos inerentes, torna-se necessária autorização para a assunção de compromissos plurianuais.

Assim:

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pela Secretária de Estado 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 a SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., autorizada a assumir um encargo plurianual até ao

montante de 115.200,00 EUR (cento e quinze mil e duzentos euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de manutenção corretiva de integração no âmbito do sistema *SClinico* Hospitalar.

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

2019: 115.200,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

3 — Os encargos objeto da presente portaria serão satisfeitos, por verbas adequadas da SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E.

11 de setembro de 2018. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 6 de julho de 2018. — A Secretária de Estado da Saúde, *Rosa Augusta Valente de Matos Zorrinho*.
311649237

DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 8863/2018

1 — Por despacho de 3 de setembro de 2018 do Chefe da RPM/DARH, ao abrigo dos poderes que lhe foram subdelegados pelo Major-general DARH, após Subdelegação do Exmo. Tenente-general AGE, são graduados no posto de Furriel, os alunos do 46.º Curso de Formação de Sargentos, que terminaram com aproveitamento o primeiro ano letivo na Escola de Sargentos do Exército, nos termos da alínea *a*) do artigo 32.º da Portaria n.º 60/2014, de S. Excelência o Ministro da Defesa Nacional, de 10 de março, a seguir mencionados:

Infantaria

Posto	NIM	Nome
1CAB	01260815	Rui Luís Fonseca Gouveia
SOLD	16631517	João Paulo de Almeida Viveiros
1CAB	07131516	Pedro Manuel da Silva Gonçalves
CADJ	04504711	Rodrigo Samuel da Maia Alves
SOLD	14742012	Ricardo Miguel Rodrigues Garcia
1CAB	10405513	Lucas Francisco Moreira Simão
1CAB	14265112	Davide Falcão Martins
SOLD	12681215	Ricardo Emanuel Fernandes Pinhão Batista
SOLD	18833413	Rafael Borrego Batista
1CAB	01345914	Tiago Miguel Marques Pires
1CAB	18017413	João Manuel da Silva Azenhas
SOLD	11352813	Diogo Emanuel Vicente Salvado
1CAB	00079414	Nuno Miguel Santos Gomes
2FUR	11535715	André Filipe Morais Teixeira

Artilharia

Posto	NIM	Nome
2FUR	08640713	Bruno Rafael Gomes Domingos
SOLD	01478911	Vitor Miguel Vieira Domingues
SOLD	10590617	Ricardo Jorge Dinis dos Santos
SOLD	05265311	Andrea Barbosa Dumitru
1CAB	05605111	Rafael Jardim da Silva
CADJ	04376004	Carlos Manuel Abreu Pinto
SOLD	17990411	Tiago Manuel Tomé Dias
SOLD	05919515	David da Silva Pereira
2CAB	17994912	Cláudio Marcelo Teixeira Queiroz

Cavalaria

Posto	NIM	Nome
CADJ	12834111	Filipe José Rodrigues da Costa
1CAB	18439811	João Carlos Regueira Leitão Lázaro

Posto	NIM	Nome
1CAB	11663412	Diogo Rafael Pereira Cunha
1CAB	19041512	João António Leite Esteves
1CAB	06556311	Dmytro Pryshchepa

Engenharia

Posto	NIM	Nome
SOLD	10744314	João Miguel Barata Castilho
2FUR	06838114	Luís Miguel Ramos Fernandes
SOLD	02695116	Pedro Alexandre Verissimo Cruz

Transmissões

Posto	NIM	Nome
2FUR	15722916	Miguel Ângelo Ferreira da Silva
SOLD	15235816	Diogo da Mota Pereira
2FUR	06658717	Jorge Abraão Gonçalves do Espírito Santo
SOLD	10213617	Bernardo Marques Pontes
1CAB	06735211	João Tiago Simões Mota Faro
1CAB	12930812	Tiago Alexandre da Silva Nunes

Material

Posto	NIM	Nome
1CAB	14734114	Paulo Jorge Matos Silva Correia Reis
SOLD	13993917	Alexandre Domingos Baltazar
1CAB	13972614	Miguel Ângelo Beja Carreira Duarte
SOLD	01582716	Nuno Patrício Henriques Fernandes
SOLD	15734515	Rafael Filipe Gonçalves Marques
2FUR	02607615	Manuel Gomes Assis
SOLD	16587815	Gonçalo Jorge Monteiro Faria
SOLD	03294816	Francisco de Oliveira Martins

Músicos

Posto	NIM	Nome
SOLD	19331415	Miguel Flores Brasil Rodrigues Barreto
SOLD	06710712	Fábio Manuel Caetano Serrano
SOLD	13977612	Pedro Miguel Ventura Milhomens

2 — Os referidos militares contam a antiguidade no novo posto, desde 3 de setembro de 2018, nos termos da alínea *a*) do artigo 32.º da Portaria n.º 60/2014, de S. Excelência o Ministro da Defesa Nacional, de 10 de março, conjugado com o despacho de 6 de setembro de 2017, do Chefe do Estado-Maior do Exército, em suplência, inserto no Plano de Formação Inicial e de Progressão na Carreira de Sargentos dos Quadros Permanentes;

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR, têm direito ao vencimento do novo posto, desde 3 de setembro de 2018, ficando integrados na primeira posição da estrutura remuneratória, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

3 de setembro de 2018. — O Chefe da Repartição de Pessoal Militar, *António Alcino da Silva Regadas*, COR INF.

311631651

Despacho n.º 8864/2018

Artigo único

Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 03 de setembro de 2018, cessar a graduação no posto de Aspirante a Oficial, em Regime de Contrato, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 74.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, alterado pela Lei n.º 10/2018 de 02 de março, com a data reportada a 16 de agosto de 2018, aos seguintes militares:

Posto	NIM	Nome
Aspirante Graduado . . .	10383815	Pedro Gil da Encarnação Martins.
Aspirante Graduado . . .	17339909	César Alexandre de Barros Afonso.

4 de setembro de 2018. — O Chefe da Repartição de Pessoal Militar, *António Alcino da Silva Regadas*, COR INF.

311637905

Despacho n.º 8865/2018

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 03 de setembro de 2018, ingressar na categoria de Oficiais, em Regime de Contrato, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 259.º e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 269.º, ambos do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e alterado pela Lei n.º 10/2018 de 02 de março, com o posto de Aspirante a Oficial, os seguintes Aspirantes Graduados:

NIM	Nome	Especialidade	Data de graduação	Classificação Final
16347611	Débora Sofia Fernandes de Oliveira Duarte	652 SP Lic em Direito	21-mai-18	15,87
09717710	Luís Miguel Ribeiro Ferreira	665 SP Eng Informática	21-mai-18	11,89
19957811	Rafaela Lurdes Rodrigues Pereira	996 SP Comunicação Social	11-jul-18	14,79

2 — Os supracitados militares concluíram com aproveitamento o 1.º Curso de Formação de Oficiais de 2018, em 17 de agosto de 2018.

3 — Contam a antiguidade no posto de Aspirante a Oficial, desde a data que a cada um se indica, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 270.º do EMFAR, mantendo a atual situação remuneratória.

4 — Ficam inscritos na escala de antiguidades nos termos do n.º 4 do artigo 259.º do EMFAR.

4 de setembro de 2018. — O Chefe da Repartição de Pessoal Militar, *António Alcino da Silva Regadas*, COR INF.

311637962

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho n.º 8866/2018

O Despacho n.º 7248/2011, de 29 de abril de 2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 93, de 13 de maio de 2011, veio instituir

as regras para a cedência de armas ao abrigo do artigo 26.º da Portaria n.º 932/2006, de 28 de setembro, através da aprovação do Regulamento de Cedência e Aluguer de Armas pela PSP.

A referida Portaria foi revogada expressamente pela Portaria n.º 43/2018, de 6 de fevereiro, não havendo no seu texto norma equivalente à que constava no artigo 26.º da Portaria n.º 932/2006, de 28 de setembro.

Nesse sentido, importa revogar o Despacho n.º 7248/2011, de 29 de abril de 2011, porquanto no quadro legal vigente, as Entidades Formadoras devidamente credenciadas, podem adquirir armas e munições para afetarem aos cursos de formação que ministrem.

Assim, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 3.º da Lei n.º 53/2007, de 31 de agosto, determino:

É revogado o Despacho n.º 7248/2011, de 29 de abril de 2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 93, de 13 de maio de 2011.

3 de setembro de 2018. — O Diretor Nacional, *Luís Manuel Peça Farinha*, superintendente-chefe.

311629019

CULTURA

Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais

Despacho (extrato) n.º 8867/2018

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho, datado de 01 de agosto de 2018, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, na categoria, da técnica superior Maria Luísa Botelho Cardoso Hilário, oriunda do Mapa de Pessoal do Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge I. P., passando a colaboradora a ocupar um posto de trabalho no Mapa de Pessoal do Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais, na Direção de Serviços de Gestão de Recursos e Informação, produzindo efeitos na mesma data a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, mantendo-se na 2.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 15.º, assim detidos na situação jurídico-funcional de origem.

1 de agosto de 2018. — A Diretora-Geral, *Maria Fernanda Soares Rebelo Heitor*.

311601827

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Fernando Pessoa, Santa Maria da Feira

Aviso n.º 13308/2018

Concurso Assistentes Operacionais — termo resolutivo certo a tempo parcial

O Agrupamento de Escolas Fernando Pessoa, Santa Maria da Feira, nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, torna público que, por despacho da Senhora Subdiretora Geral dos Estabelecimentos Escolares proferido em 13/08/2018, se encontra aberto, um procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial.

1 — Número de postos de trabalho: 2

2 — Local de Trabalho: escolas que integram o Agrupamento de Escolas Fernando Pessoa — Santa Maria da Feira, sito na Alameda Fernando Pessoa, 278, 4520-827, Santa Maria da Feira.

3 — Funções: inerentes à categoria de Assistente Operacional (grau 1).

4 — Horário: 2 postos de trabalho de 3h30 m diárias.

5 — Remuneração ilíquida: calculada com base na remuneração mínima garantida (RMMG), acrescida do valor de subsídio de refeição.

6 — Duração do contrato: até 21 de junho de 2019, ao abrigo da alínea e) do artigo 57.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas.

7 — Requisitos legais exigidos: ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

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

b) 18 anos de idade completos;

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

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

f) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou de cursos que lhe seja equiparado a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto no n.º 1 e 2 do artigo 34.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8 — Método de seleção: considerando a urgência do procedimento concursal, o único método de seleção será a Avaliação Curricular (AC), de acordo com o previsto no n.º 6 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar que são os seguintes:

Habilitações Académicas (HA), Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = HA + 4 (EP) + 2 (FP)/7$$

9 — Avaliação curricular:

9.1 — Habilitações Académicas (HA) — graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — Habilitação de grau académico superior;

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

c) 12 valores — escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato ou curso que lhe seja equiparado.

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

a) 20 valores — 5 anos ou mais no exercício de funções como assistente operacional.

b) 19 valores — até 4 anos no exercício de funções como assistente operacional.

c) 18 valores — até 3 anos no exercício de funções como assistente operacional.

d) 17 valores — até 2 anos no exercício de funções como assistente operacional.

e) 16 valores — até 1 ano no exercício de funções como assistente operacional.

f) 15 valores — menos de 1 ano no exercício de funções como assistente operacional.

g) 14 valores — mais de 5 anos de tempo de serviço no exercício de funções com conteúdo funcional equivalente à de assistente operacional.

h) 13 valores — até 4 anos de tempo de serviço no exercício de funções com conteúdo funcional equivalente à de assistente operacional.

i) 12 valores — até 3 anos de tempo de serviço no exercício de funções com conteúdo funcional equivalente à de assistente operacional.

j) 11 valores — até 2 anos de tempo de serviço no exercício de funções com conteúdo funcional equivalente à de assistente operacional.

k) 10 valores — até 1 ano de tempo de serviço no exercício de funções com conteúdo funcional equivalente à de assistente operacional.

l) 9 valores — menos de 1 ano de tempo de serviço no exercício de funções com conteúdo funcional equivalente à de assistente operacional.

m) 8 valores — outras experiências profissionais devidamente comprovadas.

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

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

b) 8 valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 150 horas ou mais e menos de 50 horas;

c) 6 valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 100 ou mais horas e menos de 40 horas;

d) 4 valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 50 horas ou mais e menos de 30 horas.

d) 2 valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 10 horas ou mais e menos de 50 horas.

10 — Formalização da candidatura: as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, disponibilizado na página do Agrupamento, em

http://www.aefernandopessoafeira.pt, ou junto dos Serviços Administrativos na escola sede do Agrupamento, onde deverão ser entregues no prazo da candidatura, pessoalmente, ou enviados pelo correio em carta registada com aviso de receção, dirigida à Diretora do Agrupamento de Escolas Fernando Pessoa. Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Certificado de habilitações académicas (cópia);
Currículo e documentos comprovativos da experiência profissional (em dias) e da formação profissional.

11 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

12 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de seleção Avaliação Curricular é notificada, para efeitos de audiência de interessados (formulário próprio, disponibilizado na página do Agrupamento, em www.aefernandopessoafeira.pt), nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e replicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

13 — 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 média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos do método de seleção, por avaliação curricular. Os resultados do concurso, após homologação da Diretora, serão afixados nos Serviços Administrativos e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas, em www.aefernandopessoafeira.pt.

14 — Critério de desempate:

14.1 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e replicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

14.2 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

- a) Valoração das Habilitações Académicas (HA)
- b) Valoração da Experiência Profissional (EP)
- c) Valoração da Formação Profissional (FP)
- d) Preferência pelo candidato de maior idade.

15 — Prazo de reclamação: 24 horas após a afixação da lista de graduação dos candidatos.

16 — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano letivo 2018/2019.

17 — Composição do Júri:

Presidente: José Paulo Camarinha Silva Barbosa (Subdiretor)
Vogais efetivos:

José Manuel Costa e Silva (Adjunto)
Armando Martins (Encarregado Operacional)

Vogais suplentes:

Marcelo da Silva Moutela (Adjunto)
Regina Maria Gonçalves da Silva (Adjunta)

4 de setembro de 2018. — O Diretor, *Rui Paulo Barrote Rodrigues*.
311628988

Agrupamento de Escolas Joaquim Inácio da Cruz Sobral,
Sobral de Monte Agraço

Aviso (extrato) n.º 13309/2018

Procedimento Concursal de recrutamento para a carreira e categoria de assistente operacional com contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial

O Agrupamento de Escolas Joaquim Inácio da Cruz Sobral torna público que se encontra aberto o processo de recrutamento para contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, ano escolar 2017/2018, para a carreira e categoria de assistente operacional, de grau 1, nos termos 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.

Número de trabalhadores: 6

Local de trabalho: Agrupamento de Escolas Joaquim Inácio da Cruz Sobral

Função: Serviço de limpeza, vigilância aos alunos e aos espaços da escola e/ou serviço de refeitório.

Horário diário: 3,30 horas

Remuneração ilíquida/hora: 3,82 €

Duração do Contrato: De setembro de 2018 até ao dia 21 de junho de 2019.

Requisitos legais exigidos: Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 35/2014 de 20/06.

Condições específicas: Escolaridade obrigatória que pode ser substituída por experiência profissional comprovada.

Critérios de seleção: Dada a urgência do procedimento, o método de seleção será a Avaliação Curricular.

Prazo do Concurso: 5 dias úteis a contar da publicação deste aviso no *Diário da República*.

As candidaturas deverão ser formalizadas em impresso próprio que poderá ser obtido na página eletrónica da Escola (www.aejics.org) ou nos Serviços Administrativos e entregue presencialmente nestes serviços.

Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2018/2019.

04/09/2018. — A Diretora, *Joaquina da Costa Martins Ferreira Lourenço*.

311629051

Agrupamento de Escolas Patrício Prazeres, Lisboa

Aviso n.º 13310/2018

Procedimento concursal comum de recrutamento de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, para a carreira de assistente operacional, grau 1, no ano letivo de 2018-2019, após a consulta à Direção de Serviços de Recrutamento e Gestão da Mobilidade (INA).

Nos termos dos artigos 33.º e 34.º, dos números 2,3,4 e 6 do artigo 36.º e artigos 37.º e 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e de acordo com o despacho de 13 de agosto de 2018 da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, procede-se à abertura de concurso para celebração de 2 contratos de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial.

1 — Tipo de oferta: dois contratos a três horas e trinta minutos diários a termo resolutivo certo a tempo parcial, de 17 de setembro de 2018 até 21 de junho de 2019.

2 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas Patrício Prazeres, Rua Matilde Rosa Araújo, 1900-057, Lisboa.

3 — Função: Assistente Operacional Grau 1.

4 — Caracterização do posto de trabalho: 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 tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores da escola e de controlo das entradas e saídas do espaço escolar.

5 — Remuneração ilíquida: 3,82(euro)/hora, acrescido do subsídio de refeição, quando devido.

6 — Requisitos habilitacionais: 9.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado a que corresponde o grau de complexidade 1.

7 — Requisitos de admissão: ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

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

8 — Formalização das candidaturas:

a) Prazo de candidaturas: 10 dias úteis a contar da data de publicação do Aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;

b) Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 312/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado na página da Direção-Geral da Administração e Emprego Público, em <http://www.dgaep.gov.pt>, podendo ser obtido

junto dos serviços de administração escolar deste estabelecimento de ensino e entregue, pessoalmente ou enviado pelo correio para a morada identificada no ponto 3 do presente Aviso, em carta registada com do aviso de receção, dirigida ao Diretor da escola;

c) Os formulários da candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, de fotocópia dos seguintes documentos:

- Certificado de habilitações;
- Declarações de experiência profissional;
- Certificados comprovativos de formação profissional;

d) 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;

e) As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei;

f) Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sob situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

9 — Método de seleção:

9.1 — Dada a urgência do procedimento será utilizado um único método de seleção: Avaliação Curricular (AV) 50 %:

a) A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com a valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são a Habilitação Académica de Base ou curso equiparado (HAB), Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HAB + 2EP + FP)/4$$

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

- i) Habilitação de grau superior — 20 valores;
- ii) 12.º ano de escolaridade — 18 valores;
- iii) 9.º ano ou curso que lhe seja equiparado — 14 valores;

c) Experiência Profissional (EP) — Tempo de serviço em atividades inerentes à função requerida, de acordo com a seguinte pontuação:

- i) Mais de 5 anos de experiência no exercício de funções no meio escolar — 20 valores;
- ii) De 3 a 5 anos de experiência no exercício de funções no meio escolar — 15 valores;
- iii) De 1 a 3 anos de experiência no exercício de funções no meio escolar — 10 valores;
- iv) Até 1 ano de experiência no exercício de funções no meio escolar — 5 valores;
- v) Sem experiência no exercício de funções no meio escolar — 0 valores;

d) Formação Profissional (FP) — Formação Profissional diretamente relacionada com a área de funcionamento a concurso:

- i) Mais de 100 horas de formação — 20 valores;
- ii) De 80 a 100 horas de formação — 15 valores;
- iii) De 50 a 79 horas de formação — 10 valores;
- iv) Até 49 horas de formação — 5 valores;
- v) Sem qualquer ação de formação — 0 valores.

9.2 — Classificação final: A classificação final será obtida através da média aritmética simples, arredondada às centésimas, das classificações dos parâmetros a avaliar;

9.3 — Critérios de desempate: A ordenação de candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

- a) Valoração da Experiência Profissional (EP);
- b) Valoração da Formação Profissional (FP);
- c) Valoração da Habilitação Académica de Base (HAB).

9.4 — A lista de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos 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, de 22 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

10 — O prazo de reclamação é de 48 horas após a afixação da lista de graduação dos candidatos.

11 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após a homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas Patrício Prazeres, é disponibilizada na página eletrónica da escola e em placard que se situa no átrio dos Serviços Administrativos do Estabelecimento de Ensino.

12 — 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, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

13 — Prazo de validade: Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2017-2018.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Albertina Vieira de Sousa.

1.º Vogal efetivo: Maria Manuela da Silva Gervásio Gonçalves Costa.

2.º Vogal efetivo: Maria Felicidade da Silva Nascimento Janeiro.

15 — Nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente Aviso é publicitado na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Patrício Prazeres e num jornal de expansão nacional.

30 de agosto de 2018. — O Diretora, *Teresa Bui*.

311647585

EDUCAÇÃO E AUTARQUIAS LOCAIS

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares
e Município de Odivelas

Contrato n.º 672/2018

**Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa
de Generalização do Fornecimento de Refeições
Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico**

Ano letivo de 2016-2017

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, às Direções Regionais de Educação, conforme disposto na alínea c) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procedeu-se à atualização do primeiro outorgante do contrato-programa.

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, publicado em anexo ao Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 148 de 31 de julho, prevê a atualização anual do valor da participação do Ministério da Educação, no n.º 2 do seu artigo 4.º, estabelecendo-se a adenda seguinte.

Adenda

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, representada por Maria Manuela Faria, Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Odivelas com o número de pessoa coletiva n.º 504293125 representado por Hugo Manuel dos Santos Martins, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22 251/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 205, de 25 de outubro, bem como pelo artigo 5.º do Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de

julho, publicado no *Diário da República* n.º 148, de 31 de julho, sendo atualizado pela cláusula seguinte.

Cláusula primeira

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2016/2017, passa a ter a seguinte redação:

«Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma participação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,11 euros por aluno, num universo previsto de 5195 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 102861 euros.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outorgante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da participação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato-Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação a partir da participação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.»

Cláusula segunda

Execução financeira

O primeiro outorgante, procedeu à transferência (pagamento) de 76025,29 euros (setenta e seis mil e vinte e cinco euros e vinte e nove centimos), relativo à participação de 691139 refeições servidas durante o ano letivo 2016/2017.

31 de janeiro de 2018. — Pelo Primeiro Outorgante, a Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *Maria Manuela Faria*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, *Hugo Manuel dos Santos Martins*.

311606622

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Ourém

Contrato n.º 673/2018

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico

Ano letivo de 2016-2017

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, às Direções Regionais de Educação, conforme disposto na alínea c) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procedeu-se à atualização do primeiro outorgante do contrato-programa.

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, publicado em anexo ao Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 148 de 31 de julho, prevê a atualização anual do valor da participação do Ministério da Educação, no n.º 2 do seu artigo 4.º, estabelecendo-se a adenda seguinte.

Adenda

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, representada por Maria Manuela Faria, Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Ourém com o número de pessoa coletiva n.º 501280740 representado por Luís Miguel Marques Grossinho Coutinho Albuquerque, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22 251/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 205, de 25 de outubro, bem como pelo artigo 5.º do Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República* n.º 148, de 31 de julho, sendo atualizado pela cláusula seguinte.

Cláusula primeira

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2016/2017, passa a ter a seguinte redação:

«Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma participação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,5 euros por aluno, num universo previsto de 1514 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 136260 euros.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outorgante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da participação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato-Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação a partir da participação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.»

Cláusula segunda

Execução financeira

O primeiro outorgante, procedeu à transferência (pagamento) de 119447 euros (cento e dezanove mil quatrocentos e quarenta e sete euros), relativo à participação de 238894 refeições servidas durante o ano letivo 2016/2017.

31 de janeiro de 2018. — Pelo Primeiro Outorgante, a Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *Maria Manuela Faria*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Ourém, *Luís Miguel Marques Grossinho Coutinho Albuquerque*.

311606647

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Palmela

Contrato n.º 674/2018

Contrato-Programa Relativo ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico

Ano letivo de 2016-2017

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, às Direções Regionais de Educação, conforme disposto na alínea c) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procedeu-se à atualização do primeiro outorgante do contrato-programa.

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, publicado em anexo ao Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 148 de 31 de julho, prevê a atualização anual do valor da participação do Ministério da Educação, no n.º 2 do seu artigo 4.º, estabelecendo-se a adenda seguinte.

Adenda

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, representada por Maria Manuela Faria, Diretora-Geral Dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Palmela com o número de pessoa coletiva n.º 506187543 representado por Álvaro Manuel Balseiro Amaro, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22 251/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 205, de 25 de outubro, bem como pelo artigo 5.º do Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República* n.º 148, de 31 de julho, sendo atualizado pela cláusula seguinte.

Cláusula primeira

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2016/2017, passa a ter a seguinte redação:

«Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através dum comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,25 euros por aluno, num universo previsto de 2273 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 102285 euros.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outorgante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da comparticipação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação a partir da comparticipação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.»

Cláusula segunda

Execução financeira

O primeiro outorgante, procede à transferência (pagamento) de 83612 euros (oitenta e três mil e seiscentos e doze euros), relativo à comparticipação de 334448 refeições servidas durante o ano letivo 2016/2017.

31 de janeiro de 2018. — Pelo Primeiro Outorgante, a Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *Maria Manuela Faria*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Palmela, *Alvaro Manuel Balseiro Amaro*.

311606655

AMBIENTE

Secretaria-Geral

Despacho n.º 8868/2018

Considerando que, nos termos do n.º 2 do artigo 1.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 12.º, ambos do Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, na sua redação atual, se encontra suspensa a comissão de serviço da titular do cargo de Chefe da Divisão de Assuntos Europeus desta Secretaria-Geral, em virtude da respetiva designação para o exercício do cargo de conselheira técnica, na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas, conforme Despacho (extrato) n.º 7568/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 153, de 9 de agosto;

Considerando que se torna necessário proceder à designação de dirigente substituto, de forma a garantir o exercício das competências atribuídas à referida divisão;

Considerando que a licenciada Ana Rita Labronço Cabana preenche os requisitos legais exigidos e possui o perfil e as características necessárias ao exercício das competências e à prossecução dos objetivos da referida unidade orgânica, como resulta da síntese curricular anexa ao presente despacho, do qual faz parte integrante;

Designo a licenciada Ana Rita Labronço Cabana para o exercício do cargo de Chefe da Divisão de Assuntos Europeus, em regime de substituição, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, na sua redação atual, e nos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de setembro de 2018.

4 de setembro de 2018. — A Secretária-Geral, *Alexandra Carvalho*.

ANEXO

Nota curricular

Nome: Ana Rita Labronço Cabana;
Data de nascimento: 24 de março de 1983;
Habilitações académicas:

Formação School of System Change, do Forum for the Future, Reino Unido, em 2017.

Cycle international spécialisé d'administration publique — Les politiques publiques : de la conception à l'évaluation, da Ecole Nationale d'Administration, França, em 2016; Parte curricular do Mestrado em Economia e Políticas Públicas, do Instituto Superior de Economia e Gestão, em 2011; Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública, do Instituto Nacional de Administração, em 2008; Diploma de Formação Avançada em Urbanismo e Gestão do Território, do Instituto Superior Técnico, em 2007; Licenciatura em Engenharia do Território, do Instituto Superior Técnico, em 2005; Diplôme approfondi de langue française C2, em 2016; Diploma do nível A1 do Quadro Europeu de Referência para Línguas em Espanhol (2009), Dinamarquês (2018) e Sueco (2018);

Experiência profissional:

Técnica superior na Divisão de Assuntos Europeus dos Serviços de Relações Internacionais da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente, desde janeiro de 2018.

Técnica superior na Direção de Serviços de Análise Económica do Gabinete de Estratégia e Estudos do Ministério da Economia, entre janeiro de 2013 e setembro de 2015 e entre janeiro de 2017 e dezembro de 2017.

Bolseira do XII Programa Bellevue da Fundação Robert Bosch, com exercício de funções no Service de la Connaissance, des Etudes et de la Prospective da Direction Régionale et Interdépartementale de l'Équipement et de l'Aménagement Île-de-France, do Ministère de l'Environnement, de l'Énergie et de la Mer, em França, entre janeiro de 2016 e dezembro de 2016.

Técnica superior na Direção de Serviços de Ambiente do Gabinete de Planeamento Estratégico e Relações Internacionais do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, entre setembro de 2008 e dezembro de 2012.

Estagiária do Programa de Estágios Profissionais na Administração Pública Central no Gabinete para o Desenvolvimento do Sistema Logístico Nacional, do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, entre abril de 2006 e março de 2007.

311630711

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve

Despacho n.º 8869/2018

Por despachos do Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Algarve e a anuência do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, foi autorizada a mobilidade na categoria/carreira da assistente técnica Aura Maria Tomé Rodrigues, para exercer funções nesta Direção Regional, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de maio de 2018.

20 de agosto de 2018. — O Diretor Regional, *Fernando Manuel Neto Severino*.

311628736

Despacho n.º 8870/2018

Por despachos favoráveis do Senhor Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e da Senhora Ministra do Mar, foram integrados, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com o estatuído na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, no GPP, tendo sido, através de mobilidade, colocados em posto de trabalho do mapa de pessoal desta DRAP Algarve, ao abrigo do n.º 2 do artigo 27.º do RVP, anexo à citada Lei n.º 25/2017, com efeitos a 16 de abril de 2018, os trabalhadores em situação de requalificação a seguir identificados:

Técnica Superior, Maria Manuela Chaves Monteiro Correia;
Técnica de Informática, Lídia da Conceição Mendes Alves;
Assistente Operacional, Maria do Amparo Figueiras de Oliveira.

20 de agosto de 2018. — O Diretor Regional, *Fernando Manuel Neto Severino*.

311628825



PARTE E

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Aviso (extrato) n.º 13311/2018

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Doutoramento

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna-se público que a Universidade de Aveiro, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, do concurso Ref.ª CDL-CTTRI-104-ARH/2018, de âmbito internacional, para recrutamento de um lugar de Doutoramento de nível inicial para o exercício de atividades de investigação científica nas áreas científicas de Química e Bioquímica com vista a desenvolver rotas sintéticas eficientes para a modificação e conjugação de polissacarídeos naturais com moléculas bioativas para a obtenção de biomateriais multifuncionais, no âmbito do projeto COP2P (projeto n.º 030771), do CICECO — Instituto de Materiais de Aveiro, suportado pelos orçamentos do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização, na sua componente FEDER, e pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., na sua componente nacional.

O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico da FCT: <http://www.eracareers.pt/> e no sítio eletrónico da Universidade de Aveiro: <http://www.ua.pt/sgrhf/PageText.aspx?id=15052>

5 de setembro de 2018. — O Reitor, *Professor Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira*.

311649294

Aviso (extrato) n.º 13312/2018

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Doutoramento

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna-se público que a Universidade de Aveiro, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, do concurso Ref.ª CDL-CTTRI-102-ARH/2018, de âmbito internacional, para recrutamento de um lugar de Doutoramento de nível inicial para o exercício de atividades de investigação científica nas áreas científicas de Biotecnologia e de Engenharia Biomédica com vista ao desenvolvimento de biomateriais derivados de matriz extracelular para engenharia de tecido cardíaco, no âmbito do projeto n.º 030869, com a designação Hidrogéis de Lisados de Plaquetas para Regeneração do Miocárdio, do CICECO — Instituto de Materiais de Aveiro, suportado pelos orçamentos do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização, na sua componente FEDER, pela Fundação para a Ciência e Tecnologia, I.P., na sua componente nacional.

O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico da FCT: <http://www.eracareers.pt/> e no sítio eletrónico da Universidade de Aveiro: <http://www.ua.pt/sgrhf/PageText.aspx?id=15052>

5 de setembro de 2018. — O Reitor, *Professor Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira*.

311649131

Aviso (extrato) n.º 13313/2018

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Doutoramento

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna-se público que a Universidade de Aveiro, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, do concurso Ref.ª CDL-CTTRI-103-ARH/2018, de âmbito internacional, para recrutamento de um lugar de Doutoramento de nível inicial para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Nanociências e Nanotecnologia com vista à fabricação e estudo de diferentes tipos de nano-estruturas dipeptídicas assim como propriedades físicas e químicas (piezoelétricas, dielétricas, óticas, etc.) dos materiais funcionais com base nos tubos de dipeptídeos, para o desenvolvimento de novos biomateriais avançados de base polimérica para aplicações biomédicas, no âmbito do projeto BioPiezo (projeto n.º 31679) do CICECO — Instituto de Materiais de Aveiro, suportado

pelos orçamentos do Programa Operacional Regional do Centro, na sua componente FEDER, e da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, na sua componente de Orçamento de Estado.

O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico da FCT: <http://www.eracareers.pt/> e no sítio eletrónico da Universidade de Aveiro: <http://www.ua.pt/sgrhf/PageText.aspx?id=15052>

5 de setembro de 2018. — O Reitor, *Professor Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira*.

311649212

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Regulamento n.º 606/2018

As instituições de Ensino Superior prestam um serviço de ensino que deve ser qualitativamente exigente e adaptado aos objetivos de formação global do cidadão e de formação específica dos/as estudantes em cada área, os/as quais devem demonstrar mérito na sua frequência e participar no financiamento dos respetivos cursos. Esta participação nos cursos conferentes de grau constitui uma taxa de frequência designada por propina.

A matrícula na UBI confere a qualidade de estudante e o direito à inscrição nos ciclos de estudos ou cursos nela ministrados. A inscrição confere ao/à estudante o direito a:

- Frequentar aulas e outras atividades letivas desenvolvidas no âmbito das unidades curriculares em que esteja inscrito/a;
- Beneficiar de acompanhamento dos/as docentes responsáveis por essas unidades curriculares, bem como do apoio de pessoal não docente nas atividades laboratoriais associadas às mesmas unidades curriculares;
- Ver avaliados os seus conhecimentos sobre os conteúdos programáticos das unidades curriculares em que esteja inscrito/a, bem como as competências a eles associados;
- Utilizar, de acordo com os regulamentos e horários estabelecidos, as bibliotecas, laboratórios e equipamentos, cantinas, bares e outras estruturas de apoio existentes na UBI.

Ao abrigo da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, do seu artigo 16.º com a redação dada pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto, da subalínea *vii*) da alínea *a*) e da alínea *o*) do n.º 1 do artigo 24.º dos Estatutos da Universidade da Beira Interior, aprovo o Regulamento de Propinas da Universidade da Beira Interior.

SECÇÃO I

Cursos de 1.º ciclo (licenciatura), 2.º ciclo (mestrado) e mestrado integrado

Artigo 1.º

Valor da propina

1 — Sem prejuízo de outras taxas aplicáveis, a inscrição em ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado (1.º ciclo) e mestre (2.º ciclo ou mestrado integrado) e 3.º ciclo (doutoramento) está sujeita ao pagamento de uma propina.

2 — A propina reporta a um ano letivo ou a um dos semestres, independentemente do ciclo ou programa de estudos em que o/a estudante se inscreva.

3 — O valor da propina do 1.º ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado, do 2.º ciclo de estudos conducente ao grau de mestre e do mestrado integrado e do 3.º ciclo conducente ao grau de doutor é fixado anualmente pelo Conselho Geral da Universidade da Beira Interior, sob proposta do Reitor.

Artigo 2.º

Modalidades de pagamento

1 — O/A estudante pode, em cada ano letivo, optar por uma das seguintes modalidades de pagamento de propina:

- De uma só vez, até ao último dia do mês de outubro do respetivo ano letivo;

b) Em quatro prestações iguais, vencendo-se no último dia dos meses de outubro, dezembro, fevereiro e maio: a primeira e segunda prestação dizem respeito ao primeiro semestre, a terceira e quarta ao segundo semestre;

c) Em dez prestações iguais, vencendo-se no último dia dos meses de setembro, outubro, novembro, dezembro, janeiro, fevereiro, março, abril, maio e junho: as cinco primeiras dizem respeito ao primeiro semestre, as restantes ao segundo.

2 — Caso a inscrição se realize fora dos prazos estipulados no calendário de prazos académicos, as prestações da propina já vencidas devem ser pagas até ao final do mês em que ocorre a inscrição.

3 — Nos cursos que não se enquadrem no calendário escolar definido anualmente, o prazo de pagamento das propinas é objeto de adaptação caso a caso.

4 — As propinas de um/a estudante podem ser pagas total ou parcialmente por uma entidade externa à UBI. A comunicação destas situações deverá ser feita no ato da inscrição.

5 — A conclusão de um ciclo de estudos implica o imediato vencimento das prestações que ainda se encontrem a pagamento.

6 — A propina é paga através de um dos meios eletrónicos suportados pela UBI, sem prejuízo de o pagamento poder ser efetuado diretamente nos Serviços Académicos.

Artigo 3.º

Repetição de inscrição na UC anual “Dissertação” ou equivalente

Na repetição de inscrição na UC anual “Dissertação”, “Estágio”, “Projeto” ou equivalente, de um 2.º ciclo de estudos ou mestrado integrado, o pagamento das propinas ocorrerá da seguinte forma:

a) Entrega em setembro: inscrição no novo ano letivo e pagamento de 1/20 do valor da propina;

b) Entrega nos meses seguintes até final de janeiro: inscrição no novo ano letivo e pagamento de 1/9 do valor da propina por cada mês;

c) Entrega a partir de fevereiro: pagamento integral do valor da propina.

Artigo 4.º

Incumprimento

1 — Considera-se haver incumprimento do pagamento das propinas quando não for efetuado o pagamento integral referido na alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º ou incumprido o prazo para entrega de qualquer uma das prestações referidas nas alíneas b) e c) do mesmo artigo.

2 — O pagamento de propinas para além dos prazos previstos poderá estar sujeito ao pagamento de uma taxa de incumprimento, constante da tabela de taxas e emolumentos.

3 — No caso de entrega de requerimento relacionado com o pagamento de propinas, a contagem do tempo fica suspensa durante o seu período de análise.

4 — Caso à data de inscrição se verifique o incumprimento em qualquer pagamento aplicável ao curso, a inscrição só pode ser efetuada após regularização do mesmo.

5 — Nenhuma certidão, declaração ou informação de qualquer tipo relativa a determinado curso pode ser emitida ao/à estudante que nele tenha qualquer pagamento em atraso, nesse ou noutro ano letivo. Excetua-se a certidão de inscrição que pode ser emitida, mas incluirá a frase “O/A estudante tem propinas em dívida”.

Artigo 5.º

Notificação e comunicações

1 — No final do ano letivo, os/as estudantes em incumprimento são notificados/as, por via eletrónica, do montante em débito.

2 — A notificação prevista no n.º 1 alerta para as consequências do incumprimento do pagamento de propinas.

3 — As notificações efetuadas ao abrigo do presente artigo consideram-se feitas na data da expedição, servindo de prova a mensagem eletrónica com recibo de entrega da mesma, a qual será junta ao processo administrativo.

4 — Não podendo efetuar-se a notificação por via eletrónica, designadamente por impossibilidade de obtenção de recibo de entrega da mesma, as notificações, nos termos do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo, serão realizadas por meio de carta registada dirigida para o domicílio do requerente, considerando-se efetuadas no 5.º dia posterior à data de expedição.

5 — Os/As estudantes devem comunicar qualquer alteração ao endereço eletrónico e domicílio indicados, sob pena de, em caso de incumprimento, a notificação se considerar efetuada para todos os efeitos legais.

Artigo 6.º

Anulação de inscrição

1 — Em caso de anulação da matrícula/inscrição a seu pedido, mediante requerimento e pagamento da devida taxa, o/a estudante fica obrigado/a aos seguintes pagamentos, de acordo com a modalidade de pagamento escolhida:

a) Pagamento em 10 prestações: alínea c, ponto 1 do artigo 2.º:

i) Até à data de vencimento da primeira prestação do 1.º semestre: paga apenas a primeira prestação;

ii) Até 31 de dezembro: paga as prestações relativas ao primeiro semestre;

iii) Até à data de vencimento da primeira prestação do 2.º semestre: paga o primeiro semestre mais a primeira prestação do segundo semestre;

iv) Após a data referida no ponto anterior: paga a totalidade da propina.

b) Pagamento em 4 prestações: alínea b, ponto 1 do artigo 2.º:

i) Até à data de vencimento da primeira prestação do 1.º semestre referida na alínea b), ponto 1 do artigo 2.º: paga apenas a primeira prestação referida;

ii) Até 31 de dezembro: paga as prestações relativas ao primeiro semestre;

iii) Até à data de vencimento da primeira prestação do 2.º semestre referida alínea b), ponto 1 do artigo 2.º: paga o primeiro semestre mais a primeira prestação do 2.º semestre;

iv) Após a data referida no ponto anterior: paga a totalidade da propina.

c) Pagamento em prestação única: alínea a), ponto 1 do artigo 2.º:

i) Até 31 de dezembro: paga as prestações relativas ao primeiro semestre;

ii) Após a data referida no ponto anterior: paga a totalidade da propina.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior os/as estudantes que, no primeiro semestre, requeiram anulação da matrícula e inscrição como resultado do ingresso em outra instituição de ensino superior público ao abrigo do regime de Reingresso e de Mudança de par Instituição/Curso. O pedido, efetuado através de requerimento nos Serviços Académicos, deverá ser feito, cumulativamente, até 10 dias úteis após a matrícula comprovada na outra instituição, com indicação do regime de ingresso e até ao dia 30 de outubro.

3 — Os/As estudantes que ingressem através do Concurso Especial de Acesso — Ciclo de Estudos Integrado em Medicina podem anular a sua matrícula e inscrição até 31 de julho sem pagamento de propina. Após este prazo pagam o valor integral da propina.

4 — O disposto nos números 1 e 2 deste artigo não se aplica aos/as estudantes do concurso nacional de acesso que, após a matrícula e inscrição, ficam automaticamente obrigados ao pagamento da totalidade da propina.

Artigo 7.º

Estudantes bolseiros

1 — O pagamento de propinas pelos beneficiários de bolsas de ação social apenas ocorre no início do efetivo pagamento das bolsas.

2 — Os/As estudantes cujo pedido de bolsa seja indeferido deverão efetuar o pagamento das prestações em falta nos termos no ponto 2 do artigo 2.º deste regulamento no prazo de 10 dias úteis após a receção da decisão.

Artigo 8.º

Estudantes internacionais

Aos/Às estudantes internacionais de 1.º ciclo e mestrado integrado admitidos a partir do ano letivo 2014/2015 através do Regime de Reingresso e Mudança de par Instituição/Curso aplica-se o disposto no Regulamento do Estatuto do Estudante Internacional da UBI.

SECÇÃO II

Cursos de 3.º ciclo (doutoramento)

Artigo 9.º

Valor da propina

1 — O valor da propina do 3.º ciclo de estudos conducentes ao grau de doutor é fixado anualmente pelo Conselho Geral da Universidade da Beira Interior, sob proposta do Reitor.

2 — Os/As docentes da UBI que estejam estatutariamente obrigados à obtenção do grau, para efeitos de promoção têm uma redução de 50 % no valor da propina.

3 — Os/As estudantes com atribuição de serviço no âmbito do apoio a atividades de ensino de, pelo menos, 30 horas anuais, têm direito a uma bolsa. A bolsa terá o valor do diferencial entre a propina do doutoramento em que estão inscritos e o valor da propina de 1.º ciclo fixada para o ano em que é solicitada a bolsa.

4 — Os/As estudantes referidos/as no ponto anterior não poderão beneficiar dos apoios individuais referidos no artigo 11.º

5 — Após a terceira inscrição a tempo integral num 3.º ciclo de estudos conducente ao grau de doutor e/ou repetição do último ano curricular a tempo integral, as provas públicas são requeridas nas seguintes condições:

- a) Inscrição no ano letivo seguinte e pagamento de taxa de inscrição;
- b) Pagamento do proporcional a um décimo da propina por cada mês, desde o ato de inscrição até ao mês, inclusive, em que são requeridas as provas.

Artigo 10.º

Prazo para requerer a bolsa

1 — O/A estudante que esteja em condições de beneficiar de alguma situação especial que lhe confira benefício de redução de propinas ou bolsa deve entregar uma declaração do presidente do seu departamento que especifique o tipo de apoio a atividades de ensino e o número de horas dessa atividade.

2 — A documentação referida no n.º 1 é entregue nos Serviços Académicos, em conjunto com um requerimento a solicitar o benefício, até ao último dia do mês de outubro (atividades no 1.º semestre), ao último dia do mês de março (atividades no 2.º semestre) ou até 10 dias úteis após inscrição, se a mesma ocorrer mais tarde.

3 — Salvo norma regulamentar em contrário, o/a estudante deve respeitar os prazos de pagamento até ao momento em que seja formalmente estabelecido o seu direito a algum benefício.

4 — Se no momento previsto no n.º 2 já tiver efetuado algum pagamento para além do que tinha obrigação de fazer, ser-lhe-á devolvido o montante em excesso logo que o requerimento a solicitá-lo seja deferido.

Artigo 11.º

Utilização das verbas relativas ao 3.º ciclo

1 — Das propinas de inscrição cobradas em cada ciclo de estudos conducente ao grau de doutor serão afetos à direção de curso os seguintes valores:

- a) Estudante inscrito no 3.º ciclo com inscrição a tempo integral e propina anual até 1.750€: 500€;
- b) Estudante inscrito no 3.º ciclo com inscrição a tempo integral e propina anual superior a 1.750€ e até 2.500€: 850€;
- c) Estudante inscrito no 3.º ciclo com inscrição a tempo integral e propina anual superior a 2.500€: 1000€;
- d) Estudante bolsista FCT: 1.500€;
- e) Dos/as estudantes inscritos a tempo parcial (50 %), a direção de curso receberá metade dos valores referidos nas alíneas anteriores.

2 — A utilização das verbas é feita de acordo com as propostas a efetuar pelo Diretor de Curso/ou por cada Orientador, e a aprovar obrigatoriamente pela Comissão de Científica de Curso.

3 — As verbas relativas a propinas pagas em cada ano serão automaticamente afetadas ao curso no final de cada ano letivo, e utilizadas exclusivamente para:

- a) Viagens do/a estudante a congressos;
- b) Bibliografia;
- c) Equipamentos e consumíveis;
- d) Organização de eventos na UBI;
- e) Traduções de artigos do/a estudante;
- f) Deslocações de membros do júri não pertencentes a Universidades Públicas Portuguesas.

4 — No caso de redução de propinas por serviço prestado na UBI (diferença entre o valor da propina de 3.º ciclo e o valor de propinas de 1.º ciclo/mestrado integrado) não haverá devolução de qualquer verba à direção de curso.

5 — No caso de redução de propinas a docentes da UBI (ponto 2 do artigo 9.º) aplica-se o disposto na alínea e) do ponto 1.

6 — Anualmente, o Diretor de Curso de 3.º ciclo enviará à Vice-Reitoria responsável pela investigação um relatório relativo à utilização das verbas referidas nos pontos anteriores.

Artigo 12.º

Estudantes de programas de dupla titulação e regime de cotutela

1 — O valor das propinas a pagar pelos/as estudantes nos programas de dupla titulação e nos regimes de cotutela, correspondentes aos períodos de permanência na UBI, será definido nos acordos respetivos, tomando em consideração o disposto neste regulamento.

2 — O valor das propinas em programas desenvolvidos em associação com outras entidades públicas ou privadas será fixado nos acordos respetivos, não podendo ser inferior ao valor de referência definido no n.º 1 do artigo 9.º deste regulamento.

Artigo 13.º

Pagamento de propinas

Aplicam-se as regras definidas no artigo 2.º do presente regulamento.

Artigo 14.º

Anulação de inscrição

1 — Os/As estudantes de 3.º ciclo cujo pedido de bolsa FCT, ou instituição equiparada, não seja aprovado e pretendam manter a matrícula e inscrição, deverão efetuar o pagamento das prestações em falta nos termos do n.º 2 do artigo 2.º deste regulamento.

2 — Os/As estudantes referidos no número anterior que pretendam anular a matrícula e inscrição têm até 10 dias úteis após a receção da decisão para anular a matrícula, sem obrigação de pagamento da propina. Junto com o requerimento deverão entregar o comprovativo de que o pedido de bolsa não foi aprovado.

3 — Em caso de anulação da matrícula e inscrição fora do prazo referido no ponto anterior, o/a estudante paga:

- a) Até 31 de dezembro: 50 % do valor da propina;
- b) Após este prazo: total da propina.

4 — Aos/Às estudantes de 3.º ciclo não bolsistas/as aplicam-se as mesmas regras aplicadas aos/as inscritos nos ciclos de estudos conducente ao grau de licenciado (1.º ciclo) e mestre (2.º ciclo ou mestrado integrado) referidas no artigo 6.º deste regulamento.

SECÇÃO III

Cursos não conferentes de grau

Artigo 15.º

Valor da propina

O valor da propina dos cursos não conferentes de grau é proposto pelo Diretor do Curso à Comissão Científica, tendo em consideração a relevância formativa ou profissional e a sustentabilidade financeira do mesmo. O valor é fixado pelo Reitor, sendo as eventuais modalidades e prazos de pagamento definidos pelo mesmo aquando do anúncio das candidaturas e das condições de acesso e ingresso.

Artigo 16.º

Frequência de unidades curriculares isoladas

1 — Os/As estudantes, ou outros interessados, que pretendam matricular-se em unidades curriculares isoladas estão sujeitos/as ao pagamento de uma taxa de frequência, de acordo com a tabela de taxas e emolumentos em vigor na UBI.

2 — A candidatura a unidades curriculares isoladas de estudantes da UBI obriga a estar matriculado a tempo integral.

3 — Excetuam-se os casos em que o/a estudante é finalista do 1.º ciclo, inscrito em tempo parcial e que complete as 30 unidades de crédito com unidades curriculares isoladas de um 2.º ciclo da UBI.

SECÇÃO IV

Disposições gerais

Artigo 17.º

Trabalhadores-estudantes

No ato de inscrição, ou da sua renovação, os trabalhadores-estudantes poderão requerer a manutenção da matrícula durante um ano sem inscrição em qualquer unidade curricular, não sendo devidas propinas nesse ano letivo.

Artigo 18.º

Regime de estudante a tempo parcial

1 — O valor da propina a aplicar aos/às estudantes inscritos/as em regime de tempo parcial obedecerá aos seguintes critérios:

- a) Estudante inscrito dentro do prazo fixado para o efeito, até 15 unidades de crédito: 25 % da propina;
- b) Estudante inscrito, dentro do prazo fixado para o efeito, entre 16 e 30 unidades de crédito: 50 % da propina.

2 — O regime de estudante a tempo parcial deve ser requerido até ao dia 31 de outubro do ano letivo em que é solicitado.

3 — O regime de estudante a tempo parcial 25 % não se aplica aos/às estudantes colocados/as no Concurso Nacional de Acesso nem a Estudantes Internacionais, ambos os casos no ano de ingresso.

Artigo 19.º

Estudante de mobilidade

1 — Para o presente efeito, considera-se estudante de mobilidade o que, estando matriculado noutra instituição de ensino superior nacional ou estrangeira, realize um período de estudos no âmbito de um acordo de mobilidade e respetivo contrato de estudos, não tendo em vista a obtenção de grau pela UBI.

2 — Pela frequência poderá ser exigido, no ato de inscrição, o pagamento de uma taxa, de acordo com a tabela de taxas em emolumentos em vigor.

3 — A UBI poderá celebrar acordos institucionais em que se fixem condições especiais, nomeadamente quanto à isenção ou redução da taxa fixada, desde que em regime de reciprocidade.

4 — Os/As estudantes de mobilidade abrangidos/as por programas específicos têm os direitos e as isenções previstos nos respetivos programas.

5 — Caso os/as estudantes de mobilidade pretendam inscrever-se em unidades curriculares isoladas que não estejam previstas no respetivo contrato de estudos, aplicar-se-á o valor para alunos da UBI previsto na tabela de taxas e emolumentos.

Artigo 20.º

Serviços sujeitos a taxas e emolumentos

1 — Estão sujeitos ao pagamento de taxas e emolumentos os serviços constantes da Tabela de Taxas e Emolumentos da Universidade da Beira Interior.

2 — A fixação das taxas e emolumentos é da competência do Conselho de Gestão, nos termos dos Estatutos da UBI.

3 — As taxas e emolumentos constituem receita própria da UBI.

Artigo 21.º

Seguro escolar

Todos/as os/as estudantes com matrícula ativa são abrangidos/as pelo seguro escolar, sem necessidade de pagamento de qualquer taxa.

Artigo 22.º

Requerimentos de exceção

1 — Por requerimento de exceção entende-se o que é apresentado fora de prazo, bem como aquele cujo pedido extravase o expressamente estabelecido na regulamentação académica em vigor.

2 — Os requerimentos de exceção apresentados presencialmente ou através do balcão virtual são apreciados após confirmação do pagamento da taxa de exceção.

Artigo 23.º

Omissões e dúvidas

As omissões e dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento são resolvidas por Despacho Reitoral.

Artigo 24.º

Norma revogatória

O presente regulamento revoga o anterior com a mesma designação e determina a não vigência de todos os regulamentos e despachos anteriores que contrariem ou disponham de outra forma relativamente às matérias aqui regulamentadas.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

Este regulamento entra em vigor a partir do ano letivo 2018/2019.

30 de agosto de 2018. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.

311628744

UNIVERSIDADE DE COIMBRA**Edital n.º 895/2018**

Torna-se público que, por meu despacho exarado a 30/08/2018, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, concurso internacional para ocupação de um posto de trabalho da carreira docente universitária, na categoria de Professor Catedrático, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Medicina, subárea de Neurologia, da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra, aberto no âmbito do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), na sua redação atual e do Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente da Universidade de Coimbra (RRCPDUC), Regulamento n.º 330/2016, de 29 de março, e demais legislação aplicável.

I — Referência e local de trabalho:

I.1 — Referência do concurso: P053-18-6072.

I.2 — Local de trabalho: Universidade de Coimbra, Faculdade de Medicina.

II — Requisitos de Admissão:

II.1 — Ter, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, 18 anos de idade ou mais; não estar inibido para o exercício de funções públicas ou interdito para exercício das funções públicas que se propõe desempenhar; possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e ter cumpridas as leis de vacinação obrigatória.

II.2 — Ser, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, titular do grau de doutor há mais de cinco anos, válido em Portugal, e detentor do título de agregado, ambos na área ou em alguma das áreas disciplinares para as quais é aberto o concurso, ou em área conexas que, complementada com o percurso científico, mostre capacidade para trabalhar com centralidade em alguma das áreas disciplinares para as quais é aberto o concurso. Ser também, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 312/84, de 26 de setembro, na sua redação atual, conjugada com a alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 9 de agosto, na sua redação atual, detentor, à mesma data, do grau de Consultor da carreira especial médica.

II.3 — Caso não seja falante nativo da língua portuguesa ou inglesa, ser detentor das competências linguísticas ao nível C1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR) em, pelo menos, uma das duas línguas.

III — Formalização de candidaturas

III.1 — Instrução da candidatura: cada candidato deve, sob pena de exclusão, entregar um exemplar em suporte de papel e um exemplar em suporte digital, exclusivamente no formato *portable document format* (pdf), os documentos listados a seguir, com exceção dos mencionados nos pontos III.1.5. a III.1.7., que devem ser entregues apenas em formato digital. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade da entrega em papel ou em suporte digital, deverão ser entregues 8 exemplares no formato físico mais adequado, salvo se essa duplicação for inviável, caso em que o número de exemplares, justificadamente, poderá ser inferior. Caso algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae* contenha documento classificado, que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal reserva, sob pena de o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos demais candidatos, em sede de consulta de processo.

III.1.1 — Requerimento de admissão ao concurso, no qual deve obrigatoriamente:

a) Identificar o posto de trabalho (carreira, categoria e área ou áreas disciplinares) a que se candidata, mencionando a referência deste concurso indicada no ponto I.1 do Edital;

b) Indicar o seu nome completo e morada;

c) Indicar o seu endereço de correio eletrónico e telefone de contacto para notificações e eventuais comunicações do procedimento, em complemento à notificação por Edital;

d) Declarar, sob compromisso de honra, que reúne os requisitos para a constituição de vínculo de emprego público enunciados no ponto II.1;

e) Se residir a mais de 500 km de Coimbra, e caso o pretenda, requerer a possibilidade de a sua Audição Pública, a existir, ocorrer por teleconferência;

f) Se não for nativo da língua portuguesa ou inglesa, declarar sob compromisso de honra que é detentor das competências linguísticas exigidas no ponto II.3;

g) Declarar, sob compromisso de honra, de que é autêntica toda a informação e documentação incluída na candidatura, sem prejuízo da efetiva comprovação, sempre que solicitada.

III.1.2 — *Curriculum Vitae*, devidamente datado e assinado.

O *Curriculum Vitae* deve conter um preâmbulo do qual conste, se existir, o histórico de todas as relações contratuais do candidato até

à data da candidatura em instituições do ensino superior, e respetivos períodos, identificando a categoria detida, a natureza do vínculo, a área disciplinar e a instituição de ensino superior onde exerceu ou exerceu funções, explicitando, com exatidão, o vínculo laboral detido à data da candidatura. Deve ainda incluir uma sinopse fundamentada, que demonstre que o candidato possui especialidade adequada à área ou áreas disciplinares para as quais é aberto o concurso.

O candidato deve ainda organizar o seu *Curriculum Vitae* de forma a responder separadamente a cada um dos critérios e subcritérios enunciados no ponto e subpontos do ponto IV.2., bem como, sob pena de exclusão, identificar e fundamentar, de entre os trabalhos por si produzidos, quais os 3 a 6 que considera melhor representarem as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área ou áreas para as quais é aberto o concurso.

III.1.3 — Plano de desenvolvimento de carreira, relativo às linhas de investigação na área ou áreas disciplinares para as quais é aberto o concurso a que o candidato propõe dedicar-se na UC, obedecendo aos seguintes requisitos: Apresentação dos principais problemas aos quais pretende dedicar a sua investigação futura, contextualizando-os no atual estado da arte nessas áreas; Descrição, sistematizada e sucinta, das estratégias de investigação que o candidato se propõe adotar, para desenvolver a sua investigação e resolver ou contribuir para a resolução dos problemas por si enunciados; Explicitação das razões e motivações das suas escolhas.

III.1.4 — Cópia dos certificados de habilitações. Os opositores ao concurso que sejam detentores do grau de doutor obtido no estrangeiro devem comprovar o respetivo reconhecimento ou a respetiva equivalência nos termos do Decreto-Lei n.º 283/83 de 21 de junho ou o respetivo registo nos termos do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, sob pena de exclusão. Os opositores ao concurso que se encontrem a exercer funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas na Universidade de Coimbra estão dispensados da respetiva entrega, devendo solicitar a dispensa em virtude de tais documentos se encontrarem no seu processo individual.

III.1.5 — Cópia autonomizada dos 3 a 6 trabalhos que o candidato considera melhor representarem as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área ou áreas para as quais é aberto o concurso.

III.1.6 — Cópia de todos os demais trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*.

III.1.7 — Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes.

III.2 — Todos os documentos de candidatura indicados no ponto III.1 devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa, com exceção dos indicados em III.1.6 e III.1.7. que poderão ser entregues noutra língua, se deles não existir versão em português ou inglês. Sempre que os originais dos documentos referidos em III.1.4. e III.1.5. estejam produzidos em língua diferente, deve ser entregue documento de tradução para a língua portuguesa ou inglesa. Excetuam-se os diplomas, que podem estar escritos em latim, não sendo necessária tradução.

III.3 — Entrega da candidatura: Pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos da Administração da Universidade de Coimbra, durante o respetivo horário de funcionamento disponível em <http://www.uc.pt/drh/contactos>, ou por correio registado a remeter para a Administração da Universidade de Coimbra — Serviço de Gestão de Recursos Humanos, Edifício da Faculdade de Medicina, Rua Larga, 3004-504 Coimbra, Portugal, identificando no sobrescrito da candidatura a referência do concurso constante no ponto I.1 do presente edital.

III.4 — Não serão admitidas candidaturas que não estejam devidamente instruídas ou não preencham os critérios formais de admissão ao concurso, nos termos definidos na legislação vigente e no presente Edital. A apresentação dos documentos ou trabalhos exigidos fora do prazo estipulado determina igualmente a não admissão ao concurso.

IV — Métodos e critérios de seleção:

IV.1 — Métodos de seleção: Avaliação Curricular (50 %) + Audição Pública (50 %) + Aprovação em Mérito Absoluto (eliminatório), seguidos da ordenação final dos candidatos.

IV.1.1 — Caso, por decisão excecional do júri, a tomar na sua primeira reunião, este decida pela não aplicação do método de seleção Audição Pública, a Avaliação Curricular terá uma ponderação de 100 %, seguida da Aprovação em Mérito Absoluto (eliminatório), sendo então os candidatos sujeitos à ordenação final.

IV.2 — Critérios de seleção, comuns à Avaliação Curricular e à Audição Pública: desempenho científico e capacidade pedagógica dos candidatos, bem como outras atividades relevantes para a missão de uma universidade global, de acordo com a ponderação e parâmetros a seguir enunciados.

IV.2.1 — Desempenho científico do candidato na área ou áreas para as quais é aberto o concurso, com uma ponderação de 60 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.1.1 — Produção científica: será considerada a relevância dos resultados obtidos pelos candidatos, com grande ênfase nos trabalhos

indicados pelos candidatos como as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área ou áreas para as quais é aberto o concurso;

IV.2.1.2 — Impacto e reconhecimento nacional e internacional da produção científica: será considerado o reconhecimento pela comunidade científica dos resultados obtidos pelos candidatos na área ou áreas para as quais é aberto o concurso, ponderando também a sua intervenção como preletor convidado em reuniões científicas, palestras, conferências, como moderador de sessões científicas e organizador de eventos científicos;

IV.2.1.3 — Perspetivas científicas futuras: será avaliada a capacidade de os candidatos terem no futuro uma produção científica muito relevante na Universidade de Coimbra, designadamente tendo em conta os planos de desenvolvimento de carreira apresentados;

IV.2.1.4 — Coordenação e participação em projetos científicos: será considerada a experiência prévia evidenciada pelos candidatos e o seu potencial para coordenar e integrar construtiva e proficuamente projetos financiados de índole nacional e internacional, na área ou áreas para as quais é aberto o concurso;

IV.2.1.5 — Intervenção na comunidade, quer universitária, quer exterior à universidade: será considerada a intervenção dos candidatos na comunidade, nomeadamente em tarefas organizativas e de gestão relacionadas com a atividade científica, bem como na transmissão de conhecimento para a sociedade e na participação em tarefas de avaliação, e em geral todas as atividades dos candidatos que demonstrem ser detentores das competências para desenvolver, com elevada qualidade, as atividades necessárias a uma universidade global que seja cientificamente muito produtiva e relevante, incluindo outras atividades de relevância institucional, tais como, participação na atividade da Ordem dos Médicos, de Sociedades Científicas, de organizações estatais (MCTES e Ministério da Saúde) e de organizações de saúde, quer nacionais quer internacionais.

IV.2.2 — Capacidade pedagógica dos candidatos, com uma ponderação de 20 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.2.1 — Atividade letiva: sempre que exista, será avaliada a atividade letiva prévia do candidato, bem como as evidências das competências detidas para o desenvolvimento futuro dessa atividade. Essa avaliação deverá ter em conta os mecanismos de avaliação pedagógica disponíveis, nomeadamente inquéritos pedagógicos, cujos resultados os candidatos têm obrigação de incluir no seu *Curriculum Vitae*, e outros indicadores de relevância, como prémios ou outras distinções.

IV.2.2.2 — Atividade de orientação e de acompanhamento: será avaliada a atividade de orientação, de tutoria e de acompanhamento de estudantes levadas a cabo pelo candidato.

IV.2.2.3 — Material Pedagógico produzido: será avaliada a qualidade e a quantidade do material pedagógico produzido pelo candidato, bem como a relevância e impacto de publicações de índole pedagógica, prémios ou outras distinções.

IV.2.2.4 — Projetos pedagógicos: será avaliada a coordenação, participação e dinamização de novos projetos pedagógicos (exemplo: criação de novos programas de disciplinas, participação na criação de novos cursos ou programas de estudo) ou reformulação e melhoria de projetos existentes, bem como a realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem.

IV.2.2.5 — Intervenção na comunidade, quer universitária, quer exterior à universidade: será considerada a intervenção dos candidatos na comunidade, nomeadamente em tarefas organizativas e de gestão relacionadas com atividade pedagógica e divulgação de conhecimento, e em geral todas as atividades dos candidatos que demonstrem ser detentores das competências para desempenhar com qualidade as tarefas necessárias a uma universidade global pedagogicamente muito eficaz, incluindo outras atividades de relevância institucional, tais como, participação na atividade da Ordem dos Médicos, de Sociedades Científicas, de organizações estatais (MCTES e Ministério da Saúde) e de organizações de saúde, quer nacionais quer internacionais.

IV.2.2.6 — Frequência de ações de formação na área pedagógica.

IV.2.3 — Atividade médica e laboratorial, com uma ponderação de 20 %, designadamente, funções desempenhadas em lugares das carreiras médicas e chefias, atividade médica assistencial pericial, capacidade de liderança na área assistencial, incluindo indicadores de qualidade dessa atividade.

IV.2.4 — O desenvolvimento, pelos candidatos, de outras atividades relevantes para a missão de uma universidade global pode, justificadamente, reforçar a avaliação dos parâmetros previstos nos pontos IV.2.1. e IV.2.2., quando seja de dimensão que influencie o desempenho dos candidatos nesses fatores e o resultado destas atividades tenha qualidade que justifique esse reforço.

IV.3 — Cada elemento do júri atribui a cada candidato admitido, em cada um dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Audição Pública, uma classificação em cada critério de seleção (desempenho científico,

capacidade pedagógica). A classificação global que cada elemento do júri atribuiu a cada candidato admitido, em cada um dos métodos de seleção, é a média ponderada das classificações que lhe atribuiu em cada critério de seleção, sendo os pesos os indicados em IV.2.1 e IV.2.2. A classificação final que cada elemento do júri atribuiu a cada candidato é média simples da classificação global que atribuiu a esse candidato em cada um dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Audição Pública.

Os candidatos são então sujeitos à aprovação em Mérito Absoluto e posterior ordenação nos termos do ponto VI. do presente Edital. Caso não haja lugar a Audição Pública, a classificação final será a atribuída em sede de Avaliação Curricular, sendo depois os candidatos sujeitos à aprovação em Mérito Absoluto e posterior ordenação nos termos do ponto VI. do presente Edital.

IV.4 — Todos os candidatos que reúnam os requisitos de admissão são sujeitos à Avaliação Curricular a realizar de acordo com os critérios e ponderações definidas em IV.2. No entanto, apenas serão ordenados em sede de Avaliação Curricular e admitidos à Audição Pública, se existir, os 5 candidatos melhor posicionados na ordenação, a efetuar nos termos do ponto VI. do presente Edital.

IV.5 — São aprovados em Mérito Absoluto os candidatos que possuam um currículo global que o júri considere adequado para o posto de trabalho a ocupar, designadamente, desempenho científico e capacidade pedagógica compatíveis com a categoria e a área ou áreas disciplinares para que é aberto o concurso, tendo esta apreciação em conta os critérios de seleção e os parâmetros de avaliação indicados no ponto IV.2., sendo obrigatório o cumprimento dos seguintes critérios mínimos:

a) Publicação de, no mínimo, vinte artigos científicos em revistas indexadas Web of Science — Core Collection. Dez destes artigos deverão situar-se nos Quartis 1 ou 2 no Journal Citation Reports, correspondente ao ano da publicação, ou, no caso de publicações recentes, ao do último ano divulgado, da ordenação da respetiva área científica. Publicações recentes ainda não recuperáveis na Web of Science — Core Collection, mas demonstradas pelo candidato, são consideradas.

b) Do total de artigos do candidato, cinco deverão ter sido publicados nos últimos cinco anos e dez como primeiro, segundo ou último autor. Para outras posições na lista de autores a contribuição do candidato deverá ser verificável segundo as normas editoriais da respetiva publicação.

c) Em alternativa ao estipulado nos pontos anteriores ter um total de 350 citações e um somatório de fator de impacto (IF) igual ou superior a 70 para um número total de publicações não inferior a 15 artigos. O IF corresponde ao ano da publicação, ou, no caso de publicações recentes, ao do último ano divulgado.

d) Orientação de, no mínimo, duas dissertações de doutoramento e 15 dissertações de Mestrado ou Mestrado Integrado. Serão considerados como orientação de doutoramento os casos de teses já defendidas ou já entregues e aceites para defesa.

e) Participação como investigador em, pelo menos, dois projetos de investigação financiados na sequência de concurso competitivo (excetuam-se os ensaios clínicos promocionais).

Os candidatos que, à data do seu recrutamento, não dominem a língua portuguesa, deverão encetar de imediato o respetivo processo de aprendizagem, com vista a garantir a sua capacidade de lecionar em português, constituindo o domínio da língua portuguesa ao nível C1 do QECR requisito indispensável à sua posterior aprovação no período experimental.

V — Processo de seleção

V.1 — Reunião preparatória

Na primeira reunião, que é sempre preparatória, o júri decide sobre a admissão das candidaturas e sobre a realização ou não de Audição Pública, fundamentando neste último caso a sua decisão nos termos do n.º 2 do artigo 27.º do RRCPDUC. Caso decida pela existência de Audição Pública, ainda na primeira reunião, o júri procede igualmente à Avaliação Curricular dos candidatos e à sua ordenação nos termos definidos no ponto seguinte. No caso de incumprimento, ou cumprimento parcial, de algum dos requisitos definidos no ponto III do edital, o júri decide se essa insuficiência impede a consideração da candidatura, ou se, não tendo impacto relevante no processo de avaliação, a candidatura pode mesmo assim ser admitida.

V.1.1 — A Avaliação Curricular obedece aos critérios de seleção, ponderação e parâmetros de avaliação descritos no ponto IV.2. Na Avaliação Curricular apenas será tido em conta o mérito e consequentemente valorada a experiência prévia do candidato na área ou áreas disciplinares para as quais o concurso é aberto, de acordo com os métodos e critérios de seleção e os parâmetros de avaliação enunciados no presente Edital, abstendo-se o júri de apreciar ou valorar o mérito e experiência do candidato noutras áreas. A ordenação dos candidatos em sede de Avaliação Curricular obedece à metodologia definida no ponto VI, até que se atinja

o número de candidatos previsto no ponto IV.4. do presente Edital, considerando-se todos os demais candidatos excluídos.

V.1.2 — A notificação dos candidatos excluídos e dos candidatos admitidos à Audição Pública é feita por Edital, nos termos previstos no ponto VII do presente Edital.

V.2 — Reunião de avaliação e ordenação final dos candidatos

V.2.1 — Na segunda reunião, o júri procede à aplicação dos critérios de seleção, ordena os candidatos e elabora o projeto de decisão final.

Caso tenha decidido pela realização da Audição Pública, o júri procede então à Audição dos candidatos, avaliando-os nos termos dos critérios de seleção e dos parâmetros de avaliação descritos no ponto IV.2, sendo apenas tido em conta o mérito e consequentemente valorada a experiência prévia do candidato na área ou áreas disciplinares para as quais o concurso é aberto. A Audição Pública de cada candidato tem a duração máxima de uma hora, podendo, por decisão do Presidente do Júri, ser prolongada por mais meia hora. Compete ao Presidente do Júri conduzir a audiência, sem prejuízo de, por decisão sua, poder haver intervenção dos demais elementos do júri na interação com o candidato. A Audição decorre em língua portuguesa, exceto se o candidato ou algum elemento do júri não a dominar, caso em que o Presidente do Júri pode decidir pelo uso da língua inglesa. A não comparência à Audição Pública na hora e local previamente marcados é motivo de exclusão do concurso. Os candidatos a quem tenha sido deferida a realização da audiência por teleconferência e que na hora agendada não se encontrem disponíveis para o efeito por qualquer razão, consideram-se igualmente excluídos por não comparência.

Caso o júri tenha decidido pela não realização da Audição Pública, procede então à Avaliação Curricular dos candidatos. A Avaliação Curricular obedece aos critérios de seleção, ponderação e parâmetros de avaliação descritos no ponto IV.2. Na avaliação curricular apenas será tido em conta o mérito e consequentemente valorada a experiência prévia do candidato na área ou áreas disciplinares para as quais o concurso é aberto, de acordo com os métodos e critérios de seleção e os parâmetros de avaliação enunciados no presente Edital, abstendo-se o júri de apreciar ou valorar o mérito e experiência do candidato noutras áreas. A ordenação dos candidatos em sede de Avaliação Curricular obedece à metodologia definida no ponto VI.

V.2.2 — Em face da classificação final dos candidatos atribuída por cada elemento do júri, obtida nos termos do ponto IV.3. do presente Edital, o júri procede à apreciação do mérito absoluto dos candidatos admitidos a esta fase do processo de seleção.

V.2.3 — São aprovados em mérito absoluto os candidatos que, fundamentadamente, a maioria dos membros do júri presentes na reunião considere atingirem o nível estabelecido no ponto IV.5., devendo, na votação, cada elemento do júri respeitar a ordenação prévia que estabeleceu na avaliação e ordenação individual de cada candidato.

V.2.4 — Por fim, o júri procede à ordenação dos candidatos aprovados em mérito absoluto com recurso à metodologia definida no ponto VI e elabora o projeto de decisão final.

V.2.5 — O concurso ficará deserto, nos casos em que o júri entenda que nenhum dos candidatos atinge o nível estabelecido no Edital.

V.2.6 — A notificação do projeto de decisão final aos candidatos, que contém a lista com a proposta de ordenação dos candidatos selecionados, bem como a lista dos candidatos excluídos, é efetuada na data prevista para o efeito no calendário do procedimento, nos termos previstos no ponto VII. do presente Edital. Os candidatos podem, querendo, pronunciar-se em sede de audiência dos interessados sobre o projeto de decisão final, nos termos previstos no artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA). A contagem do prazo inicia-se na data da afixação e publicação do edital, nos termos previstos no n.º 8 do artigo 113.º do CPA.

V.3 — Caso algum candidato exerça o seu direito de pronúncia em sede de audiência de interessados, o júri realiza uma terceira reunião onde apreciará as alegações apresentadas, sendo as deliberações do júri notificadas aos candidatos nos termos do ponto VII do presente Edital.

V.3.1 — Caso o júri entenda que as alegações são procedentes, procederá em conformidade com as deliberações por si tomadas, disso notificando os candidatos nos termos do ponto VII.3.

V.3.2 — Caso o júri entenda que as alegações são improcedentes, depois da notificação aos candidatos nos termos do ponto V.3., submeterá o processo a homologação Reitoral.

V.4 — Todos os candidatos serão notificados da decisão de homologação nos termos previstos no ponto VII do presente Edital, podendo o processo de concurso ser consultado pelos candidatos, mediante prévio agendamento, no local referido no ponto III.3. do presente Edital, durante o respetivo horário de funcionamento (informação disponível em: <http://www.uc.pt/drh/contactos>).

VI — Ordenação e metodologia de votação:

VI.1 — Quando o debate sobre os vários candidatos em presença tiver permitido que todos os membros do júri estabilizem uma seriação dos candidatos, cada um deles apresenta, num documento escrito, que será anexado à ata, a sua proposta de ordenação dos candidatos, devi-

damente fundamentada nos métodos e critérios de seleção e parâmetros de avaliação enunciados no presente Edital. Nas várias votações cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou.

VI.2 — A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, são retirados todos os candidatos que tiveram zero votos e é também eliminado o candidato menos votado na primeira votação que tenha obtido, pelo menos, um voto. No caso de haver mais do que um candidato na posição de menos votado com pelo menos um voto, faz-se uma votação apenas sobre esses que ficaram empatados em último, para decidir qual eliminar. Para esta votação os membros do júri votam no candidato que está mais baixo na sua seriação, o candidato com mais votos é eliminado. Se nesta votação persistir empate entre dois ou mais candidatos, o Presidente do Júri decide qual o candidato a eliminar, de entre eles.

Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os candidatos restantes. O processo repete-se até que um candidato obtenha mais de metade dos votos, ficando este colocado em primeiro lugar.

VI.3 — Retirado da votação o candidato selecionado em primeiro lugar, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente, até se obter uma lista ordenada com o número de candidatos aprovados nos métodos de seleção.

VI.4 — Nas votações do júri não são permitidas abstenções.

VII — Calendário do concurso e Notificação dos candidatos

VII.1 — O calendário do concurso é publicado no sítio institucional da UC, em http://www.uc.pt/drh/rm/pconcurais/pessoal_docente/A_decorrer/fm/P053-18-6072 até ao termo do prazo para apresentação das candidaturas. As notificações por edital, cujas datas de afixação constarão obrigatoriamente do calendário do concurso, são: a lista dos candidatos admitidos e excluídos; caso haja lugar a Audição Pública, a hora, local e a identificação dos candidatos admitidos a este método de seleção, bem como, de entre estes, a identificação dos candidatos aos quais o Presidente do Júri tenha deferido a prestação da prova por teleconferência; o projeto de decisão final do concurso; as decisões relativas a eventuais alegações dos candidatos; o resultado final do concurso, após homologação. A Audição Pública, a realizar-se, terá lugar na data 23/01/2019.

VII.2 — Se, em qualquer fase do concurso, alguma das datas das notificações a efetuar por Edital não puder ser cumprida, o calendário do concurso será atualizado e republicado nessa mesma data e local, passando as novas datas publicadas a considerar-se as datas efetivas do calendário do concurso. Caso a data da Audição Pública inscrita no ponto anterior não puder ser cumprida, a nova data será divulgada no edital que confirma que ela se realiza e que indique a lista dos candidatos admitidos e não admitidos à audição pública.

VII.3 — As notificações por edital previstas no ponto VII.1 são feitas por publicação no sítio institucional da UC, em http://www.uc.pt/drh/rm/pconcurais/pessoal_docente/A_decorrer/fm/P053-18-6072, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 112.º do CPA e do artigo 63.º do RRCPDUC, produzindo os seus efeitos nos termos do artigo 113.º do CPA.

VII.4 — O processo integral do concurso pode ser consultado pelos candidatos, mediante prévio agendamento, no local referido no ponto III.3. do presente Edital, durante o respetivo horário de funcionamento (informação disponível em: <http://www.uc.pt/drh/contactos>).

VIII — Júri do concurso:

Presidente: Duarte Nuno Pessoa Vieira, Professor Catedrático e Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra;

Vogais:

Alexandre Lemos de Castro Caldas, Professor Catedrático da Universidade Católica Portuguesa;

José Manuel Cabral Mourão Ferro, Professor Catedrático da Universidade de Lisboa;

Nuno Jorge Carvalho Sousa, Professor Catedrático da Universidade do Minho;

Rui Manuel Cardoso Vaz, Professor Catedrático convidado da Universidade do Porto;

José António Pereira da Silva, Professor Catedrático da Universidade de Coimbra;

Catarina Isabel Nuno Resende de Oliveira, Professora Catedrática Jubilada da Universidade de Coimbra;

Nas suas faltas e impedimentos, o Presidente do Júri será substituído por Luís Filipe Martins Menezes, Professor Catedrático e Vice-reitor da Universidade de Coimbra, que, em igual caso de impedimento, será substituído pelo Vogal José António Pereira da Silva, Professor Catedrático da Universidade de Coimbra.

Para constar se lavrou o presente Edital, que vai ser publicado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (BEP),

e em língua portuguesa e inglesa no sítio da Internet da Universidade de Coimbra, em <http://www.uc.pt/emprego>, e no pan-European Researcher's Mobility Portal, em <http://www.eracareers.pt/>.

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

30 de agosto de 2018. — O Reitor, *Prof. Doutor João Gabriel Silva*.
311635604

Edital n.º 896/2018

Torna-se público que, por meu despacho exarado a 07/09/2018, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, concurso internacional para ocupação de um posto de trabalho da carreira docente universitária, na categoria de Professor Auxiliar, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Medicina Dentária, subárea de Ortodôncia, da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra, aberto no âmbito do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), na sua redação atual e do Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente da Universidade de Coimbra (RRCPDUC), Regulamento n.º 330/2016, de 29 de março, e demais legislação aplicável.

I — Referência e local de trabalho:

I.1 — Referência do concurso: P053-17-4307.

I.2 — Local de trabalho: Universidade de Coimbra, Faculdade de Medicina.

II — Requisitos de Admissão:

II.1 — Ter, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, 18 anos de idade ou mais; não estar inibido para o exercício de funções públicas ou interdito para exercício das funções públicas que se propõe desempenhar; possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e ter cumpridas as leis de vacinação obrigatória.

II.2 — Ser, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, titular do grau de doutor, válido em Portugal, na área ou em alguma das áreas disciplinares para as quais é aberto o concurso, ou em área conexa que, complementada com o percurso científico, mostre capacidade para trabalhar com centralidade em alguma das áreas disciplinares para as quais é aberto o concurso.

II.3 — Caso não seja falante nativo da língua portuguesa ou inglesa, ser detentor das competências linguísticas ao nível C1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QEER) em, pelo menos, uma das duas línguas.

III — Formalização de candidaturas

III.1 — Instrução da candidatura: cada candidato deve, sob pena de exclusão, entregar um exemplar em suporte de papel e um exemplar em suporte digital, exclusivamente no formato portable document format (pdf), os documentos listados a seguir, com exceção dos mencionados nos pontos III.1.5 a III.1.7., que devem ser entregues apenas em formato digital. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade da entrega em papel ou em suporte digital, deverão ser entregues 8 exemplares no formato físico mais adequado, salvo se essa duplicação for inviável, caso em que o número de exemplares, justificadamente, poderá ser inferior. Caso algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae* contenha documento classificado, que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal reserva, sob pena de o trabalho em causa ser livremente acessado por qualquer um dos demais candidatos, em sede de consulta de processo.

III.1.1 — Requerimento de admissão ao concurso, no qual deve obrigatoriamente:

a) Identificar o posto de trabalho (carreira, categoria e área ou áreas disciplinares) a que se candidata, mencionando a referência deste concurso indicada no ponto I.1 do Edital;

b) Indicar o seu nome completo e morada;

c) Indicar o seu endereço de correio eletrónico e telefone de contacto para notificações e eventuais comunicações do procedimento, em complemento à notificação por Edital;

d) Declarar, sob compromisso de honra, que reúne os requisitos para a constituição de vínculo de emprego público enunciados no ponto II.1;

e) Se residir a mais de 500 km de Coimbra, e caso o pretenda, requerer a possibilidade de a sua Audição Pública, a existir, ocorrer por teleconferência;

f) Se não for nativo da língua portuguesa ou inglesa, declarar sob compromisso de honra que é detentor das competências linguísticas exigidas no ponto II.3;

g) Declarar, sob compromisso de honra, de que é autêntica toda a informação e documentação incluída na candidatura, sem prejuízo da efetiva comprovação, sempre que solicitada.

III.1.2 — *Curriculum Vitae*, devidamente datado e assinado.

O *Curriculum Vitae* deve conter um preâmbulo do qual conste, se existir, o histórico de todas as relações contratuais do candidato até à data da candidatura em instituições do ensino superior, e respetivos períodos, identificando a categoria detida, a natureza do vínculo, a área disciplinar e a instituição de ensino superior onde exerce ou exerceu funções, explicitando, com exatidão, o vínculo laboral detido à data da candidatura. Deve ainda incluir uma sinopse fundamentada, que demonstre que o candidato possui especialidade adequada à área ou áreas disciplinares para as quais é aberto o concurso.

O candidato deve ainda organizar o seu *Curriculum Vitae* de forma a responder separadamente a cada um dos critérios e subcritérios enunciados no ponto e subpontos do ponto IV.2., bem como, sob pena de exclusão, identificar e fundamentar, de entre os trabalhos por si produzidos, quais os 3 a 6 que considera melhor representarem as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área ou áreas para as quais é aberto o concurso.

III.1.3 — Plano de desenvolvimento de carreira, relativo às linhas de investigação na área ou áreas disciplinares para as quais é aberto o concurso a que o candidato propõe dedicar-se na UC, obedecendo aos seguintes requisitos: Apresentação dos principais problemas aos quais pretende dedicar a sua investigação futura, contextualizando-os no atual estado da arte nessas áreas; Descrição, sistematizada e sucinta, das estratégias de investigação que o candidato se propõe adotar, para desenvolver a sua investigação e resolver ou contribuir para a resolução dos problemas por si enunciados; Explicitação das razões e motivações das suas escolhas.

III.1.4 — Cópia dos certificados de habilitações. Os opositores ao concurso que sejam detentores do grau de doutor obtido no estrangeiro devem comprovar o respetivo reconhecimento ou a respetiva equivalência nos termos do Decreto-Lei n.º 283/83 de 21 de junho ou o respetivo registo nos termos do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, sob pena de exclusão. Os opositores ao concurso que se encontrem a exercer funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas na Universidade de Coimbra estão dispensados da respetiva entrega, devendo solicitar a dispensa em virtude de tais documentos se encontrarem no seu processo individual.

III.1.5 — Cópia autonomizada dos 3 a 6 trabalhos que o candidato considera melhor representarem as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área ou áreas para as quais é aberto o concurso.

III.1.6 — Cópia de todos os demais trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*.

III.1.7 — Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes.

III.2 — Todos os documentos de candidatura indicados no ponto III.1 devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa, com exceção dos indicados em III.1.6 e III.1.7. que poderão ser entregues noutra língua, se deles não existir versão em português ou inglês. Sempre que os originais dos documentos referidos em III.1.4. e III.1.5. estejam produzidos em língua diferente, deve ser entregue documento de tradução para a língua portuguesa ou inglesa. Excetua-se os diplomas, que podem estar escritos em latim, não sendo necessária tradução.

III.3 — Entrega da candidatura: Pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos da Administração da Universidade de Coimbra, durante o respetivo horário de funcionamento disponível em <http://www.uc.pt/drh/contactos>, ou por correio registado a remeter para a Administração da Universidade de Coimbra — Serviço de Gestão de Recursos Humanos, Edifício da Faculdade de Medicina, Rua Larga, 3004-504 Coimbra, Portugal, identificando no sobrescrito da candidatura a referência do concurso constante no ponto I.1 do presente edital.

III.4 — Não serão admitidas candidaturas que não estejam devidamente instruídas ou não preencham os critérios formais de admissão ao concurso, nos termos definidos na legislação vigente e no presente Edital. A apresentação dos documentos ou trabalhos exigidos fora do prazo estipulado determina igualmente a não admissão ao concurso.

IV — Métodos e critérios de seleção:

IV.1 — Métodos de seleção: Avaliação Curricular (50 %) + Audição Pública (50 %) + Aprovação em Mérito Absoluto (eliminatório), seguidos da ordenação final dos candidatos.

IV.1.1 — Caso, por decisão excecional do júri, a tomar na sua primeira reunião, este decida pela não aplicação do método de seleção Audição Pública, a Avaliação Curricular terá uma ponderação de 100 %, seguida

da Aprovação em Mérito Absoluto (eliminatório), sendo então os candidatos sujeitos à ordenação final.

IV.2 — Critérios de seleção, comuns à Avaliação Curricular e à Audição Pública: Desempenho científico e capacidade pedagógica dos candidatos, bem como outras atividades relevantes para a missão de uma universidade global, de acordo com a ponderação e parâmetros a seguir enunciados.

IV.2.1 — Desempenho científico do candidato na área ou áreas para as quais é aberto o concurso, com uma ponderação de 60 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.1.1 — Produção científica: será considerada a relevância dos resultados obtidos pelos candidatos, com grande ênfase nos trabalhos indicados pelos candidatos como as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área ou áreas para as quais é aberto o concurso;

IV.2.1.2 — Impacto e reconhecimento nacional e internacional da produção científica: será considerado o reconhecimento pela comunidade científica dos resultados obtidos pelos candidatos na área ou áreas para as quais é aberto o concurso, ponderando também a sua intervenção como preletor convidado em reuniões científicas, palestras, conferências, como moderador de sessões científicas e organizador de eventos científicos;

IV.2.1.3 — Perspetivas científicas futuras: será avaliada a capacidade de os candidatos terem no futuro uma produção científica muito relevante na Universidade de Coimbra, designadamente tendo em conta os planos de desenvolvimento de carreira apresentados;

IV.2.1.4 — Coordenação e participação em projetos científicos: será considerada a experiência prévia evidenciada pelos candidatos e o seu potencial para coordenar e integrar construtiva e proficuamente projetos financiados de índole nacional e internacional, na área ou áreas para as quais é aberto o concurso;

IV.2.1.5 — Intervenção na comunidade, quer universitária, quer exterior à universidade: será considerada a intervenção dos candidatos na comunidade, nomeadamente em tarefas organizativas e de gestão relacionadas com a atividade científica, bem como na transmissão de conhecimento para a sociedade e na participação em tarefas de avaliação, e em geral todas as atividades dos candidatos que demonstrem ser detentores das competências para desenvolver, com elevada qualidade, as atividades necessárias a uma universidade global que seja cientificamente muito produtiva e relevante, incluindo outras atividades de relevância institucional, tais como, participação na atividade da Ordem dos Médicos, de Sociedades Científicas, de organizações estatais (MCTES e Ministério da Saúde) e de organizações de saúde, quer nacionais quer internacionais.

IV.2.2 — Capacidade pedagógica dos candidatos, com uma ponderação de 20 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.2.1 — Atividade letiva: sempre que exista, será avaliada a atividade letiva prévia do candidato, incluindo atividades de suporte à atividade letiva, bem como as evidências das competências detidas para o desenvolvimento futuro dessa atividade. Essa avaliação deverá ter em conta os mecanismos de avaliação pedagógica disponíveis, nomeadamente inquéritos pedagógicos, cujos resultados os candidatos têm obrigação de incluir no seu *Curriculum Vitae*, e outros indicadores de relevância, como prémios ou outras distinções.

IV.2.2.2 — Atividade de orientação e de acompanhamento: será avaliada a atividade de orientação, de tutoria e de acompanhamento de estudantes levadas a cabo pelo candidato.

IV.2.2.3 — Material Pedagógico produzido: será avaliada a qualidade e a quantidade do material pedagógico produzido pelo candidato, bem como a relevância e impacto de publicações de índole pedagógica, prémios ou outras distinções.

IV.2.2.4 — Intervenção na comunidade, quer universitária, quer exterior à universidade: será considerada a intervenção dos candidatos na comunidade, nomeadamente em tarefas organizativas e de gestão relacionadas com atividade pedagógica e divulgação de conhecimento, e em geral todas as atividades dos candidatos que demonstrem ser detentores das competências para desempenhar com qualidade as tarefas necessárias a uma universidade global pedagogicamente muito eficaz, incluindo outras atividades de relevância institucional, tais como, participação na atividade da Ordem dos Médicos, de Sociedades Científicas, de organizações estatais (MCTES e Ministério da Saúde) e de organizações de saúde, quer nacionais quer internacionais.

IV.2.2.5 — Frequência de ações de formação na área pedagógica.

IV.2.3 — Atividade médica e laboratorial, com uma ponderação de 20 %, designadamente, funções desempenhadas em lugares das carreiras médicas e chefias, atividade médica assistencial pericial, capacidade de liderança na área assistencial, incluindo indicadores de qualidade dessa atividade.

IV.2.4 — O desenvolvimento, pelos candidatos, de outras atividades relevantes para a missão de uma universidade global pode, justificadamente, reforçar a avaliação dos parâmetros previstos nos pontos IV.2.1. e IV.2.2., quando seja de dimensão que influencie

o desempenho dos candidatos nesses fatores e o resultado destas atividades tenha qualidade que justifique esse reforço.

IV.3 — Cada elemento do júri atribui a cada candidato admitido, em cada um dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Audição Pública, uma classificação em cada critério de seleção (desempenho científico, capacidade pedagógica). A classificação global que cada elemento do júri atribui a cada candidato admitido, em cada um dos métodos de seleção, é a média ponderada das classificações que lhe atribuiu em cada critério de seleção, sendo os pesos os indicados em IV.2.1 e IV.2.2. A classificação final que cada elemento do júri atribui a cada candidato é média simples da classificação global que atribuiu a esse candidato em cada um dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Audição Pública.

Os candidatos são então sujeitos à aprovação em Mérito Absoluto e posterior ordenação nos termos do ponto VI. do presente Edital. Caso não haja lugar a Audição Pública, a classificação final será a atribuída em sede de Avaliação Curricular, sendo depois os candidatos sujeitos à aprovação em Mérito Absoluto e posterior ordenação nos termos do ponto VI. do presente Edital.

IV.4 — Todos os candidatos que reúnam os requisitos de admissão são sujeitos à Avaliação Curricular a realizar de acordo com os critérios e ponderações definidas em IV.2. No entanto, apenas serão ordenados em sede de Avaliação Curricular e admitidos à Audição Pública, se existir, os 5 candidatos melhor posicionados na ordenação, a efetuar nos termos do ponto VI. do presente Edital.

IV.5 — São aprovados em mérito absoluto os candidatos que possam contribuir para que a UC tenha uma atividade de nível global, nos termos previstos no artigo 19.º do RRCPDUC, tendo esta apreciação em conta os critérios de seleção e os parâmetros de avaliação indicados no ponto IV.2., não ponderados quantitativamente, sendo obrigatório o cumprimento dos seguintes critérios mínimos:

a) Publicação de, pelo menos, cinco artigos científicos em revistas indexadas Web of Science — Core Collection, situados nos Quartis 1, 2 ou 3 no Journal Citation Reports, correspondente ao ano da publicação, ou, no caso de publicações recentes, ao do último ano divulgado, da ordenação da respetiva área científica, sendo dois como primeiro autor. Publicações recentes ainda não recuperáveis na Web of Science — Core Collection, mas demonstradas pelo candidato, são consideradas.

b) Em alternativa ao estipulado no ponto anterior ter um total de 50 citações e um somatório de fator de impacto (IF) igual ou superior a 30, bem como um número total de publicações não inferior a 3 artigos. O IF corresponde ao ano da publicação, ou, no caso de publicações recentes, ao do último ano divulgado.

Os candidatos que, à data do seu recrutamento, não dominem a língua portuguesa, deverão encetar de imediato o respetivo processo de aprendizagem, com vista a garantir a sua capacidade de lecionar em português, constituindo o domínio da língua portuguesa ao nível C1 do QECR requisito indispensável à sua posterior aprovação no período experimental.

V — Processo de seleção

V.1 — Reunião preparatória

Na primeira reunião, que é sempre preparatória, o júri decide sobre a admissão das candidaturas e sobre a realização ou não de Audição Pública, fundamentando neste último caso a sua decisão nos termos do n.º 2 do artigo 27.º do RRCPDUC. Caso decida pela existência de Audição Pública, ainda na primeira reunião, o júri procede igualmente à Avaliação Curricular dos candidatos e à sua ordenação nos termos definidos no ponto seguinte. No caso de incumprimento, ou cumprimento parcial, de algum dos requisitos definidos no ponto III do edital, o júri decide se essa insuficiência impede a consideração da candidatura, ou se, não tendo impacto relevante no processo de avaliação, a candidatura pode mesmo assim ser admitida.

V.1.1 — A Avaliação Curricular obedece aos critérios de seleção, ponderação e parâmetros de avaliação descritos no ponto IV.2. Na Avaliação Curricular apenas será tido em conta o mérito e consequentemente valorada a experiência prévia do candidato na área ou áreas disciplinares para as quais o concurso é aberto, de acordo com os métodos e critérios de seleção e os parâmetros de avaliação enunciados no presente Edital, abstendo-se o júri de apreciar ou valorar o mérito e experiência do candidato noutras áreas. A ordenação dos candidatos em sede de Avaliação Curricular obedece à metodologia definida no ponto VI, até que se atinja o número de candidatos previsto no ponto IV.4. do presente Edital, considerando-se todos os demais candidatos excluídos.

V.1.2 — A notificação dos candidatos excluídos e dos candidatos admitidos à Audição Pública é feita por Edital, nos termos previstos no ponto VII do presente Edital.

V.2 — Reunião de avaliação e ordenação final dos candidatos

V.2.1 — Na segunda reunião, o júri procede à aplicação dos critérios de seleção, ordena os candidatos e elabora o projeto de decisão final.

Caso tenha decidido pela realização da Audição Pública, o júri procede então à Audição dos candidatos, avaliando-os nos termos dos critérios

de seleção e dos parâmetros de avaliação descritos no ponto IV.2, sendo apenas tido em conta o mérito e consequentemente valorada a experiência prévia do candidato na área ou áreas disciplinares para as quais o concurso é aberto. A Audição Pública de cada candidato tem a duração máxima de uma hora, podendo, por decisão do Presidente do Júri, ser prolongada por mais meia hora. Compete ao Presidente do Júri conduzir a audição, sem prejuízo de, por decisão sua, poder haver intervenção dos demais elementos do júri na interação com o candidato. A Audição decorre em língua portuguesa, exceto se o candidato ou algum elemento do júri não a dominar, caso em que o Presidente do Júri pode decidir pelo uso da língua inglesa. A não comparência à Audição Pública na hora e local previamente marcados é motivo de exclusão do concurso. Os candidatos a quem tenha sido deferida a realização da audição por teleconferência e que na hora agendada não se encontrem disponíveis para o efeito por qualquer razão, consideram-se igualmente excluídos por não comparência.

Caso o júri tenha decidido pela não realização da Audição Pública, procede então à Avaliação Curricular dos candidatos. A Avaliação Curricular obedece aos critérios de seleção, ponderação e parâmetros de avaliação descritos no ponto IV.2. Na avaliação curricular apenas será tido em conta o mérito e consequentemente valorada a experiência prévia do candidato na área ou áreas disciplinares para as quais o concurso é aberto, de acordo com os métodos e critérios de seleção e os parâmetros de avaliação enunciados no presente Edital, abstendo-se o júri de apreciar ou valorar o mérito e experiência do candidato noutras áreas. A ordenação dos candidatos em sede de Avaliação Curricular obedece à metodologia definida no ponto VI.

V.2.2 — Em face da classificação final dos candidatos atribuída por cada elemento do júri, obtida nos termos do ponto IV.3. do presente Edital, o júri procede à apreciação do mérito absoluto dos candidatos admitidos a esta fase do processo de seleção.

V.2.3 — São aprovados em mérito absoluto os candidatos que, fundamentalmente, a maioria dos membros do júri presentes na reunião considere atingirem o nível estabelecido no ponto IV.5., devendo, na votação, cada elemento do júri respeitar a ordenação prévia que estabeleceu na avaliação e ordenação individual de cada candidato.

V.2.4 — Por fim, o júri procede à ordenação dos candidatos aprovados em mérito absoluto com recurso à metodologia definida no ponto VI e elabora o projeto de decisão final.

V.2.5 — O concurso ficará deserto, nos casos em que o júri entenda que nenhum dos candidatos atinge o nível estabelecido no Edital.

V.2.6 — A notificação do projeto de decisão final aos candidatos, que contém a lista com a proposta de ordenação dos candidatos selecionados, bem como a lista dos candidatos excluídos, é efetuada na data prevista para o efeito no calendário do procedimento, nos termos previstos no ponto VII. do presente Edital. Os candidatos podem, querendo, pronunciar-se em sede de audiência dos interessados sobre o projeto de decisão final, nos termos previstos no artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA). A contagem do prazo inicia-se na data da afixação e publicação do edital, nos termos previstos no n.º 8 do artigo 113.º do CPA.

V.3 — Caso algum candidato exerça o seu direito de pronúncia em sede de audiência de interessados, o júri realiza uma terceira reunião onde apreciará as alegações apresentadas, sendo as deliberações do júri notificadas aos candidatos nos termos do ponto VII do presente Edital.

V.3.1 — Caso o júri entenda que as alegações são procedentes, procederá em conformidade com as deliberações por si tomadas, disso notificando os candidatos nos termos do ponto VII.3.

V.3.2 — Caso o júri entenda que as alegações são improcedentes, depois da notificação aos candidatos nos termos do ponto V.3., submeterá o processo a homologação Reitoral.

V.4 — Todos os candidatos serão notificados da decisão de homologação nos termos previstos no ponto VII do presente Edital, podendo o processo de concurso ser consultado pelos candidatos, mediante prévio agendamento, no local referido no ponto III.3. do presente Edital, durante o respetivo horário de funcionamento (informação disponível em: <http://www.uc.pt/drh/contactos>).

VI — Ordenação e metodologia de votação:

VI.1 — Quando o debate sobre os vários candidatos em presença tiver permitido que todos os membros do júri estabilizem uma seriação dos candidatos, cada um deles apresenta, num documento escrito, que será anexado à ata, a sua proposta de ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada nos métodos e critérios de seleção e parâmetros de avaliação enunciados no presente Edital. Nas várias votações cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou.

VI.2 — A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, são retirados todos os candidatos que tiveram zero votos e é também eliminado o candidato menos votado na primeira votação que tenha obtido, pelo menos, um voto. No caso de haver mais do que um candidato na posição

de menos votado com pelo menos um voto, faz-se uma votação apenas sobre esses que ficaram empatados em último, para decidir qual eliminar. Para esta votação os membros do júri votam no candidato que está mais baixo na sua seriação, o candidato com mais votos é eliminado. Se nesta votação persistir empate entre dois ou mais candidatos, o Presidente do Júri decide qual o candidato a eliminar, de entre eles.

Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os candidatos restantes. O processo repete-se até que um candidato obtenha mais de metade dos votos, ficando este colocado em primeiro lugar.

VI.3 — Retirado da votação o candidato selecionado em primeiro lugar, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente, até se obter uma lista ordenada com o número de candidatos aprovados nos métodos de seleção.

VI.4 — Nas votações do júri não são permitidas abstenções.

VII — Calendário do concurso e Notificação dos candidatos

VII.1 — O calendário do concurso é publicado no sítio institucional da UC, em http://www.uc.pt/drh/rm/pconcurais/pessoal_docente/A_decorrer/fm/P053-17-4307 até ao termo do prazo para apresentação das candidaturas. As notificações por edital, cujas datas de afixação constarão obrigatoriamente do calendário do concurso, são: a lista dos candidatos admitidos e excluídos; caso haja lugar a Audição Pública, a hora, local e a identificação dos candidatos admitidos a este método de seleção, bem como, de entre estes, a identificação dos candidatos aos quais o Presidente do Júri tenha deferido a prestação da prova por teleconferência; o projeto de decisão final do concurso; as decisões relativas a eventuais alegações dos candidatos; o resultado final do concurso, após homologação. A Audição Pública, a realizar-se, terá lugar na data 13/02/2019.

VII.2 — Se, em qualquer fase do concurso, alguma das datas das notificações a efetuar por Edital não puder ser cumprida, o calendário do concurso será atualizado e republicado nessa mesma data e local, passando as novas datas publicadas a considerar-se as datas efetivas do calendário do concurso. Caso a data da Audição Pública inscrita no ponto anterior não puder ser cumprida, a nova data será divulgada no edital que confirme que ela se realiza e que indique a lista dos candidatos admitidos e não admitidos à audiência pública.

VII.3 — As notificações por edital previstas no ponto VII.1 são feitas por publicação no sítio institucional da UC, em http://www.uc.pt/drh/rm/pconcurais/pessoal_docente/A_decorrer/fm/P053-17-4307, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 112.º do CPA e do artigo 63.º do RRCPDUC, produzindo os seus efeitos nos termos do artigo 113.º do CPA.

VII.4 — O processo integral do concurso pode ser consultado pelos candidatos, mediante prévio agendamento, no local referido no ponto III.3. do presente Edital, durante o respetivo horário de funcionamento (informação disponível em: <http://www.uc.pt/drh/contactos>).

VIII — Júri do concurso:

Presidente:

Luís Filipe Martins Menezes, Professor Catedrático e Vice-reitor da Universidade de Coimbra

Vogais:

Maria Helena Raposo Fernandes, Professora Catedrática da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade do Porto;

Mário Filipe Cardoso de Matos Bernardo, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa;

Américo dos Santos Afonso, Professor Associado da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade do Porto;

Sofia de Melo Lima Teixeira Santos Arantes e Oliveira, Professora Associada da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa;

Eunice Virgínea Valdez Faria Bidarra Palmeirão Carrilho, Professora Catedrática da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra;

Fernando Alberto Deométrio Rodrigues Alves Guerra, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

Nas suas faltas e impedimentos, o Presidente do Júri será substituído por Duarte Nuno Pessoa Vieira, Professor Catedrático e Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra que, em igual caso de impedimento, será substituído pela Vogal Eunice Virgínea Valdez Faria Bidarra Palmeirão Carrilho, Professora Catedrática da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

Para constar se lavrou o presente Edital, que vai ser publicado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (BEP), e em língua portuguesa e inglesa no sítio da Internet da Universidade de Coimbra, em <http://www.uc.pt/emprego>, e no pan-European Researcher's Mobility Portal, em <http://www.era-careers.pt/>.

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.

Ao presente concurso devem ser opositores os investigadores doutorados que exerçam, ou tenham exercido, funções na universidade de Coimbra na área científica posta a concurso e se encontrem abrangidos pelo regime transitório previsto no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto de 2016, na sua redação atual, e regulamentação conexa.

7 de setembro de 2018. — O Reitor, *Prof. Doutor João Gabriel Silva*.
311646361

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 8871/2018

1 — Pelo Despacho n.º 10343/2017 (2.ª série), de 28 de novembro foi publicitada no *Diário da República*, a lista unitária de ordenação final, homologada em 25/10/2017 pela Vice-Reitora da Universidade de Évora, Professora Ausenda de Cáceres Balbino, por delegação, relativa ao procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 2755/2017 (2.ª série) e BEP Oferta OE201703/0174, ambos de 16 de março.

2 — Nos termos dos nos 1 e 2 do artigo 40.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, sempre que a lista de ordenação final contenha um número de candidatos aprovados, superior aos postos de trabalho a ocupar, é sempre constituída uma reserva de recrutamento interna, que pode ser utilizada no prazo máximo de 18 meses.

3 — Nestes termos, por despacho da Reitora da Universidade de Évora de 09/08/2018, e após consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), tendo a entidade gestora do sistema de requalificação declarado a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação cujo perfil se adequa às características dos postos de trabalho em causa, foi autorizada a ocupação de mais um posto de trabalho previsto e não ocupado do mapa de pessoal desta Universidade, da carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo candidato ordenado em 2.º lugar, José Manuel Pias.

04/08/2018. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

311628996

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Aviso (extrato) n.º 13314/2018

Ao abrigo da alínea *c*) e *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o trabalhador Acácio de Almeida Santos, Técnico Superior do mapa de pessoal do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, com Contrato de Trabalho em Funções Públicas Por Tempo Indeterminado, a desempenhar funções no cargo de Diretor Executivo em regime de Comissão de Serviço, cessou a relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação, com efeitos a 01 de agosto de 2018.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

22 de agosto de 2018. — O Vice-Presidente, *Prof. Assoc. Ricardo Ramos Pinto*.

311629043

Instituto Superior de Economia e Gestão

Edital n.º 897/2018

Faz-se saber que, perante este Instituto Superior de Economia e Gestão 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 Edital no *Diário da República*, está aberto um concurso documental internacional para preenchimento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de uma vaga de Professor Auxiliar na área disciplinar de Econometria.

O concurso é aberto nos termos dos artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio (abreviadamente designado ECDU), e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento geral de concursos para recrutamento

de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, aprovado por despacho reitoral n.º 2307/2015, de 16 de fevereiro de 2015 e publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 45 de 05 de março de 2015 (abreviadamente designado Regulamento).

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 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do Regulamento, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização

O presente concurso foi aberto por despacho de 03/07/2018 do Reitor da Universidade de Lisboa, proferido depois de confirmada a existência de adequado cabimento orçamental e de que o posto de trabalho agora em concurso se encontra previsto no mapa de pessoal do Instituto e aí caracterizado pelo seu titular dever executar atividades docentes e de investigação, atribuídas a um Professor Auxiliar, no Departamento de Matemática.

II — Local de trabalho

Instalações do Instituto Superior de Economia e Gestão.
Rua do Quelhas n.º 6, 1200-781 Lisboa, Portugal.

III — Requisitos de admissão a concurso e motivos de exclusão de candidatos

III.1 — Nos termos do artigo 41.º-A do ECDU, são admitidos ao presente concurso quem seja titular do grau de doutor.

III.1.1 — Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro deverão possuir equivalência ou reconhecimento ou registo daquele grau a idêntico grau concedido por Universidade Portuguesa.

III.1.2 — A equivalência ou o reconhecimento ou o registo do grau de doutor deverá ser obtida até à data do termo do prazo para a apresentação das candidaturas ao presente concurso.

III.2 — Serão, desde logo, excluídos do presente concurso os candidatos que até ao final do prazo e no local e forma fixados no ponto VIII deste edital, não entregarem todos os documentos exigidos no ponto IX deste mesmo edital.

III.3 — 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 nos termos do Capítulo VI do Regulamento, 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 Superior de Economia e Gestão, injustificadamente os não entreguem no prazo que lhes for fixado ou, tendo-os apresentado, os documentos entregues se revelem como inadequados, falsos ou inválidos.

IV — Requisitos à admissão em mérito absoluto

São requisitos de admissão ao concurso em mérito absoluto:

a) Ser titular do grau de Doutor em Matemática ou Economia ou área afim;

b) Ser detentor de currículo científico e pedagógico que se situe na área disciplinar em que é aberto o concurso;

c) Ter capacidade de ensino nas línguas portuguesa e inglesa. Aceita-se, no entanto, que os candidatos que não dominem a língua portuguesa assumam como compromisso de honra o estudo da mesma por forma a estarem em condições de lecionar em português no ano letivo 2019/2020.

V — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final

V.1 — O presente concurso destina-se a averiguar a capacidade e o desempenho dos candidatos nos diferentes aspetos que, nos termos do artigo 4.º do ECDU, integram o conjunto das funções a desempenhar, caso, na sequência do concurso, venham a ser contratados. Nos termos deste artigo 4.º do ECDU, cumpre, em geral, aos docentes universitários:

a) Realizar atividades de investigação científica, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico;

b) Prestar o serviço docente que lhe for atribuído e acompanhar e orientar os estudantes;

c) Participar em tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;

d) Participar na gestão das respetivas instituições universitárias;

e) Participar em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário.

V.2 — O método de seleção e seriação a utilizar é o da avaliação curricular. A avaliação curricular, tendo presente as funções gerais cometidas aos docentes universitários pelo artigo 4.º do ECDU, incide sobre as vertentes de ensino, investigação, extensão universitária, gestão universitária.

V.3 — A avaliação curricular dos vários candidatos em cada uma destas vertentes deve ter em consideração a área disciplinar para que é aberto o concurso.

V.4 — Os parâmetros a ter em consideração na avaliação curricular dos candidatos, em cada uma das vertentes enunciadas em V.2, e as ponderações a atribuir na classificação final são os que a seguir se discriminam:

a) Ensino (30 %):

i) Atividade de ensino: parâmetro que tem em conta as unidades curriculares que o candidato lecionou e coordenou, desempenho pedagógico e lecionação ao nível de licenciatura, mestrado e doutoramento. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidos em consideração o número e diversidade das unidades curriculares e a avaliação do desempenho pedagógico.

ii) Coordenação e gestão de projetos pedagógicos: parâmetro que tem em conta a capacidade demonstrada pelo candidato na promoção de novas iniciativas pedagógicas tendentes a melhorar os processos de ensino e aprendizagem; apresentação de propostas fundamentadas e coerentes de criação de novas unidades curriculares ou de reformulação profunda das existentes; coordenação e participação na reorganização de cursos e programas de estudos existentes. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração a natureza e diversidade das atividades.

iii) Produção de material pedagógico. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidos em consideração o número, a diversidade e originalidade do material pedagógico produzido.

iv) Acompanhamento e orientação de estudantes. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidos em consideração o número e a diversidade destas atividades nos vários ciclos de estudo, bem como participações em júris de provas académicas.

b) Investigação (55 %):

i) Produção científica: quantidade e qualidade da produção científica na área para que foi aberto o concurso. Este parâmetro tem em conta livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas e em atas de conferências internacionais de que o candidato foi autor ou coautor. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidos em consideração o número e tipo de publicações e o reconhecimento pela comunidade científica internacional traduzido na qualidade dos locais das publicações e nas referências que lhe são feitas por outros autores.

ii) Coordenação e participação em projetos científicos: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de projetos científicos pelo candidato. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidos em consideração o grau de inserção (nacional ou internacional) dos projetos e o tipo de envolvimento do investigador (coordenador ou participante).

iii) Orientação, com sucesso, de teses e dissertações, na área científica de Econometria.

iv) 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 programas de eventos científicos, realização de palestras convidadas em reuniões científicas ou outras universidades, participação como membro de sociedades científicas de admissão competitiva e outras distinções similares.

c) Extensão Universitária (5 %) — inclui os seguintes elementos:

i) Publicações de divulgação científica: parâmetro que tem em conta os artigos em revistas e conferências nacionais e outras publicações de divulgação científica e técnica, atendendo ao seu impacto profissional e social.

ii) Prestação de serviços e consultoria: parâmetro que tem em conta a participação em atividades que envolvam o meio empresarial e o setor público, tendo em consideração o tipo de participação, a dimensão, a diversidade, a intensidade tecnológica e a inovação.

iii) 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 comunicação social, das empresas e do setor público.

iv) Ações de formação profissional: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de ações de formação dirigidas para as empresas e o setor público, tendo em consideração a sua natureza e os resultados alcançados.

d) Gestão Universitária (10 %):

i) Cargos em órgãos de universidades e ou de escolas: 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 e o universo de atuação do candidato no exercício de funções de gestão em departamentos e unidades de investigação, de coordenações de curso, de áreas científicas ou de secções.

V.5 — Sistema de valoração final

Todos os critérios são valorados numa escala de 0 a 100. Cada membro do júri procede à avaliação do mérito dos candidatos relativamente a cada uma das vertentes em apreço e efetua a valoração e ordenação final dos candidatos tomando em consideração os pesos associados às vertentes e os critérios de avaliação.

VI — Parâmetros Preferenciais

Após a aprovação em mérito absoluto dos candidatos, cada membro do júri elabora o documento escrito com a ordenação dos candidatos em mérito relativo, considerando os critérios de seleção e seriação fixados no capítulo V deste edital, sendo que, em situação de empate, são parâmetros preferenciais, estar habilitado para lecionar e investigar no domínio da Econometria.

VII — Audições Públicas

VII.1 — O júri deliberará na primeira reunião sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas de todos os candidatos aprovados em mérito absoluto e que se destinam, em exclusivo, a melhor esclarecer o que conste do *Curriculum Vitae* apresentado pelos candidatos, nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.

VII.2 — Havendo necessidade de realizar audições públicas, as mesmas terão lugar entre o 30.º dia e o 70.º dia seguidos à data limite para entrega de candidatura, sendo todos os candidatos informados, com uma antecedência mínima de 5 dias úteis, da data e do local em que essas audições públicas terão lugar.

VII.3 — As audiências públicas referidas no ponto anterior podem ser realizadas por teleconferência, devendo o júri garantir que estas se realizam em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

VII.4 — O júri pode ainda solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, com base no disposto na alínea a) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.

VIII — Apresentação de candidaturas (prazo, local e forma)

As candidaturas deverão ser entregues em suporte digital em formato pdf. Estas podem ser enviadas por via eletrónica para o endereço drh@iseg.ulisboa.pt ou podem ser entregues em CD ou PEN (2 exemplares), pessoalmente ou por correio registado, na Divisão de Recursos Humanos do Instituto Superior de Economia e Gestão, Rua do Queilhas 6, 1200-781 Lisboa, Portugal, das 10:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00.

As candidaturas devem ser entregues até ao 30.º dia útil contado a partir da data de publicação na 2.ª série do *Diário da República* do presente edital.

IX — Instrução da Candidatura

IX.1 — A candidatura deve ser instruída com os seguintes documentos:

a) Preenchimento do respetivo formulário de candidatura referente ao presente edital, que se encontra disponível na página da internet do Instituto Superior de Economia e Gestão ou solicitado à drh@iseg.ulisboa.pt, devendo o candidato manifestar o seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito do procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico, indicando o respetivo endereço.

b) Um exemplar, em pdf, do *curriculum vitae* do candidato, onde constem as atividades de ensino, investigação, extensão universitária e gestão universitária que sejam consideradas relevantes para o concurso, no caso da candidatura ser entregue pessoalmente;

c) Dois exemplares (tal como está no ponto VIII) em suporte digital (CD ou PEN) contendo os seguintes documentos:

i) *Curriculum vitae* do candidato em formato eletrónico (pdf), com indicação da atividade desenvolvida nos diferentes aspetos que, nos termos do artigo 4.º do ECDU, integram o conjunto de funções a desempenhar por um professor auxiliar tendo em consideração as vertentes e os fatores de avaliação constantes do ponto V do presente edital e que sejam considerados relevantes para a área disciplinar em que é aberto o concurso;

ii) Versão eletrónica (pdf) dos artigos científicos publicados em revistas mencionadas no *curriculum vitae* e outros trabalhos que o candidato considere relevantes para a apreciação do júri.

IX.2 — No *curriculum vitae* em formato eletrónico (pdf) devem ser assinalados os trabalhos que o candidato considera mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar em que é aberto o concurso.

IX.3 — Esta seleção deve ser acompanhada de uma descrição justificativa sucinta em que o candidato explicita a sua contribuição.

X — Idioma

Os documentos que instruem a candidatura podem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa.

XI — Constituição do Júri

O júri é constituído pelos seguintes professores:

Presidente: Reitor da Universidade de Lisboa

Membros:

Doutor Joaquim José dos Santos Ramalho, Professor Catedrático do Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa — Instituto Universitário de Lisboa.

Doutor Paulo Manuel Marques Rodrigues, Professor Catedrático Convidado da Nova School of Business and Economics da Universidade Nova de Lisboa.

Doutor Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato, Professor Catedrático do Instituto Superior De Economia e Gestão da Universidade de Lisboa.

Doutor João Carlos Henriques da Costa Nicolau, Professor Catedrático do Instituto Superior De Economia e Gestão da Universidade de Lisboa.

Doutor José Joaquim Dias Curto, Professor Associado do Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa — Instituto Universitário de Lisboa.

03/09/2018. — A Presidente, *Professora Doutora Clara Patrícia Costa Raposo*.

311627489

UNIVERSIDADE DO MINHO

Despacho n.º 8872/2018

O Conselho Científico do Instituto de Educação, na sua reunião de 18 de julho de 2018, aprovou a seguinte proposta de júri para o Reconhecimento de Habilitações ao Grau de Mestre, requerido por Gina Maria Porto de Aguiar:

Presidente — Doutora Maria de Fátima Magalhães Antunes Gonçalves Teixeira, Professora Associada do Instituto de Educação da Universidade do Minho.

Vogais:

Doutor João Carlos Pereira Caramelo, Professor Auxiliar da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto;

Doutora Daniela Andrade Vilaverde Silva, Professora Auxiliar do Instituto de Educação da Universidade do Minho.

23 de julho de 2018. — O Presidente do Instituto de Educação, *José A. Pacheco*.

311528871

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 8873/2018

O Conselho do Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação NOVA IMS — Information Management School, após processo eleitoral, em reunião datada de 31 de julho de 2018, elegeu para Diretor da NOVA IMS, o Doutor Pedro Manuel Tavares Lopes de Andrade Saraiva, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, cujo resultado foi homologado por despacho reitoral de 7 de agosto de 2018.

Nessa conformidade foi celebrado acordo de cedência de interesse público com o Professor Doutor Pedro Manuel Tavares Lopes de Andrade Saraiva, para o exercício das funções de Diretor do Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa, NOVA IMS — Information Management School, a partir de 1 de setembro de 2018, por quatro anos.

11 de setembro de 2018. — O Reitor, *Professor Doutor João Sãágua*.

311646475

Despacho n.º 8874/2018

Por despacho de 12 de setembro de 2018, do Reitor da Universidade Nova de Lisboa foi a Doutora Mariana Machado França Gouveia Sande Nogueira, Professora Associada com agregação da Faculdade de Direito/NOVA School of Law da Universidade Nova de Lisboa, nomeada, precedendo de eleição, no cargo de Diretora da mesma Faculdade.

12 de setembro de 2018. — O Reitor, *Professor Doutor João Sãáguas*.
311650419

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Engenharia

Aviso (extrato) n.º 13315/2018

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Investigador Doutorado

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação da Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que a Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar do dia útil imediato ao da publicação, do procedimento concursal de recrutamento e seleção de Investigador doutorado para o exercício de atividades no âmbito do Projeto POCI-01-0145-FEDER-030469 — RIACT Risk Indicators for the Analysis of Cultural heritage under Threat financiado pelo FEDER através do COMPETE2020 — Programa Operacional Competitividade e Internacionalização (POCI) e por fundos nacionais (PIDDAC) através da FCT/MCTES. A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos critérios de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico em <http://www.eracareers.pt/> e em https://sigarra.up.pt/feup/pt/noticias_general.lista_noticias#gruponot12

27 de agosto de 2018. — O Diretor da FEUP, *Professor Doutor João Bernardo de Sena Esteves Falcão e Cunha*.

311612527

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho n.º 8875/2018

Na sequência da decisão favorável de acreditação prévia por parte da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, em 26 de junho de 2018, foi registado na Direção-Geral do Ensino Superior, com o n.º R/A-Cr 99/2018, em 10 de agosto de 2018, o ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Tecnologias Moleculares em Saúde do Instituto Politécnico de Lisboa;

Assim, ao abrigo da alínea b) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de dezembro, conjugada com o disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, determino a publicação em anexo da caracterização, da estrutura curricular e do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Tecnologias Moleculares em Saúde da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.

26 de agosto de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

ANEXO

Caracterização:

- 1 — Estabelecimento de ensino superior: Instituto Politécnico de Lisboa
- 2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa
- 3 — Ciclo de estudos: Tecnologias Moleculares em Saúde
- 4 — Grau: Mestre
- 5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Ciências da Vida
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau: 90 ECTS
- 7 — Duração normal do curso: 3 semestres
- 8 — Ramos, opções perfis, maior/menor, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura (se aplicável): Não Aplicável

9 — Estrutura curricular:

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

Área Científica	Sigla	Créditos
		Obrigatórios
Ciências da Vida (Biologia Bioquímica) . . .	CV (BB)	72
Saúde	S	12
Estatística	E	6
<i>Total</i>		90

10 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Lisboa

Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa

Mestrado em Tecnologias Moleculares em Saúde

1.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Metodologias em Biologia Celular e Molecular	CV (BB)	Semestral	166	T:22,5; TP:8; OT:30	6	Obrigatória.
Sinalização e Regulação da Expressão Genética	CV (BB)	Semestral	150	T:22,5; TP:8	6	
Genética Molecular Humana	CV (BB)	Semestral	168	T:22,5; TP:8	6	
Genómica: Microbiomas & Parasitas	CV (BB)	Semestral	160	T:22,5; TP:8; OT:30	6	
Laboratório de Tecnologias Moleculares em Saúde I	CV (BB)	Semestral	166	PL:30	6	
<i>Total</i>	—	—	810	—	30	—

1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Metabólica	CV (BB)	Semestral	155	T:15; TP:15; OT:30	6	Obrigatória.
Bioinformática & Métodos Estatísticos	E	Semestral	165	TP:30; OT:30	6	
Abordagens Moleculares em Saúde	S	Semestral	165	T:30; OT:30	6	
Seminários	S	Semestral	165	T:30	6	
Laboratório de Tecnologias Moleculares em Saúde II	CV (BB)	Semestral	160	PL:30	6	
<i>Total</i>	—	—	810	—	30	—

2.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação/Estágio/Projeto	CV (BB)	Semestral	810	E:300; OT:22,5	30	Obrigatória.
<i>Total</i>	—	—	810	—	30	—

Legenda: E: Estágio; PL: Ensino Prático-Laboratorial; OT — Orientação Tutorial; T — Ensino Teórico; TP — Ensino Teórico-Prático.

311611596



PARTE H

CIMBAL — COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO BAIXO ALENTEJO

Anúncio n.º 158/2018

Torna-se público que a Assembleia Intermunicipal, por deliberação de 22 de janeiro de 2014, aprovou, sob proposta do Conselho Intermunicipal os estatutos da CIMBAL — Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo, procedendo-se de seguida à publicação dos mesmos.

Estatutos da Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Artigo 1.º

Natureza, Composição, Designação e Sede

1 — A Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo é uma pessoa coletiva de direito público de natureza associativa e âmbito territorial, e visa a realização de interesses comuns aos municípios que a integram, regendo-se pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, pelos presentes Estatutos e pelas demais disposições legais aplicáveis.

2 — A Comunidade é composta pelos Municípios de Aljustrel, Almodôvar, Alvitto, Barrancos, Beja, Castro Verde, Cuba, Ferreira do Alentejo, Mértola, Moura, Ourique, Serpa e Vidigueira, adota a designação de Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo e a abreviatura de CIMBAL.

3 — A CIMBAL corresponde à Unidade Territorial Estatística de Nível III (NUT III) do Baixo Alentejo.

4 — A CIMBAL tem sede em Beja, podendo ser criadas delegações por deliberação da Assembleia Intermunicipal, sob proposta do Conselho Intermunicipal.

5 — Por deliberação da Assembleia Intermunicipal, a sede da CIMBAL poderá ser transferida para a área de outro município associado.

Artigo 2.º

Atribuições

1 — Sem prejuízo das atribuições transferidas pela Administração Central e pelos municípios, a CIMBAL tem por fim a prossecução dos seguintes fins públicos:

- Promoção do planeamento e da gestão da estratégia de desenvolvimento económico, social e ambiental do território abrangido;
- Articulação dos investimentos municipais de interesse intermunicipal;
- Participação na gestão de programas de apoio ao desenvolvimento regional, designadamente no âmbito do Quadro de Referência Estratégico Nacional — QREN;
- Planeamento das atuações de entidades públicas, de carácter supramunicipal.

2 — A CIMBAL assegura também a articulação das atuações entre os municípios e os serviços da Administração Central, nas seguintes áreas:

- Redes de abastecimento público, infraestruturas de saneamento básico, tratamento de águas residuais e resíduos urbanos;
- Rede de equipamentos de saúde;
- Rede educativa e de formação profissional;

d) Ordenamento do território, conservação da natureza e recursos naturais;

e) Segurança e proteção civil;

f) Mobilidade e transportes;

g) Redes de equipamentos públicos;

h) Promoção do desenvolvimento económico, social e cultural;

i) Rede de equipamentos culturais, desportivos e de lazer.

3 — Cabe igualmente à CIMBAL designar os representantes das autarquias locais em entidades públicas e entidades empresariais sempre que a representação tenha natureza intermunicipal.

4 — Para assegurar a realização das suas atribuições a CIMBAL poderá ainda, nos termos da legislação aplicável:

a) Criar e explorar serviços próprios;

b) Criar ou participar em associações, empresas, cooperativas e fundações;

c) Associar-se com outras entidades públicas, privadas ou do sector social e cooperativas;

d) Constituir empresas intermunicipais;

e) Concessionar a gestão e exploração de serviços.

Artigo 3.º

Direitos dos Municípios Integrantes

Constituem direitos dos municípios integrantes da CIMBAL:

a) Auferir os benefícios da atividade da CIMBAL;

b) Apresentar propostas e sugestões consideradas úteis ou necessárias à realização dos objetivos estatutários;

c) Participar nos órgãos da CIMBAL;

d) Exercer os demais poderes e faculdades previstos na lei, nestes estatutos e nos regulamentos internos da CIMBAL.

Artigo 4.º

Deveres dos Municípios Integrantes

Constituem deveres dos municípios integrantes da CIMBAL:

a) Prestar à CIMBAL a colaboração necessária para a realização das suas atividades;

b) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais regulamentares respeitantes à CIMBAL, bem como os estatutos e as deliberações dos órgãos da mesma;

c) Efetuar as contribuições financeiras, nos termos estabelecidos na lei e nos presentes estatutos.

Artigo 5.º

Impedimento

Os Municípios que constituem a CIMBAL não podem fazer parte de qualquer outra Comunidade Intermunicipal.

Artigo 6.º

Património da CIMBAL

1 — O património da CIMBAL é constituído pelos bens e direitos a ela pertencentes e pelos transferidos pelos Municípios que a integram.

2 — O património da CIMBAL é constituído ainda pelos bens e direitos para ela transferidos ou adquiridos a qualquer título.

CAPÍTULO II

Da Organização e competências

SECÇÃO I

Das Disposições Gerais

Artigo 7.º

Órgãos

1 — A CIMBAL é constituída pelos seguintes órgãos:

a) Assembleia Intermunicipal;

b) Conselho Intermunicipal;

c) Secretariado Executivo Intermunicipal;

d) Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal.

Artigo 8.º

Mandato

1 — O mandato dos membros da Assembleia Intermunicipal e do Conselho Intermunicipal coincidem com o que legalmente estiver fixado para os órgãos das autarquias locais.

2 — A perda, a cessação e a renúncia ao mandato de Presidente de Câmara Municipal determina o mesmo efeito no mandato detido no órgão referido no número anterior.

3 — O mandato dos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal tem início com a tomada de posse e cessa com a eleição de novo Presidente da Assembleia intermunicipal, na sequência da realização de eleições gerais para os órgãos deliberativos dos Municípios, sem prejuízo do disposto no artigo 27.º

4 — Os membros do Secretariado Executivo Intermunicipal mantêm-se em funções até à tomada de posse dos novos membros.

Artigo 9.º

Quórum

1 — As reuniões dos órgãos da CIMBAL apenas têm lugar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros.

2 — Quando o órgão não possa reunir por falta de quórum, o Presidente designa outro dia para nova sessão ou reunião, que tem a mesma natureza da anterior, a convocar nos termos previstos na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

3 — Das sessões ou reuniões canceladas por falta de quórum é elaborada ata na qual se registam as presenças e ausências dos respetivos membros, dando estas lugar à marcação de falta.

Artigo 10.º

Deliberações

1 — As deliberações dos órgãos da CIMBAL vinculam os Municípios integrantes, não carecendo de ratificação dos órgãos respetivos.

2 — As deliberações do Conselho Intermunicipal consideram-se aprovadas quando os votos favoráveis dos seus membros correspondam, cumulativamente, a um número igual ou superior ao dos votos desfavoráveis e à representação de mais de metade do universo total de eleitores dos Municípios que integram a CIMBAL.

3 — Para efeitos do número anterior, considera-se que o voto de cada membro é representativo do número de eleitores do Município de cuja Câmara Municipal seja Presidente.

Artigo 11.º

Formas de votação

1 — A votação é nominal, salvo se o regimento estipular ou o órgão deliberar, por proposta de qualquer membro, outra forma de votação.

2 — As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou de qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto e, em caso de dúvida, o órgão delibera sobre a forma da votação.

3 — Havendo empate em votação por escrutínio secreto, procede-se imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adia-se a deliberação para a sessão ou reunião seguinte, procedendo-se a votação nominal se na primeira votação desta sessão ou reunião se repetir o empate.

4 — Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros do órgão que se encontrem ou se considerem impedidos.

Artigo 12.º

Atas

1 — É lavrada ata que contenha um resumo do que de essencial ocorrer nas reuniões dos órgãos da CIMBAL, indicando, designadamente, a hora, a data e o local da sessão ou reunião, os membros presentes e ausentes, os assuntos apreciados, as decisões e deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações e, bem assim, o facto de ter sido lida e aprovada.

2 — As atas ou textos das deliberações mais importantes podem ser aprovadas em minuta no final das sessões ou reuniões, desde que tal seja deliberado pelos membros presentes, sendo assinadas após aprovação.

3 — As deliberações dos órgãos só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas.

SECCÃO II

Da Assembleia Intermunicipal

Artigo 13.º

Constituição e Funcionamento

1 — A Assembleia Intermunicipal é constituída por membros de cada Assembleia Municipal, eleitos de forma proporcional, nos seguintes termos:

- a) Dois nos Municípios até 10.000 eleitores;
- b) Quatro nos Municípios entre 10.001 e 50.000 eleitores.

2 — A eleição ocorre, em cada Assembleia Municipal, pelo colégio eleitoral constituído pelo conjunto dos membros da Assembleia Municipal, eleitos diretamente, mediante a apresentação de listas que não podem ter um número de candidatos superior ao previsto no número anterior e que devem apresentar, pelo menos, um suplente.

3 — Os mandatos são atribuídos, em cada Assembleia Municipal, segundo o sistema de representação proporcional e o método da média mais alta de Hondt.

4 — A assembleia Intermunicipal reúne ordinariamente duas vezes por ano, sendo a primeira destinada à apreciação e votação dos documentos de prestação de contas do ano anterior e a segunda à apreciação e votação das opções do plano e do orçamento para o ano seguinte.

5 — A Assembleia Intermunicipal pode ainda reunir-se em sessões extraordinárias por iniciativa da respetiva mesa ou quando requeridas:

- a) Pelo Presidente da Mesa da Assembleia Intermunicipal;
- b) Pelo Presidente do Conselho Intermunicipal, em execução de deliberação deste;
- c) Por um terço dos seus membros.

Artigo 14.º

Competências

Compete à Assembleia Intermunicipal:

- a) Eleger a Mesa da Assembleia Intermunicipal;
- b) Aprovar, sob proposta do Conselho Intermunicipal, as opções do plano, o orçamento e as suas revisões, bem como apreciar o inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais e respetiva avaliação e, ainda, apreciar e votar os documentos de prestação de contas;
- c) Eleger, sob proposta do Conselho Intermunicipal, o Secretariado Executivo Intermunicipal;
- d) Aprovar o seu regimento e os regulamentos, designadamente de organização e funcionamento;
- e) Designar sob proposta do Conselho Intermunicipal, o auditor externo que verificará as contas anuais da CIMBAL, nos termos previstos na lei;
- f) Autorizar, sob proposta do Conselho Intermunicipal, a contratação de empréstimos nos termos da lei;
- g) Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por lei, pelos estatutos ou pelo regimento;
- h) Aprovar moções de censura ao Secretariado Executivo Intermunicipal.

Artigo 15.º

Mesa

1 — Os trabalhos da Assembleia Intermunicipal são dirigidos por uma mesa, constituída pelo Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário, a eleger por voto secreto de entre os seus membros.

2 — Enquanto não for eleita a mesa da Assembleia Intermunicipal, a mesma é dirigida pelos eleitos mais antigos.

3 — O Presidente será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo Vice-Presidente.

4 — Na ausência de todos os membros da mesa, a Assembleia elegerá uma mesa *ad hoc* para presidir à sessão.

Artigo 16.º

Competências do Presidente

Compete ao Presidente da Assembleia Intermunicipal:

- a) Convocar as sessões ordinárias e extraordinárias;
- b) Dirigir os trabalhos da Assembleia Intermunicipal;
- c) Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por lei, pelos estatutos, pelo regimento ou pela Assembleia Intermunicipal.

Artigo 17.º

Senhas de Presença

1 — Os membros da Assembleia Intermunicipal têm direito a uma senha de presença pela participação nas sessões ordinárias, calculadas nos termos aplicáveis ao pagamento das senhas de presença abonadas aos membros das Assembleias Municipais.

2 — Os membros da Assembleia Intermunicipal não têm direito a ajudas de custo pela sua participação nas sessões da Assembleia Intermunicipal.

SECCÃO III

Do Conselho Intermunicipal

Artigo 18.º

Constituição

1 — O Conselho Intermunicipal é constituído pelos Presidentes das Câmaras Municipais dos Municípios que integram a CIMBAL.

2 — O Conselho Intermunicipal tem um Presidente e dois Vice-Presidentes, eleitos por aquele, de entre os seus membros.

3 — Ao exercício de funções no Conselho Intermunicipal não corresponde qualquer remuneração, sem prejuízo das ajudas de custo devidas nos termos da lei.

Artigo 19.º

Reuniões

1 — O Conselho Intermunicipal tem 12 reuniões anuais com periodicidade mensal.

2 — As reuniões ordinárias do Conselho Intermunicipal devem ter lugar em dia e hora certos, cuja marcação é objeto de deliberação na sua primeira reunião.

3 — A deliberação prevista no número anterior é objeto de publicação por edital e deve constar em permanência no sítio da Internet da CIMBAL, considerando-se convocados todos os membros do Conselho Intermunicipal.

4 — Quaisquer alterações ao dia e hora objeto da deliberação prevista no n.º 2 devem ser devidamente justificadas e comunicadas a todos os membros do órgão e publicitadas por edital, com pelo menos, três dias de antecedência.

5 — O Conselho Intermunicipal reúne extraordinariamente por iniciativa do seu Presidente ou após requerimento de um terço dos seus membros.

6 — As reuniões do Conselho Intermunicipal são públicas.

7 — A primeira reunião tem lugar no prazo de 30 dias após a realização de eleições gerais para os órgãos deliberativos dos Municípios que integram a CIMBAL, e é convocada pelo Presidente da Câmara Municipal do Município com maior número de eleitores.

8 — As reuniões do Conselho Intermunicipal podem realizar-se na circunscrição territorial de qualquer dos Municípios que integram a CIMBAL.

9 — O Presidente do Conselho Intermunicipal pode convocar, sempre que entender necessário, os membros do Secretariado Executivo Intermunicipal para as reuniões daquele órgão.

Artigo 20.º

Competências

1 — Compete ao Conselho Intermunicipal:

- a) Eleger o seu Presidente e Vice-Presidentes, na sua primeira reunião;
- b) Definir e aprovar as opções políticas e estratégicas da CIMBAL;
- c) Submeter à Assembleia Intermunicipal a proposta do plano de ação CIMBAL e o orçamento e as suas alterações e revisões;
- d) Aprovar os planos, os programas e os projetos de investimento e desenvolvimento de interesse intermunicipal, cujos regimes jurídicos são definidos em diploma próprio, incluindo:

- i) Plano intermunicipal de ordenamento do território;
- ii) Plano intermunicipal de mobilidade e logística;
- iii) Plano intermunicipal de proteção civil;
- iv) Plano intermunicipal de gestão ambiental;
- v) Plano intermunicipal de gestão de redes de equipamentos de saúde, educação, cultura e desporto;

e) Propor ao Governo os planos, os programas e os projetos de investimento e desenvolvimento de interesse intermunicipal;

f) Pronunciar-se sobre os planos e programas da administração central com interesse intermunicipal;

g) Acompanhar e fiscalizar a atividade do Secretariado Executivo Intermunicipal, das empresas locais e de quaisquer outras entidades que integrem o perímetro da administração local;

h) Apreciar, com base na informação disponibilizada pelo Secretariado Executivo Intermunicipal, os resultados da participação da CIMBAL nas empresas locais e em quaisquer outras entidades;

i) Conhecer e tomar posição sobre os relatórios definitivos resultantes de ações tutelares ou de auditorias executadas sobre a atividade dos órgãos e serviços da CIMBAL;

j) Tomar posição perante quaisquer órgãos do Estado ou entidades públicas sobre assuntos de interesse para a CIMBAL;

k) Discutir e preparar com os departamentos governamentais e com as Câmaras Municipais contratos de delegação de competências, nos termos previstos na legislação em vigor;

l) Aprovar a celebração de contratos de delegação de competências com o Estado e com os Municípios, bem como a respetiva resolução e revogação;

m) Autorizar a CIMBAL a associar-se com outras entidades públicas, privadas ou do setor social e cooperativo, a criar ou participar noutras pessoas coletivas e a constituir empresas locais;

n) Propor a declaração de utilidade pública para efeitos de expropriação;

o) Deliberar sobre a existência e o número de Secretários Intermunicipais, no limite máximo de dois, e se os mesmos são remunerados, nos termos da legislação em vigor;

p) Aprovar a lista ordenada dos candidatos a membros do Secretariado Executivo Intermunicipal e comunica-la ao Presidente da Mesa da Assembleia, por votação;

q) Aprovar o seu regimento;

r) Aprovar, sob proposta do Secretariado Executivo Intermunicipal, os regulamentos com eficácia externa;

s) Deliberar sobre a forma de imputação material aos Municípios integrantes da CIMBAL das despesas não cobertas por receitas próprias;

t) Apresentar à Assembleia Intermunicipal, para aprovação, os documentos de prestações de contas da CIMBAL;

u) Aprovar a constituição da entidade gestora da requalificação nas autarquias, bem como o regulamento específico;

v) Aprovar a norma de controlo interno;

w) Aprovar e submeter à apreciação da Assembleia Intermunicipal o inventário de bens, direitos e obrigações patrimoniais da CIMBAL e respetiva avaliação;

x) Propor à Assembleia Intermunicipal o regulamento de organização e funcionamento dos serviços;

y) Deliberar sobre a composição do Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal;

z) Ratificar o regimento do Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal;

aa) Apresentar o pedido de autorização de contratação de empréstimo;

bb) Apresentar à Assembleia Intermunicipal a proposta de designação do auditor externo que verificará as contas anuais da CIMBAL, nos termos previstos na lei;

cc) Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por lei, pelos presentes Estatutos ou por deliberação da Assembleia Intermunicipal.

2 — Compete ao Conselho Intermunicipal comparecer nas Assembleias Municipais, quando por estas solicitado nos termos da legislação em vigor, com faculdade de delegação no Secretariado Executivo Intermunicipal.

3 — Compete ainda ao Conselho Intermunicipal deliberar sobre a demissão do Secretariado Executivo Intermunicipal.

Artigo 21.º

Representação Externa

É da competência do Conselho Intermunicipal a representação da CIMBAL perante quaisquer entidades externas, com faculdade de delegação no Secretariado Executivo Intermunicipal.

Artigo 22.º

Competências do Presidente

1 — Compete ao Presidente do Conselho Intermunicipal:

a) Representar em juízo a CIMBAL;

b) Assegurar a representação institucional da CIMBAL;

c) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Intermunicipal;

d) Dirigir os trabalhos do Conselho Intermunicipal;

e) Conferir posse aos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal;

f) Dar início ao processo de formação do Secretariado Executivo Intermunicipal;

g) Exercer as demais competências previstas na lei e no regimento.

2 — O Presidente do Conselho Intermunicipal ou os Vice-Presidentes, no âmbito das competências que lhes caiba exercer, podem praticar quaisquer atos da competência do Conselho Intermunicipal, sempre que o exijam circunstâncias excecionais ou urgentes e não seja possível reuni-lo extraordinariamente em tempo útil, ficando, porém, os atos praticados sujeitos a ratificação pelo Conselho Intermunicipal na primeira reunião após a sua prática.

SECÇÃO IV

Do Secretariado Executivo Intermunicipal

Artigo 23.º

Constituição

O Secretariado Executivo Intermunicipal é constituído por um Primeiro-Secretário e, mediante deliberação unânime do Conselho Intermunicipal, até dois Secretários Intermunicipais.

Artigo 24.º

Eleição

1 — Na sua primeira reunião, o Conselho Intermunicipal aprova, à pluralidade de votos, a lista ordenada dos candidatos a membros do Secretariado Executivo Intermunicipal a submeter a votação e comunica-a ao Presidente da Assembleia Intermunicipal.

2 — O Presidente da Assembleia Intermunicipal desencadeia todos os procedimentos necessários para assegurar a reunião regular da Assembleia Intermunicipal num dos 30 dias subsequentes à comunicação a que se refere o número anterior, tendo em vista a deliberação sobre a lista dos candidatos a membros do Secretariado Executivo Intermunicipal.

3 — A votação realiza-se por sufrágio secreto, sob pena de nulidade.

4 — Caso a lista submetida a votação não seja eleita, o Conselho Intermunicipal, tendo em conta os resultados das eleições gerais para as Assembleias Municipais e ouvidos os partidos, coligações e grupos de cidadãos nelas representados, aprova e submete a eleição uma nova lista, aplicando-se o disposto nos números anteriores, com as necessárias adaptações.

Artigo 25.º

Tomada de Posse dos Membros do Secretariado Executivo Intermunicipal

Os membros do Secretariado Executivo Intermunicipal tomam posse perante a Assembleia Intermunicipal no prazo máximo de cinco dias após as eleições a que se refere o artigo anterior.

Artigo 26.º

Reuniões

1 — O Secretariado Executivo Intermunicipal tem uma reunião ordinária quinzenal e reuniões extraordinárias sempre que necessário.

2 — As reuniões do Secretariado Executivo Intermunicipal não são públicas.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Secretariado Executivo Intermunicipal deve assegurar a consulta e a participação das populações sobre matérias de interesse intermunicipal, designadamente através da marcação de datas para esse efeito, publicitando-as no sítio da Internet da CIMBAL.

4 — As atas das reuniões do Secretariado Executivo Intermunicipal são obrigatoriamente publicitadas no sítio da Internet da CIMBAL.

Artigo 27.º

Competências

1 — Compete ao Secretariado Executivo Intermunicipal:

a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Intermunicipal os planos necessários à realização das atribuições intermunicipais;

b) Participar, com outras entidades, no planeamento que diretamente se relacione com as atribuições da CIMBAL, emitindo parecer a submeter a apreciação e deliberação do Conselho Intermunicipal;

c) Assegurar a articulação entre os Municípios e os serviços da administração central;

d) Colaborar com os serviços da administração central com competência no domínio da proteção civil e com os serviços municipais de proteção civil, tendo em vista o cumprimento dos planos de emergência e programas estabelecidos, bem como nas operações de proteção, socorro e assistência na iminência ou ocorrência de acidente grave ou catástrofe;

e) Participar na gestão de programas de desenvolvimento regional e apresentar candidaturas a financiamentos através de programas, projetos e demais iniciativas;

f) Preparar para o Conselho Intermunicipal a proposta do plano de ação e a proposta do orçamento, assim como as respetivas propostas de alteração e revisão;

g) Executar as opções do plano e o orçamento;

h) Aprovar os projetos, programas de concurso, cadernos de encargos e a adjudicação de empreitadas e aquisição de bens e serviços, cuja autorização de despesa se encontre abaixo do limite definido pelo Conselho Intermunicipal;

i) Alienar bens imóveis em hasta pública, por autorização do Conselho Intermunicipal;

j) Preparar para o Conselho Intermunicipal a norma de controlo interno, bem como o inventário dos bens, direitos e obrigações patrimoniais da CIMBAL e respetiva avaliação, e ainda os documentos de prestação de contas;

k) Colaborar no apoio a programas e projetos de interesse intermunicipal, em parceria com entidades da administração central;

l) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Intermunicipal projetos de regulamentos com eficácia externa da CIMBAL;

m) Proceder à aquisição e locação de bens e serviços, cuja autorização de despesa se encontre abaixo do limite definido pelo Conselho Intermunicipal;

n) Dirigir os serviços intermunicipais;

o) Alienar bens móveis, dependente de autorização quando o valor se encontre acima do limite definido pelo Conselho Intermunicipal;

p) Participar em órgãos de gestão de entidades da administração central;

q) Participar em órgãos consultivos de entidades da administração central;

r) Enviar ao Tribunal de Contas as contas da CIMBAL;

s) Executar projetos de formação dos recursos humanos dos Municípios;

t) Executar projetos de apoio à gestão municipal;

u) Exercer as competências delegadas nos termos dos contratos previstos na legislação em vigor;

v) Assegurar o cumprimento das deliberações do Conselho Intermunicipal;

w) Apresentar propostas ao Conselho Intermunicipal sobre matérias da competência deste;

x) Exercer as demais competências legais.

2 — As competências previstas nas alíneas b), c), d), k), p) e q) do número anterior são exercidas por delegação do Conselho Intermunicipal.

3 — O Secretariado Executivo Intermunicipal pode delegar as suas competências no Primeiro-Secretário, com faculdade de subdelegação nos Secretários Intermunicipais.

4 — O Primeiro-Secretário ou os Secretários Intermunicipais, no âmbito das competências que lhes caiba exercer, podem praticar quaisquer atos da competência do Secretariado Executivo Intermunicipal, sempre que o exijam circunstâncias excecionais ou urgentes e não seja possível reuni-lo extraordinariamente em tempo útil, ficando, porém, os atos praticados sujeitos a ratificação pelo Secretariado Executivo Intermunicipal na primeira reunião após a sua prática.

Artigo 28.º

Estatuto dos Membros do Secretariado Executivo Intermunicipal

1 — A remuneração do Primeiro-Secretário é igual a 45 % da remuneração base do Presidente da República.

2 — A remuneração dos Secretários Intermunicipais é igual à remuneração base de vereador a tempo inteiro, em regime de exclusividade, de Câmara Municipal de Município com um número de eleitores superior a 10 000 e inferior a 40 000.

3 — O Primeiro-Secretário e os Secretários Intermunicipais têm direito a despesas de representação, respetivamente, no valor de 30 % e de 20 % das suas remunerações base.

4 — O cargo de Primeiro-Secretário é remunerado.

5 — O Conselho Intermunicipal delibera, por unanimidade, sobre a existência e o número de Secretários Intermunicipais, no limite máximo de dois, e se os mesmos são remunerados.

6 — Os membros do Secretariado Executivo Intermunicipal remunerados exercem funções em regime de exclusividade.

7 — Aos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal está vedado o exercício de quaisquer cargos nos órgãos de soberania ou das autarquias locais.

8 — Os membros do Secretariado Executivo Intermunicipal não podem ser prejudicados na respetiva colocação ou emprego permanente por virtude do desempenho dos seus mandatos.

9 — Durante o exercício do respetivo mandato não podem os membros do Secretariado Executivo Intermunicipal ser prejudicados no que respeita a promoções, gratificações, benefícios sociais ou qualquer outro direito adquirido de caráter não pecuniário.

10 — O tempo de serviço prestado como membro do Secretariado Executivo Intermunicipal é contado como se tivesse sido prestado à entidade empregadora.

11 — As remunerações base e as despesas de representação devidas aos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal são suportadas pelo orçamento da CIMBAL.

12 — Aos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal é aplicável o disposto nos artigos 78.º e 79.º do Estatuto da Aposentação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de dezembro.

Artigo 29.º

Demissão do Secretariado Executivo Intermunicipal

1 — Qualquer dos seguintes factos determina a demissão do Secretariado Executivo Intermunicipal:

a) A aprovação de moções de censura pela maioria das Assembleias Municipais dos Municípios que integram a CIMBAL;

b) As deliberações do Conselho Intermunicipal e da Assembleia Intermunicipal previstas no n.º 3 do artigo 20 e na alínea f) do artigo 14.º

2 — Na sequência da demissão do Secretariado Executivo Intermunicipal nos termos do número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 24.º.

Artigo 30.º

Vacatura

1 — A vacatura do cargo de Primeiro-Secretário por morte, renúncia, perda de mandato ou qualquer outro motivo atendível legalmente previsto determina a dissolução do Secretariado Executivo Intermunicipal e a realização de novo ato eleitoral.

2 — A vacatura do cargo de Secretário Intermunicipal por morte, renúncia, perda de mandato ou qualquer outro motivo atendível legalmente previsto determina a realização de um novo ato eleitoral limitado à eleição de um novo membro.

3 — Os membros eleitos na sequência de dissolução do Secretariado Executivo Intermunicipal ou de vacatura do cargo de Secretário Intermunicipal completam os mandatos antes iniciados na decorrência da realização de eleições gerais para os órgãos deliberativos dos Municípios.

4 — Os atos eleitorais previstos nos números 1 e 2 realizam-se de acordo com as disposições do artigo 24.º, com as devidas adaptações.

SECÇÃO V

Do Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal

Artigo 31.º

Natureza e Constituição

1 — O Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal é um órgão de natureza consultiva destinado ao apoio ao processo de decisão dos restantes órgãos da CIMBAL.

2 — O Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal é constituído por representantes das instituições, entidades e organizações com relevância e intervenção no domínio dos interesses intermunicipais.

3 — Compete ao Conselho Intermunicipal deliberar sobre a composição em concreto do Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal.

Artigo 32.º

Funcionamento

1 — Compete ao Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal aprovar o respetivo regimento de organização e funcionamento.

2 — O regimento previsto no número anterior é válido após a ratificação pelo Conselho Intermunicipal.

3 — Ao exercício de funções no Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal não é atribuída qualquer remuneração.

SECÇÃO VI

Da Estrutura e Funcionamento

Artigo 33.º

Serviços Intermunicipais

1 — A CIMBAL pode criar serviços de apoio técnico e administrativo.
2 — A natureza, estrutura e funcionamento dos serviços referidos no número anterior são definidos em regulamento interno, aprovado pelo Conselho Intermunicipal, sob proposta do Secretariado Executivo Intermunicipal.

3 — A Estrutura referida no artigo 16.º da Lei n.º 80/2013 de 28 de novembro, EGRA — Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias, será criada nos termos a definir em regulamento específico.

Artigo 34.º

Pessoal

1 — A CIMBAL dispõe de mapa de pessoal próprio, privilegiando-se o recurso ao seu preenchimento através dos instrumentos de mobilidade geral legalmente previstos, preferencialmente de trabalhadores oriundos dos mapas de pessoal dos Municípios que a integram.

2 — Aos trabalhadores da CIMBAL é aplicável o regime jurídico do contrato de trabalho em funções públicas.

3 — Em caso de dissolução da CIMBAL, esta deve resolver as situações do pessoal, em conformidade com o previsto no artigo 45.º

CAPÍTULO III

Da Gestão Financeira e Orçamental

Artigo 35.º

Ano Económico

O ano económico corresponde ao ano civil.

Artigo 36.º

Regime de Contabilidade

A contabilidade da Comunidade Intermunicipal rege-se pelas regras previstas no Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL).

Artigo 37.º

Plano de Ação e Orçamento

1 — O Secretariado Executivo Intermunicipal prepara, para o Conselho Intermunicipal, a proposta do Plano de Ação e a proposta do Orçamento, bem como as respetivas propostas de alteração e revisão.

2 — O Conselho Intermunicipal submete à aprovação da Assembleia Intermunicipal, as propostas do Plano de ação e de Orçamento, assim como as suas revisões.

Artigo 38.º

Fiscalização e julgamento das contas

1 — As contas da CIMBAL estão sujeitas a apreciação e julgamento pelo Tribunal de Contas, nos termos da respetiva lei.

2 — As contas são enviadas pelo Secretariado Executivo Intermunicipal ao Tribunal de Contas, dentro dos prazos estabelecidos para as autarquias locais, após a respetiva aprovação pela Assembleia Intermunicipal.

Artigo 39.º

Recitas

1 — A CIMBAL dispõe de património e finanças próprios.
2 — O património da CIMBAL é constituído pelos bens e direitos para ela transferidos ou adquiridos a qualquer título.
3 — Os recursos financeiros da CIMBAL compreendem:

a) O produto das contribuições e transferências dos Municípios que a integram, incluindo as decorrentes da delegação de competências;

b) As transferências decorrentes da delegação de competências do Estado ou de qualquer outra entidade pública;

c) As transferências decorrentes de contratualização com quaisquer entidades públicas ou privadas;

d) Os montantes de cofinanciamentos europeus;

e) As dotações, subsídios ou participações;

f) As taxas devidas à Comunidade Intermunicipal;

g) Os preços relativos aos serviços prestados e aos bens fornecidos;

h) O rendimento de bens próprios, o produto da sua alienação ou da atribuição de direitos sobre eles;

i) Quaisquer acréscimos patrimoniais, fixos ou periódicos, que, a título gratuito ou oneroso, lhes sejam atribuídos por lei, contrato ou outro ato jurídico;

j) As transferências do Orçamento do Estado, nos termos do artigo seguinte;

k) Quaisquer outras receitas permitidas por lei.

4 — Constituem despesas da Comunidade Intermunicipal os encargos decorrentes da prossecução das suas atribuições.

Artigo 40.º

Contribuições Financeiras

1 — As transferências das contribuições financeiras dos Municípios associados são fixadas pela Assembleia Intermunicipal, sob proposta do Conselho Intermunicipal.

2 — As contribuições financeiras dos Municípios associados são exigíveis a partir da aprovação do orçamento da CIMBAL, constituindo-se os Municípios em mora quando não seja efetuada a transferência no prazo fixado pelo Conselho Intermunicipal.

Artigo 41.º

Endividamento

1 — A CIMBAL pode contrair empréstimos.

2 — A CIMBAL não pode contrair empréstimos a favor dos Municípios.

3 — A CIMBAL não pode conceder empréstimos a quaisquer entidades públicas e privadas, salvo nos casos expressamente previstos na lei.

4 — É vedada à CIMBAL a celebração de contratos com entidades financeiras com a finalidade de consolidar dívida de curto prazo, bem como a cedência de créditos não vencidos.

5 — A contratação de empréstimos é aprovada pela Assembleia Intermunicipal, sob proposta do Conselho Intermunicipal.

Artigo 42.º

Cooperação financeira

A CIMBAL pode beneficiar dos sistemas e programas específicos de apoio financeiro previstos para os Municípios, nomeadamente no domínio da cooperação técnica e financeira.

Artigo 43.º

Isenções fiscais

A CIMBAL beneficia das isenções fiscais previstas na lei para os Municípios.

CAPÍTULO IV

Das Disposições Finais

Artigo 44.º

Alterações Estatutárias

1 — Os presentes estatutos podem ser alterados por deliberação da Assembleia Intermunicipal, por iniciativa de um terço dos seus membros ou por proposta do Conselho Intermunicipal.

2 — A deliberação referida no número anterior só pode ser tomada por maioria de dois terços dos membros presentes na reunião.

Artigo 45.º

Extinção

1 — A CIMBAL extingue-se por deliberação da respetiva Assembleia Intermunicipal, adotada por maioria de dois terços dos

membros presentes em efetividade de funções, e pode revestir uma das seguintes formas:

- a) Dissolução;
- b) Fusão.

2 — Em qualquer dos casos a que se refere o número anterior, o procedimento para a extinção da CIMBAL comporta a liquidação do respetivo património, a qual se rege de acordo com o disposto no artigo 48.º

Artigo 46.º

Fusão

1 — A CIMBAL pode fundir-se com outras Comunidades Intermunicipais, mediante a reunião numa só, desde que sejam contíguas e integrem a mesma NUT II, por deliberação das respetivas Assembleias Intermunicipais, ratificada por mais de dois terços das Assembleias Municipais dos Municípios integrantes.

2 — A fusão da CIMBAL determina a transferência global do património para a nova associação que recebe os patrimónios das Comunidades Intermunicipais preexistentes, com todos os direitos e obrigações que os integram.

Artigo 47.º

Requisitos e procedimentos a adotar para a fusão

1 — A fusão da CIMBAL depende da observância dos requisitos mínimos exigidos na lei.

2 — A deliberação da Assembleia Intermunicipal da CIMBAL referida no n.º 1 do artigo 45.º é comunicada ao Governo nos termos previstos na mesma lei.

Artigo 48.º

Liquidação

1 — Deliberada a liquidação da CIMBAL, mantém-se a sua personalidade jurídica para efeitos de liquidação e até à aprovação final das contas apresentadas pelos liquidatários.

2 — A Assembleia Intermunicipal da CIMBAL delibera a nomeação dos liquidatários.

3 — O património existente é repartido entre os Municípios, na proporção da respetiva contribuição, sem prejuízo dos direitos de terceiros e do reembolso de eventuais dívidas por parte de associados à CIMBAL.

4 — O pessoal integrado no mapa da CIMBAL deve ser distribuído pelos Municípios associados.

5 — De acordo com o referido no número anterior, os trabalhadores devem indicar, por ordem decrescente, os Municípios em cujo mapa de pessoal preferem ser integrados, procedendo-se à respetiva ordenação em cada carreira ou categoria de acordo com a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública.

6 — Os Municípios integrantes criam nos seus mapas de pessoal os lugares, a extinguirem quando vagarem, necessários à integração do pessoal da CIMBAL extinta.

Artigo 49.º

Reação Contenciosa

As deliberações dos órgãos da CIMBAL e decisões dos respetivos titulares são suscetíveis de reação contenciosa, nos mesmos termos das deliberações dos órgãos municipais.

Artigo 50.º

Regime subsidiário

O funcionamento da CIMBAL regula-se, em tudo o que não estiver previsto na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos presentes estatutos, pelo regime jurídico aplicável aos órgãos municipais.

Artigo 51.º

Entrada em vigor

Os presentes Estatutos entram em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pela Assembleia Intermunicipal.

22 de janeiro de 2014. — O Presidente do Conselho Intermunicipal, *João Manuel Rocha da Silva*.

311626054

MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA

Aviso (extrato) n.º 13316/2018

Licença sem remuneração

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho da Sr.ª Vereadora com competência delegada na área da gestão dos Recursos Humanos, Dr.ª Sandra Almeida, datado de 19 de julho de 2018, foi concedida licença sem remuneração de longa duração ao trabalhador desta autarquia Rui Filipe Mendes Marques, Técnico Superior, com início em 03.08.2018 e termo em 15.07.2019.

3 de setembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Augusto Amaral Loureiro e Santos*.

311627278

MUNICÍPIO DE ARRAIOLOS

Aviso n.º 13317/2018

Em cumprimento do estatuido nas disposições conjugadas da alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que, na sequência da conclusão do Procedimento Concursal aberto para regularização extraordinária dos vínculos precários na Câmara Municipal de Arraiolos (PREVPAP), se procedeu à celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com dispensa de período experimental, com os trabalhadores a seguir indicados:

Nome	Carreira/Categoria	Posição remuneratória/nível remuneratório da tabela remuneratória única	Início de funções
Andreia Isabel Cotovio Galhardo	Assistente técnico	1.ª/5	02/08/2018
Florbela da Conceição Quintaneiro Rosado	Assistente operacional	RMMG (a)	02/08/2018
Jacinta Maria Rosado Machado	Assistente operacional	RMMG (a)	02/08/2018
Jorge Miguel Franco Correia	Técnico superior	2.ª/15	09/07/2018
Paulo David Sécio Pereira	Técnico de informática	Entre 13 e 14 TRU, índice 332 do D.L.54/2003 e D.L. 57/2004	02/08/2018
Sílvia Paula Canoa Curraleira	Assistente operacional	RMMG (a)	02/07/2018

(a) Remuneração Mínima Mensal Garantida.

21 de agosto de 2018. — A Presidente da Câmara, *Silvia Cristina Tirapicos Pinto*.

311616894

MUNICÍPIO DA CALHETA

Aviso n.º 13318/2018

Décio Natálio Almada Pereira, Presidente do Município da Calheta de São Jorge, torna público, para os devidos efeitos no âmbito dos poderes que me

são conferidos pela alínea a) do n.º 2, do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, e ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei Preambular n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP) e alterações, que foi consolidada definitivamente a mobilidade na categoria e entre serviços do Assistente Operacional, José Emeliano Azevedo, na posição remuneratória

6, Nível 6, da tabela da remuneração da carreira de Assistente Operacional, na Câmara Municipal de Coimbra, por despacho do seu Presidente, senhor Dr. Manuel Augusto Soares Machado, datado 25 de julho do corrente ano, e nos termos da alínea a) do n.º 3 e n.º 5 do artigo 99.º do Anexo a que se refere o artigo 2.º, da Lei Preambular acima mencionada, em regime de contrato por tempo indeterminado, com efeitos à data do despacho acima referido.

27 de agosto de 2018. — O Presidente, *Décio Natálio Almada Pereira*.
311619097

MUNICÍPIO DE ÉVORA

Aviso n.º 13319/2018

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, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários, previsto na Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, para a carreira de Assistente Operacional, Categoria de Assistente Operacional, Posto de trabalho de Cantoneiro de Limpeza, aberto por aviso publicado na Bolsa de Emprego Público a 19/04/2018, homologada por despacho do Sr. Vice-Presidente da Câmara datado de 27/08/2018.

Nome	Final	N.º Ordem
Sulpício António da Cruz Carrapita	18,74	1
Hugo Miguel Rego da Silva	18,38	2
José António Catacuz Vieira	17,12	3
José Artur Mendes Jacinto	17,12	4
Fernando Jorge Ferreira Valério	16,63	5
Alexandre dos Santos Coelho Neves	16,63	6
Lourenço Miguel Ralo Morais	16,14	7
Julio Manuel da Silva Paulino	16,14	8
João Rafael Lopes Rosmaninho	16,14	9
António Duarte Magro Dias	15,65	10
Maria da Graça Bandeira Curva	15,37	11
Carlos Manuel Guerra Martins	14,18	12
Manuel Alcide Pires	13,19	13
Carlos Manuel da Silva Antas	12,49	14
Carina de Jesus Bandeira Curva	12,00	15

29 de agosto de 2018. — O Presidente da Câmara, *Carlos Pinto de Sá*.
311628655

MUNICÍPIO DE MANGUALDE

Aviso n.º 13320/2018

Para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público, que por meu despacho datado de 30/08/2018, foi homologada, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal de caráter urgente de regularização de vínculos precários para ocupação dos seguintes postos de trabalho:

Um posto de trabalho para a carreira e categoria de Técnico Superior, na área de atividade de Arqueologia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do aviso publicado no site do Município de Mangualde e na BEP sob o n.º OE201806/0859 — Referência R.

Candidatos Admitidos:

António Luís Marques Tavares.
Classificação Final 19,2000 valores.

Nos termos da alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º, da atual redação da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e para efeitos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º, da mesma Portaria, ficam desta forma notificados desta homologação, todos os candidatos ao procedimento concursal acima referido.

Mais se torna público que a Lista Unitária de Ordenação Final homologada encontra-se afixada no edifício dos Paços do Concelho e publicitada na página eletrónica do Município de Mangualde (www.cmmangualde.pt)

4 de setembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *João Nuno Ferreira Gonçalves Azevedo*.

311628566

MUNICÍPIO DE MARVÃO

Aviso n.º 13321/2018

Nos termos e para efeitos, da conjugação, do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro e 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, e em conformidade com as deliberações tomadas pelo júri, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do Programa de Regularização Extraordinária dos vínculos Precários na carreira/categoria de assistente operacional na área de serviços de apoio à jardinagem, em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro aberto por aviso publicado na página eletrónica do Município e na bolsa de emprego público, sob o n.º OE201807/0424 datado de 16 de julho de 2018, foi homologada pelo Presidente da Câmara em 04/09/2018.

Candidato classificado em 1.º lugar:

Luís Daniel Gaspar Gomes — 10,00 valores.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada no edifício dos Paços do Concelho, bem como divulgada na página eletrónica da Autarquia (www.cm-marvao.pt).

4 de setembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Eng. Luís António Abelho Sobreira Vitorino*.

311628647

MUNICÍPIO DE MIRANDA DO DOURO

Aviso n.º 13322/2018

Procedimento concursal comum de recrutamento de técnicos superiores para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o artigo 33.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação tomada na reunião de Câmara Municipal do dia 20 de julho de 2018, se encontram abertos, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, pelo período de um ano, ao abrigo do disposto na alínea h) do n.º 1 do artigo 57.º da LTFP, eventualmente renovável até ao limite estabelecido na Lei, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho, previstos e não ocupado no Mapa de Pessoal para 2018, na área de ensino, para exercer funções de dinamização do ensino pré-escolar e básico, nomeadamente no âmbito das atividades de enriquecimento curricular (AEC) nas escolas do concelho de Miranda do Douro, da promoção das atividades de ocupação dos tempos livres em período de férias e de interrupção letiva, assim como o fomento da prática desportiva e de outras atividades, das camadas jovens e mais idosas do concelho:

Divisão Sociocultural (DSC):

Ref. A — 3 Lugares de Técnico Superior, área de Atividade Física e Desportiva,

Ref. B — 1 Lugar de Técnico Superior, área de Ensino de Inglês.

2 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Exmo. Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, as Autarquias Locais não têm que 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, dado que o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, determina que, na administração autárquica, o exercício das competências previstas para a entidade gestora do sistema de requalificação (INA), compete a uma entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA) relativamente aos respetivos processos de reorganização e trabalhadores, a constituir no âmbito de cada área metropolitana e comunidade intermunicipal. Consultada a Comunidade Intermunicipal das Terras de Trás-os-Montes, esta informou que não existe constituída naquela Comunidade Intermunicipal a entidade gestora de requalificação nas autarquias (EGRA).

3 — Não estão constituídas reservas de recrutamento nesta Câmara Municipal para os postos de trabalho em causa.

4 — Legislação Aplicável: LTFP aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação; Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril; Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, na atual redação e o Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro

5 — Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para os postos de trabalho em referência e para os efeitos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

6 — Caracterização dos postos de trabalho: A descrição geral do conteúdo funcional dos postos de trabalho mencionados é a constante no anexo da LTFP (Lei do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da referida Lei, inseridas nas respetivas unidades orgânicas, e nas respetivas áreas de recrutamento, nomeadamente:

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

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

Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

6.1 — Caracterização específica dos postos de trabalho: Para além das funções gerais atribuídas aos técnicos superiores, competirá:

Ref. A — 1 Lugar de Técnico Superior, área de Atividade Física e Desportiva.

Planear, organizar e executar atividades na área do ensino, educação, cultura e desporto; Promover, colaborar e apoiar atividades desportivas de caráter regular ou pontual; Propor a aquisição de equipamentos para a prática desportiva e recreativa; Organizar e fomentar encontros e outros eventos desportivos; Colaborar com iniciativas e divulgação do desporto; Fazer relatórios, organização e acompanhamento de atividades físicas e desportivas municipais e/ou participação municipal, na vertente de lazer, animação e formação; Acompanhamento e desenvolvimento de treino de crianças, jovens, adultos e idosos nas várias atividades/modalidades desportivas; Fazer relatórios sobre atividades desenvolvidas; Mediação e planeamento dos eventos desportivos promovidos pelo Município; Recolher, tratar e difundir toda a informação desportiva necessária ao serviço em que está integrado; Planear, organizar e controlar ações de promoção desportiva; Conceção e desenvolvimento de projetos na área do desporto; Desenvolvimento de atividades de ocupação dos tempos livres e exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

Ref. B — 1 Lugar de Técnico Superior, área de ensino de Inglês.

Planear, organizar e executar atividades nas áreas do ensino, educação, cultura e desporto; Lecionar a língua inglesa (pré-escolar, 1.º ciclo no âmbito das Atividades de Enriquecimento Curricular), população sénior e comunidade em geral; Promover, colaborar e apoiar atividades educativas, desportivas e outras de caráter regular ou pontual; Propor a aquisição de equipamentos/material didático pedagógico; Organizar e fomentar encontros e outros eventos promovidos pelo Município; Elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas; Mediar e planear os eventos promovidos pelo Município; Recolher, tratar e difundir toda a informação necessária ao serviço em que está integrado; Conceção e desenvolvimento de projetos na área do ensino, desporto e outros; Desenvolvimento de atividades de ocupação dos tempos livres das crianças e jovens e exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

6.2 — A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

7 — Grau de Complexidade funcional e requisitos especiais, conforme artigo 86.º da LTFP: Os candidatos deverão ser detentores de curso superior que confira o grau de Licenciatura, nas áreas abaixo indicadas, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, conforme alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional:

Ref. A — Licenciatura em Educação Física.

Ref. B — Licenciatura em Línguas e Relações Internacionais.

8 — Local de trabalho: Área do Município de Miranda do Douro.

9 — Posicionamento remuneratório do posto de trabalho: De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, o posicionamento do trabalhador recrutado é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionamentos impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, cuja remuneração de referência é de 1.201,48 €, a que corresponde a 2.ª posição remuneratória, nível 15 da TRU.

10 — São admitidos ao procedimento concursal os candidatos que satisfaçam, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, os requisitos gerais e se encontrem no âmbito de recrutamento legalmente previstos.

10.1 — Requisitos Gerais de Admissão: os previstos no artigo 17.º do Anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (LTFP):

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10.2 — Âmbito do Recrutamento: Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º e da alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento para a constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado deve iniciar-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

10.3 — Tendo em consideração os princípios de racionalização e eficiência que presidem à atividade municipal, que implicam a racionalização e a economia de meios, e designadamente por razões de celeridade, economia processual e aproveitamento dos atos numa lógica de contenção de custos, que o recrutamento seja destinado também a candidatos que não possuam relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, no estrito cumprimento da legislação em vigor, concretamente, o cumprimento do estabelecido no n.º 3 e seguintes do artigo 30.º e alínea d) do artigo 37.º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que hierarquizam a prioridade no recrutamento estabelecendo como preferência base os candidatos aprovados com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, de entre os quais, em primeiro lugar os que estiverem em regime de requalificação, e em última análise e esgotados todas as possibilidades, os candidatos sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

10.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, sendo detentores de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato portador de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos deverão declarar no formulário de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra mencionado.

12 — Formalização das Candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, mediante o preenchimento do formulário de candidatura que se encontra disponível na Secção de Pessoal e na página eletrónica desta autarquia, (www.cm-mdouro.pt), devidamente datado e assinado e acompanhado da documentação seguidamente indicada. A candidatura poderá ser entregue na referida Secção ou no Balcão único de Atendimento, durante o horário de atendimento (9h-17h), com identificação expressa do procedimento concursal, através do número, data e série do *Diário da República* em que o procedimento foi publicado, ou remetido por correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Miranda do Douro, Largo D. João III, 5210-190 Miranda do Douro. Não serão aceites candidaturas apresentadas via eletrónica ou por fax, sendo excluídas, ainda, as que não forem efetuadas através do preenchimento do formulário tipo mencionado na parte inicial do presente ponto.

13 — Documentos exigidos: com a candidatura deverão ser entregues, em suporte papel, para efeitos de admissão e avaliação, os documentos que seguidamente se indicam, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão e Número de Identificação Fiscal;

b) Currículo profissional detalhado e devidamente comprovado, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce e, ou, exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes;

c) Fotocópia do certificado de habilitações comprovativo das habilitações literárias exigidas ou de curso que lhe seja equiparado;

d) Certificados dos cursos e ações de formação de onde conste a data de realização e respetiva duração;

e) Declaração emitida e autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, devidamente atualizada, em que conste a modalidade de relação jurídica de emprego público, o posto de trabalho que ocupa, a carreira/categoria em que se encontra inserido, descrição das atividades/funções que se tenha por último encontrado a cumprir ou a executar, a atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, a posição remuneratória correspondente à remuneração que auferir e a menção de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

f) Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados.

14 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço do Município de Miranda do Douro ficam dispensados de apresentar os documentos comprovativos desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

15 — A apresentação ou a entrega de falso documento ou a prestação de falsas declarações, implica, para além dos efeitos de exclusão, a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, consoante o caso.

16 — Métodos de Seleção: Os métodos de seleção a utilizar são, nos termos estipulados no artigo 36.º da LTFP e os previstos nos artigos 6.º e 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua redação atual, os seguintes:

a) Avaliação Curricular (AC),

b) Entrevista de Profissional de Seleção (EPS),

A Ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula respetivamente:

$$OF = (55 \% AC + 45 \% EPS)$$

16.1 — Avaliação Curricular (AC) — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. É expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar e de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = HA \times 30 \% + FP \times 20 \% + EP \times 30 \% + AD \times 20 \%$$

em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitação Académica;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação de Desempenho;

16.2 — Entrevista de Profissional de Seleção (EPS) — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento. É avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, visando sobre os seguintes aspetos: Qualidade da experiência profissional; Capacidade de expressão e fluência verbais; Motivações e interesses; Sentido crítico e Conhecimento de tarefas inerentes ao conteúdo funcional do lugar a prover.

16.3 — Os métodos de seleção têm carácter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores.

17 — Exclusão e notificação de candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro.

18 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, da hora e do local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da referida portaria.

19 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, bem como todas as atas e documentos inerentes a este procedimento serão facultadas aos candidatos sempre que solicitado.

20 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

21 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente e será afixada no átrio dos Paços do Município e na sua página eletrónica.

22 — A lista unitária de Ordenação Final dos candidatos, após homologação, é afixada no átrio dos Paços do Município, na página eletrónica do Município e na 2.ª série do *Diário da República*.

23 — Composição do Júri do concurso:

Concurso Ref. A:

Presidente: Prof.ª Justina Rodrigues, Adjunta da Direção do Agrupamento de Escolas de Miranda do Douro.

Vogais Efetivos: Prof.ª Sandrine Araújo, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Prof. Paulo Augusto Rodrigues Barbosa, técnico superior, ambos técnicos superiores da área da Educação da Câmara Municipal de Miranda do Douro, com o objetivo de definir os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de seleção.

Vogais suplentes: Dr.ª Maria da Encarnação Miguel Fernandes Cordeiro e Dr. Victor Manuel Fernandes Rio, ambos técnicos superiores da Câmara Municipal de Miranda do Douro.

Concurso Ref. B:

Presidente: Prof. Francisco José Carvalho Parreira, Técnico Superior de Educação Física da Câmara Municipal de Miranda do Douro,

Vogais Efetivos: Prof.ª Sandrine Araújo, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Prof. Paulo Augusto Rodrigues Barbosa, técnico superior, ambos técnicos superiores da área da Educação da Câmara Municipal de Miranda do Douro.

Vogais suplentes: D. Maria de Fátima Ricardo Silva Rodrigues e Dr.ª Maria da Encarnação Miguel Fernandes Cordeiro, ambas técnicas superiores da Câmara Municipal de Miranda do Douro.

24 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Pública (www.bep.gov.pt), disponível no 1.º dia útil seguinte à presente publicação integral na 2.ª série do *Diário da República*, na página eletrónica do Município de Miranda do Douro e por extrato, em jornal de expansão nacional, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República*.

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

3 de setembro de 2018. — O Presidente da Câmara da Municipal, Artur Manuel Rodrigues Nunes, Dr.

311628939

MUNICÍPIO DE MONTE-MOR-O-NOVO

Aviso n.º 13323/2018

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado — Técnico Superior/História, variante de arqueologia.

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 08 de agosto de 2018, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Autarquia para o ano de 2018, na categoria de Técnico Superior da carreira geral de Técnico Superior, área de história, variante de arqueologia.

2 — Ao presente procedimento serão aplicáveis as regras constantes nos seguintes diplomas: Orçamento de Estado para 2018, aprovado pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua atual redação, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, 31 de julho, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, na sua atual redação e o Código de Procedimento Administrativo.

3 — Quanto à exigência do requisito respeitante à impossibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa por trabalhador/a com relação jurídica de emprego público previamente constituída, ou por recurso a pessoal colocado em situação de mobilidade especial ou a instrumentos de mobilidade, na sequência da Circular n.º 92/2014/PB, de 24/07/2014, remetida pela ANMP e Despacho n.º 2556/2014-SEAP, as autarquias locais não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia ao INA, prevista no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, atendendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na redação dada pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro. Nos termos da consulta realizada à Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central, a mesma informou, através de correio eletrónico em 01 de março de 2018, que ainda não se encontra constituída a EGRA.

4 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

5 — Caracterização do posto de trabalho: Funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Técnico Superior, constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, competindo-lhe desempenhar funções no serviço de Património Cultural, nomeadamente:

- a) Conceção e desenvolvimento de projetos na área do Património Cultural e Arqueologia;
- b) Acompanhamento de projetos de valorização patrimonial, museológicos ou arqueológicos;
- c) Realização de levantamentos fotogramétricos do património móvel e imóvel e posterior tratamento digital;
- d) Conceção e desenvolvimento de novos projetos de realidade virtual e de reconstrução virtual de património;
- e) Conceção e acompanhamento de conteúdos para documentários;
- f) Pesquisa de novas formas de salvaguarda e divulgação do património através do recurso às novas tecnologias;
- g) Conceção e desenvolvimento de novas bases de dados adaptadas a projetos específicos;
- h) Assegurar a manutenção de plataformas digitais do município através da produção de novos conteúdos e da sua dinamização nas redes sociais.

6 — Local de trabalho — O local de trabalho situa-se na área geográfica do Município de Montemor-o-Novo.

7 — Posicionamento remuneratório: Conforme o preceituado no artigo 38.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição, nível 15 da tabela remuneratória única, a que corresponde €1201,48.

8 — Requisitos de admissão:

Só podem ser admitidos a concurso os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos, previstos no artigo 17.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9 — Nível Habilitacional: Licenciatura em História, Variante de Arqueologia

9.1 — Não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Requisitos preferenciais: Além dos requisitos gerais de admissão, os candidatos devem também possuir preferencialmente carta de condução de ligeiros, especialização em virtualização do Património, bem como conhecimentos nas seguintes áreas:

- a) Modelação, texturização, renderização, realidade virtual, realidade aumentada, fotogrametria e impressão 3D;

- b) Gestão de projetos de arqueologia pública e coordenação de BackOffice web;
- c) Gestão de bases de dados;
- d) Coordenação e produção de documentários e edição vídeo;
- e) Domínio de programas como Blender, Photoscan, Substance Painter, Photoshop.

11 — Âmbito do recrutamento:

11.1 — 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 LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

11.2 — Conforme determina o n.º 4 do artigo 30.º da LGTFP, tendo em conta os princípios de produtividade, racionalização e eficácia que devem presidir a atividade desta Câmara Municipal, na impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou, sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

12 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado.

13 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

13.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data de 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, na sua atual redação.

13.2 — Forma — A apresentação das candidaturas é formalizada, obrigatoriamente, mediante o preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril de 2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, devidamente datado e assinado, disponível na Subunidade Orgânica de Administração Geral da Divisão de Administração Geral e Financeira do Município de Montemor-o-Novo, ou no sítio da internet www.cm-montemornovo.pt, podendo ser entregue pessoalmente na Subunidade Orgânica de Administração Geral da Divisão de Administração Geral e Financeira, até ao último dia do prazo fixado, ou remetido pelo correio, registado e com aviso de receção, para o Largo dos Paços do Concelho, 7050-127 Montemor-o-Novo, expedido até ao termo do prazo fixado.

13.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13.4 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) Currículo profissional detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal.

c) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na categoria e carreira e no exercício de funções públicas, a posição remuneratória que detém nessa data, bem como as avaliações do desempenho relativas aos últimos três anos;

d) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer.

e) Verificada a falta de entrega, deficiência ou irregularidade de qualquer dos documentos cuja apresentação haja sido determinada nos termos do presente aviso, será concedido o prazo improrrogável de 72 horas (setenta e duas horas) para o suprimento das deficiências registadas, após o que e caso o suprimento não ocorra, os candidatos em causa serão excluídos.

13.5 — É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso dos candidatos que exerçam funções no Município de Montemor-o-Novo.

14 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

15 — Os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

16 — Métodos de seleção: os métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto no artigo 36.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de

20 junho, valorados nos termos do disposto no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, são os seguintes:

- a) Prova de conhecimentos — (PC)
- b) Avaliação Psicológica — (AP)
- c) Entrevista Profissional de Seleção — (EPS)

a) Prova de conhecimentos (PC) — Visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. Será de natureza teórica e prática e terá uma duração não superior a duas horas e trinta minutos. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas de acordo com a seguinte fórmula: Prova de conhecimentos (PC) = Prova de Conhecimentos Teórica (PCT) + Prova Conhecimentos Prática (PCP), sendo permitida a consulta impressa dos diplomas e bibliografia abaixo indicados, e que se encontram disponíveis na página da internet do município. A valoração deste método de seleção é de 45 %.

A prova de conhecimentos teórica (PCT), sob a forma escrita, com consulta, terá uma duração não superior a 02.00 horas e será expressa numa escala de 0 a 10 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Legislação a abordar na prova de conhecimentos teórica:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação, versando as questões sobre as seguintes matérias: Férias, faltas e licenças e exercício do poder disciplinar;

Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro -Lei de bases da política e do regime de proteção e valorização do Património Cultural;

Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto — Lei quadro dos museus portugueses;

Decreto-Lei n.º 164/2014 de 4 de novembro — Regulamento de Trabalhos arqueológicos.

Outras publicações:

Carta de Sevilha. Princípios internacionais de Arqueologia Virtual — Principles of Seville. International Principles of Virtual Archaeology — <http://smarthheritage.com/wp-content/uploads/2016/06/PRINCIPIOS-DE-SEVILLA.pdf>;

Revista Virtual Archaeology Review — <https://dialnet.unirioja.es/revista/17951/V/9/>;

Revista Archeomatica — <https://www.yumpu.com/it/document/view/60521714/archeomatica-1-2018/>;

Revista SCHEMA — <https://issuu.com/revistaschema-adarq>

César Figueiredo — Relatório de projeto de Arqueologia Virtual para o documentário “Fundeadouro Romano em Olisipo”. Reconstituição de Olisipo e de um navio romano do tipo corbita — [https://www.academia.edu/16742787/Relat%C3%B3rio_de_projecto_de_Arqueologia_Virtual_para_o_document%C3%A1rio_Fundeadouro_Romano_em_Olisipo_.Reconstitui%C3%A7%C3%A3o_de_Olisipo_e_de_um_navio_romanado_tipo_corbita](https://www.academia.edu/16742787/Relat%C3%B3rio_de_projecto_de_Arqueologia_Virtual_para_o_document%C3%A1rio_Fundeadouro_Romano_em_Olisipo_.Reconstitui%C3%A7%C3%A3o_de_Olisipo_e_de_um_navio_romanado_tipo_corbita;);

Pablo Aparicio Resco, César Figueiredo — https://www.academia.edu/30026208/El_grado_de_evidencia_hist%C3%B3rico-arqueol%C3%B3gica_de_las_reconstrucciones_virtuales_hacia_una_escala_de_representaci%C3%B3n_gr%C3%A1fica;

J. Carmona Barrero — La Desaparecida Capilla de Santiago Del Castillo de Alange. Una Propuesta de Anástilosis Virtual — https://www.academia.edu/19714634/LA_DESAPARECIDA_CAPILLA_DE_SANTIAGO_DEL_CASTILLO_DE_ALANGE._UNA_PROPUUESTA_DE_ANASTILOSIS_VIRTUAL_;

Software Blender — <https://www.blender.org/>;

A prova conhecimentos prática (PCP), terá a duração máxima de 30 minutos, visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. A prova, que será valorada numa escala de 0 a 10 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, consistirá na realização das seguintes tarefas em computadores disponibilizados pelo município:

- Modelação de um modelo 3D a partir de um desenho arqueológico;
- Aplicação da escala no modelo 3D;
- Aplicação de textura e material no modelo 3D;
- Entrega do ficheiro final em formato BLEND e através da renderização de uma imagem em formato PNG.

Nesta prova serão considerados os seguintes parâmetros de avaliação:

- 1 — Rigor entre a modelação 3D e o desenho arqueológico;
- 2 — Aplicação correta da escala ao modelo 3D;
- 3 — Aplicação correta da textura e material no modelo 3D;

4 — Qualidade da renderização e entrega do ficheiro no tempo estipulado e no formato requerido.

b) A avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competência 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 valoração deste método de seleção é a que consta do n.º 3 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação. A valoração deste método de seleção é de 25 %.

c) 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. A valoração deste método de seleção é de 30 %.

Os parâmetros de avaliação deste método de seleção são os seguintes:

- Motivação;
- Sentido de Organização;
- Experiência Profissional;
- Conhecimento da Organização;
- Funções do Lugar;
- Comunicação;
- Relacionamento Interpessoal;
- Autoavaliação.

17 — Os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, realizam os seguintes métodos de seleção, exceto se optarem, por escrito, pelos anteriores métodos de seleção, nos termos dos nos 2 e 3 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho:

- a) Avaliação Curricular — (AC)
- b) Entrevista de Avaliação de Competências — (EAC)
- c) Entrevista Profissional de Seleção — (EPS)

17.1 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente, os seguintes: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho. É expressa numa escala 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a ponderar.

17.2 — A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com competências consideradas essenciais para o exercício da função.

17.3 — A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Como método de seleção facultativo será utilizado:

18 — Após a aplicação dos métodos a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação:

$$OF = (PC \text{ ou } AC \times 45 \%) + (AP \text{ ou } EAC \times 25 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

sendo:

- OF = Ordenação Final
- PC = Prova de Conhecimentos
- AP = Avaliação Psicológica
- AC = Avaliação Curricular
- EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
- EPS = Entrevista Profissional de Seleção

19 — 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, são facultadas aos

candidatos quando solicitadas, nos termos da alínea *f*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

20 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte, nos termos do disposto no n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

21 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

22 — Composição do Júri:

Presidente: Luís Miguel Fonseca Ferreira, Chefe da Divisão Sócio Cultural; 1.º Vogal Efetivo: Maria Manuela dos Santos Pereira, Técnica Superior; 2.º Vogal Efetivo: Herminia da Conceição Lanita dos Santos, Técnica Superior; 1.º Vogal Suplente: Zília Maria de Serpa Barata de Tovar, Técnica Superior; 2.º Vogal Suplente: Idalete de Jesus Russo Lebre, Técnica Superior.

O Presidente do júri será substituído pelo 1.º Vogal Efetivo nas suas faltas e impedimentos.

23 — Exclusão e notificação de candidatos:

23.1 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

23.2 — Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos do artigo 32.º do mesmo diploma legal.

23.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada um dos métodos de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Montemor-o-Novo e disponibilizada na sua página eletrónica.

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

24 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Município de Montemor-o-Novo e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo, ainda, publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

25 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica do Município de Montemor-o-Novo, por extrato, a partir da data da publicação no *Diário da República*, e em jornal de expansão nacional, também por extrato, no prazo máximo de três dias contados da mesma data.

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

30 de agosto de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Adriano Mateus Pinetra*.

311637532

MUNICÍPIO DE MOURA

Aviso n.º 13324/2018

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, abaixo indicados:

Veríssimo do Carmo Moreno de Oliveira, Assistente Operacional (Cemitério), no dia 02 de agosto de 2018, com a classificação de 14,50 valores;

José de Jesus Dias Fernandes, Assistente Operacional (Águas e Saneamento), no dia 02 de agosto de 2018, com a classificação de 13,00 valores.

04 de setembro de 2018. — O Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, *Joaquim Cadeirinhas*.

311628696

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Aviso (extrato) n.º 13325/2018

Para os devidos efeitos, faz-se público que, por meu despacho de 30 de julho de 2018, ao abrigo do artigo 25.º, n.º 1, alínea *e*) IV da Lei n.º 2/2004, na sua atual redação e artigo 18.º da Lei n.º 49/2012 (e posteriores alterações) conjugado com a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º e n.º 2 alínea *a*) do artigo 38.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, dou por finda, a partir de 06 de outubro de 2018 a comissão de serviço da Dirigente — Chefe da Divisão Municipal Económica e Financeira, Maria de Fátima Loureiro Ferreira Silva.

04 de setembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Jorge Ferreira*, Eng.

311628728

Aviso (extrato) n.º 13326/2018

Para os devidos efeitos, faz-se público que, por despacho do presidente em exercício Hélder Martinho Valente Simões, datado de 20 de agosto de 2018, ao abrigo do artigo 25.º, n.º 1, alínea *e*) IV da Lei n.º 2/2004, na sua atual redação e artigo 18.º da Lei n.º 49/2012 (e posteriores alterações) conjugado com a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º e n.º 2 alínea *a*) do artigo 38.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, cessa a comissão de serviço do Dirigente — Chefe da Divisão Municipal de Empreitadas e Concessões, Américo Vítor Martingo Silva, a partir de 20 de outubro de 2018.

4 de setembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Jorge Ferreira*, Eng.

311628752

MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA

Aviso n.º 13327/2018

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do art. 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que a lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal para regularização extraordinária de vínculos precários, nos termos da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, aberto por aviso publicado na Bolsa de Emprego Público com a referência OE201805/0916, para oito postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, área de atividade de Auxiliar de Serviços Gerais, Edifícios, foi homologada por meu despacho de 23 de agosto de 2018, encontrando-se afixada no Edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página eletrónica, em www.cm-pacosdeferreira.pt.

3 de setembro de 2018. — O Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *Joaquim Adelino Moreira Sousa*, Dr.

311628833

Aviso n.º 13328/2018

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do art. 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que a lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal para regularização extraordinária de vínculos precários, nos termos da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, aberto por aviso publicado na Bolsa de Emprego Público com a referência OE201805/0907, para um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior de Psicologia, área de Inclusão Social, foi homologada por meu despacho de 29 de agosto de 2018, encontrando-se afixada no Edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página eletrónica, em www.cm-pacosdeferreira.pt.

3 de setembro de 2018. — O Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *Joaquim Adelino Moreira Sousa*, Dr.

311628777

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 13329/2018

Para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 27 de agosto de 2018, na sequência dos resultados obtidos no procedimento concursal para preenchimento de três postos de trabalho na carreira de Assistente Operacional — Auxiliar de Ação Educativa, conforme aviso publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6089/2017,

foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, em 01 de setembro do corrente ano, com a candidata, Paula Cristina Ourives Gato, com a remuneração correspondente à posição 1, nível 1 correspondente a 580,00€.

Nos termos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, nomeio para júri do período experimental os seguintes elementos:

Presidente — Jorge Manuel Salgado Simões, Chefe Divisão de Educação e Cultura;

Vogais Efetivos; Luísa Maria Vieira Grais Martins, Dirigente Intermédia de 3.º Grau e Micaela Moita Mota, Técnica Superior.

Vogais Suplentes: Patrícia Alexandra Faria Lobo Ramos, Técnica Superior e Sandra Sofia Neves Cadima, Técnica Superior.

4 de setembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

311628882

MUNICÍPIO DE VIANA DO ALENTEJO

Aviso n.º 13330/2018

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado celebrado no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVPAP)

João António Merca Pereira, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Viana do Alentejo, no uso da competência que lhe foi delegada em matéria de pessoal, por despacho do senhor Presidente da Câmara de 18 de outubro de 2017, torna público que nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro; 84/2015, de 7 de agosto; 18/2016, de 20 de junho; 42/2016, de 28 de dezembro; 25/2017, 30 de maio; 70/2017, de 14 de agosto e 73/2017, de 16 de agosto, na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, aberto no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários, estabelecido pela Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em 3 de setembro de 2018, com o seguinte candidato:

Sérgio Manuel Coelho Carvalho, com a remuneração de 1.647,74 €, entre os níveis remuneratórios 23 e 24 da tabela remuneratória única, correspondente ao 1.º escalão da carreira de Especialista de Informática, categoria Especialista de Informática de Grau 1, nível 2 (Procedimento Concursal aberto por Aviso publicado na página eletrónica institucional do Município de Viana do Alentejo e na Bolsa de Emprego Público, a 3 de maio de 2018).

3 de setembro de 2018. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *João António Merca Pereira*.

311628509

MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

Aviso (extrato) n.º 13331/2018

Procedimento Concursal Comum para a Constituição da Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado — Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários — Técnico Superior (Médico Veterinário).

Lista de Classificação Final

Para cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público, que se encontra afixada, na Divisão de Recursos Humanos e disponível para consulta na página eletrónica desta Câmara Municipal em: <http://recursos humanos.cmvfxira.com> (link: “listas de ordenação final”), a Lista de Classificação Final, do procedimento concursal acima indicado, aberto por aviso publicitado na BEP, no dia 29 de junho de 2018, com o n.º OE201806/0909, a qual foi homologada, por meu despacho de 29 de agosto de 2018.

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do já referido artigo 36.º, todos os candidatos ficam notificados do ato de homologação da lista de classificação final acima referida.

31 de agosto de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita*.

311625033

Aviso (extrato) n.º 13332/2018

Procedimento Concursal Comum para a Constituição da Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado — Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários — Assistente Operacional (Auxiliar Administrativo).

Lista de Classificação Final

Para cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público, que se encontra afixada, na Divisão de Recursos Humanos e disponível para consulta na página eletrónica desta Câmara Municipal em: <http://recursos humanos.cmvfxira.com> (link: “listas de ordenação final”), a Lista de Classificação Final, do procedimento concursal acima indicado, aberto por aviso publicitado na BEP, no dia 29 de junho de 2018, com o n.º OE201806/0918, a qual foi homologada, por meu despacho de 30 de agosto de 2018.

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do já referido artigo 36.º, todos os candidatos ficam notificados do ato de homologação da lista de classificação final acima referida.

31 de agosto de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita*.

311624289

Aviso (extrato) n.º 13333/2018

Procedimento Concursal Comum para a Constituição da Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado — Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários — Técnico Superior (Psicologia Clínica).

Lista de Classificação Final

Para cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público, que se encontra afixada, na Divisão de Recursos Humanos e disponível para consulta na página eletrónica desta Câmara Municipal em: <http://recursos humanos.cmvfxira.com> (link: “listas de ordenação final”), a Lista de Classificação Final, do procedimento concursal acima indicado, aberto por aviso publicitado na BEP, no dia 29 de junho de 2018, com o n.º OE201806/0913, a qual foi homologada, por meu despacho de 31 de agosto de 2018.

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do já referido artigo 36.º, todos os candidatos ficam notificados do ato de homologação da lista de classificação final acima referida.

3 de setembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita*.

311627715

Aviso (extrato) n.º 13334/2018

Procedimento Concursal Comum para a Constituição da Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado — Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários — Técnico Superior (Arquiteto).

Lista de Classificação Final

Para cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público, que se encontra afixada, na Divisão de Recursos Humanos e disponível para consulta na página eletrónica desta Câmara Municipal em: <http://recursos humanos.cmvfxira.com> (link: “listas de ordenação final”), a Lista de Classificação Final, do procedimento concursal acima indicado, aberto por aviso publicitado na BEP, no dia 29 de junho de 2018, com o n.º OE201806/0912, a qual foi homologada, por meu despacho de 31 de agosto de 2018.

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do já referido artigo 36.º, todos os candidatos ficam notificados do ato de homologação da lista de classificação final acima referida.

4 de setembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita*.

311627959

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Declaração de Retificação n.º 683/2018

Para os devidos efeitos, retifica-se o aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 166, de 29 de agosto de 2018. Assim, onde se lê «cessaram» deve ler-se «suspendem».

4 de setembro de 2018. — O Vereador, *Dr. Manuel Monteiro*.

311628955

FREGUESIA DE BEATO

Regulamento n.º 607/2018

Regulamento da Praia Campo Infância da Freguesia do Beato

Preâmbulo

A promoção e generalização da prática desportiva junto da população infantil são um fator essencial para a melhoria da qualidade de vida e para a formação pessoal, social e desportiva. O acesso das crianças à prática física e desportiva constitui um importante fator de desenvolvimento quer desportivo, quer social.

A Praia Campo Infância visa contribuir para a emergência de uma nova vivência do Desporto e Cultura Infantis.

A Praia Campo Infância visa constituir um elemento de motivação e promoção da atividade física e desportiva, assentando nos seguintes conceitos:

- Respeito e promoção de uma prática desportiva e educativa saudável;
- Variabilidade e pluridisciplinaridade;
- Abrangência cultural e ecológica.

Pretende-se conceber, a cada ano, uma proposta de atividades num contexto diferente do habitual proporcionando um convívio salutar.

Para que as atividades das Férias Desportivas se processem de forma correta e racional, é necessário estabelecer um conjunto de normas e princípios a que deve obedecer a sua organização.

Assim, e de acordo com o Decreto-Lei n.º 32/2011, de 7 de março, que estabelece o Regime jurídico de acesso e de exercício de atividade de promoção e organização de campos de férias, foi elaborado o Projeto de Regulamento da Praia Campo Infância da Freguesia do Beato, que foi submetido a consulta pública nos termos do artigo 101.º do CPA.

Decorridos os períodos de publicitação de início do procedimento e audiência dos interessados, de 1 de março a 18 de maio de 2018, conforme o disposto no artigo 98.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, sem que tenha chegado a estes serviços qualquer correção ou sugestão ao projeto de Regulamento, deve o presente ser levado a aprovação da Assembleia de Freguesia do Beato.

CAPÍTULO I

Princípios gerais de orientação

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado, por força do n.º 7, segunda parte, do artigo 112.º, da Constituição da República Portuguesa, do disposto nos artigos 7.º e 9.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e ainda do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa.

Artigo 2.º

Objetivo

Com a iniciativa Praia Campo Infância pretende-se proporcionar às crianças a oportunidade de experienciarem um conjunto de modalidades

desportivas e/ou atividades de âmbito sociocultural, sensibilizando-os para a continuidade da sua prática e para a transmissão de valores coincidentes com uma forma de vida saudável.

Artigo 3.º

Visão

Pretende-se constituir um modelo de excelência organizacional e de referência local, ocupando as crianças da freguesia, quando, em tempo de interrupção de atividades letivas, escasseiam as opções de entretenimento e formação acessíveis.

Artigo 4.º

Política de Qualidade

Constitui a política de qualidade da Praia Campo Infância proporcionar plena satisfação aos participantes e encarregados de educação, assumindo uma atitude dialogante e aberta a sugestões internas e externas, procurando a contínua melhoria dos serviços prestados.

CAPÍTULO II

Organização

Artigo 5.º

Entidade Promotora

1 — A Praia Campo Infância tem como entidade promotora e organizadora a Junta de Freguesia do Beato.

2 — A autarquia poderá ter como parceiros associações e entidades da freguesia, do concelho de Lisboa e de outros concelhos, com a realização de parte ou da totalidade das atividades a desenvolver, sempre com a colaboração de monitores e coordenadores.

Artigo 6.º

Destinatários

1 — A Praia Campo Infância destina-se a todas as crianças com idades compreendidas entre os 6 e os 12 anos, inclusive.

2 — Consideram-se elegíveis para inscrição de todas as crianças que cumpram os seguintes requisitos:

- Pais, avós ou tutores legais que se encontrem recenseados na Freguesia do Beato (no período estabelecido para as inscrições é exclusivo a recenseados);
- Pais, avós ou tutores legais que sejam funcionários e/ou colaboradores da autarquia;
- Pais, avós ou tutores legais que sejam residentes na Freguesia do Beato;
- Se trate de crianças inscritas nas escolas locais.

3 — As inscrições para as crianças nas situações referidas nas alíneas b), c) e d), só se efetuarão após terminado o período estabelecido para as inscrições, e a admissão será efetuada pela ordem apresentada no número anterior.

4 — A distribuição das crianças será realizada consoante o número de inscrições em cada idade (6 anos, 7 anos, 8 anos, 9 anos, 10 anos, 11 anos e 12 anos), prevendo-se a constituição de 6 grupos por autocarro.

Artigo 7.º

Inscrições

1 — O período de inscrições para as crianças participantes e para monitores e coordenadores, decorre em datas a estabelecer pela Junta de Freguesia de Beato até que estejam preenchidas todas as vagas ou até à data limite fixada pela entidade promotora.

2 — Para efetuar as inscrições devem ser apresentados os seguintes documentos:

a) Criança participante:

- Ficha de Inscrição (Mod.06 na sua versão mais atualizada);
- Termo de responsabilidade assinado pelo Encarregado de Educação;
- Comprovativo de inscrição/frequência numa escola da freguesia (para os casos em que se aplique);
- Fotocópia do Boletim de Vacinas;
- Apresentação do Cartão de Cidadão por forma a reunir todos os dados que nele constam.

b) Encarregado de Educação:

- I. Apresentação do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade por forma a reunir todos os dados que nele constam;
- II. Cartão de Eleitor ou número de eleitor;
- III. Comprovativo de morada.

c) Monitores e Coordenador:

- I. Ficha de inscrição;
- II. Apresentação do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade por forma a reunir todos os dados que nele constam;
- III. Apresentação de certificado de registo criminal.

3 — A ficha de inscrição estará disponível na sede ou Polo de atendimento da Picheleira.

4 — A inscrição só será validada após entrega e verificação da respetiva ficha de inscrição, dos documentos solicitados.

5 — O critério de inclusão das crianças nos grupos será por ordem cronológica.

6 — A Junta de Freguesia do Beato reserva-se ao direito de recusar a inscrição de elementos que considere serem potenciais destabilizadores do normal funcionamento da iniciativa Praia Campo Infância.

7 — A Junta de Freguesia do Beato reserva-se ao direito de no caso de serem efetuadas inscrições em simultâneo, abrangidas pelas alíneas b), c) e d), do Artigo 5.º do presente Regulamento e se apenas existir uma vaga para inscrição, serem solicitados os documentos de rendimentos dos Pais, Avós ou tutores legais da criança.

Artigo 8.º

Desistências

1 — O participante ou o seu representante legal podem desistir da inscrição na Praia Campo Infância, comunicando essa intenção à Junta de Freguesia.

2 — No caso de se verificar desistência de alguma criança inscrita poderá a Junta de Freguesia proceder à sua substituição, desde que o Encarregado de Educação o comunique até 7 dias antes do início do programa.

Artigo 9.º

Registo Audiovisual

A Junta de Freguesia reserva-se ao direito de recolher imagem e vídeo para registo da atividade, podendo os dados recolhidos ser utilizados pela mesma, mediante autorização do encarregado de educação, conforme consta na Ficha de Inscrição.

Artigo 10.º

Locais das Atividades

1 — As atividades serão realizadas em locais que disponham das condições necessárias para o desenvolvimento das mesmas e serão divulgados em momento oportuno no programa da Praia Campo Infância.

2 — No período da manhã as atividades decorrerão na praia. A praia selecionada deverá reunir todas as condições de segurança, de forma a garantir o bom desenvolvimento da ação, tais como a existência de WC, de nadadores-salvadores e de um posto de primeiros socorros, boas condições de estacionamento e acessibilidades à praia, espaço disponível no areal e boa qualidade da água.

3 — No período da tarde poderão ser realizadas atividades desportivas e/ou de âmbito cultural/recreativo, variando a sua localização.

Artigo 11.º

Períodos de realização e horários de funcionamento

A Praia Campo Infância terá a duração de 10 dias úteis, realizando-se preferencialmente no mês de julho, sempre que possível nas duas primeiras semanas do mês, das 7h45 às 17h00, salvo quando a atividade programada exija alteração do horário de forma a facilitar o bom funcionamento da iniciativa.

Artigo 12.º

Regras de conduta

1 — É expressamente proibido fumar e ingerir bebidas alcoólicas.
2 — É obrigatório o uso do equipamento apropriado para cada instalação desportiva ou atividade, com recurso ao material identificativo fornecido pela junta.

3 — Os participantes deverão respeitar todas as informações e orientações dadas pelos Monitores e Coordenadores da Praia Campo Infância, de acordo com os seus direitos e deveres.

4 — As crianças são responsáveis por deixar os espaços que utilizam limpos e arrumados.

5 — É expressamente proibida a utilização de equipamentos tecnológicos (telemóveis, tablets, máquinas fotográficas, videojogos, entre outros), para todos os fins, incluindo a captação de imagens bem como a sua posterior publicação nas redes sociais.

6 — As crianças são responsáveis pelos seus pertences, não se responsabilizando a Junta de Freguesia por quaisquer tipo de danos ou desaparecimentos.

CAPÍTULO III

Enquadramento

Artigo 13.º

Pessoal Técnico

1 — A estrutura organizativa da atividade será composta por um Coordenador e seis Monitores por cada autocarro.

2 — Para desempenho das respetivas funções exige-se que o pessoal técnico preencha os seguintes requisitos:

- a) Habilitações literárias: escolaridade obrigatória;
- b) Idade: Preferencialmente a partir dos 18 e até aos 40 anos, inclusive;
- c) Experiência profissional: preferencialmente com experiência de 1 ano em atividades similares e/ ou em trabalho com crianças;
- d) Disponibilidade total para os 10 dias de iniciativa, bem como para participar em ações de formação;
- e) Entrega do currículo atualizado e carta de apresentação, no ato de inscrição.

Artigo 14.º

Coordenador

O Coordenador Técnico é responsável pelo funcionamento da Praia Campo Infância, cabendo-lhe a supervisão técnica e pedagógica das atividades a realizar.

Artigo 15.º

Deveres do Coordenador

São deveres do Coordenador, nomeadamente:

- a) Elaborar o Plano de Atividades e acompanhar a sua boa execução;
- b) Coordenar a ação de todo o grupo (participantes e monitores);
- c) Assegurar a realização da Praia Campo Infância no estrito cumprimento da legislação aplicável, bem como do respetivo Regulamento;
- d) Zelar pela prudente utilização dos equipamentos e pela boa conservação das instalações;
- e) Controlar as presenças de participantes e monitores;
- f) Fazer um relatório de análise da prestação dos monitores na iniciativa Praia Campo Infância;
- g) Garantir o cumprimento das normas de saúde, higiene e segurança;
- h) Possuir um seguro de acidentes pessoais para poderem desempenhar as suas funções.

Artigo 16.º

Monitores/Professores/Técnicos Parceiros

São deveres dos Monitores, nomeadamente:

- a) Coadjuvar o coordenador na organização e dinamização das atividades previstas no projeto;
- b) Acompanhar os participantes durante as atividades, prestando-lhes o apoio e auxílio necessário;
- c) Cumprir e assegurar o cumprimento, pelos participantes, das normas de saúde, higiene e segurança;
- d) Zelar para que o programa e as suas atividades sejam realizados dentro dos horários previstos;
- e) Verificar a adequação, bem como as condições de conservação e de segurança dos materiais a utilizar pelos participantes, zelando pela manutenção os mesmos;
- f) Possuir um seguro de acidentes pessoais, para poderem desempenhar as suas funções.

CAPÍTULO IV

Deveres e direitos dos participantes

Artigo 17.º

Direitos dos Participantes

Todos os Participantes da Praia Campo Infância têm, entre outros, os seguintes direitos:

- a) Serem acompanhados pelos Monitores em todas as atividades desenvolvidas;

- b) Conhecerem as normas e o regulamento de funcionamento;
- c) Terem condições favoráveis à realização das atividades;
- d) Serem informados do Plano de Atividades no ato da Inscrição;
- e) Possuírem o contacto do Coordenador;
- f) Solicitarem à organização todas as informações que forem consideradas necessárias para a participação nas atividades desenvolvidas;
- g) Serem acompanhados e dirigidos nas atividades por Técnicos com formação adequada (para as atividades com um carácter mais técnico e com exigência de conhecimento do funcionamento das atividades em questão, como por exemplo, arborismo, judo, tiro com arco, etc.);
- h) Ter alimentação, de acordo com o estabelecido no presente regulamento;
- i) Usufruir de um Kit de identificação fornecido pela junta de freguesia;
- j) Todas as crianças estarão cobertas por um seguro de acidentes pessoais.

Artigo 18.º

Deveres dos Participantes

São deveres dos participantes, nomeadamente:

- a) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento;
- b) Cumprir as decisões e orientações dadas pelos Monitores, Coordenadores e Professores/Técnicos parceiros;
- c) Comunicar, por escrito, ao Monitor que o acompanha qualquer alteração ao regime da sua participação (não participar num dos dias, por exemplo);
- d) Usar sempre o equipamento facultado e recomendado pela Auctorquia;
- e) Zelar pela conservação das instalações utilizadas no decorrer das atividades, sendo responsabilizados pelos danos causados;
- f) Informar aquando da sua inscrição de qualquer limitação física e/ou funcional, eventuais necessidades de alimentação específicas ou cuidados especiais de saúde a ter em conta.

Artigo 19.º

Extravios

A organização não se responsabiliza por quaisquer extravios de bens dos participantes (nomeadamente dinheiro, roupa, telemóvel, carteira, videojogos, entre outros). Neste sentido sugere-se que as crianças não tragam bens de elevado valor e que cumpram as regras estabelecidas no presente Regulamento.

Artigo 20.º

Alimentação

A organização fornece a todos os participantes almoço e lanche no período da tarde.

Artigo 21.º

Transportes

A organização assegurará a deslocação dos participantes para todas as atividades.

Artigo 22.º

Material necessário

Para a participação nas atividades da Praia Campo Infância é necessária a utilização de roupa e calçado desportivo. É obrigatório o uso do material disponibilizado no Kit entregue pela Junta de Freguesia aos participantes (duas t-shirts, uma mochila, um boné e uma pulseira ou outros relevantes para as atividades a desenvolver), devidamente identificado com o nome do mesmo.

Artigo 23.º

Sanções

1 — O não cumprimento do disposto neste regulamento e a prática de atos contrários às orientações legítimas do pessoal ao serviço da Praia Campo Infância, dará origem à aplicação de sanções, conforme a gravidade do caso.

2 — Os infratores podem ser sancionados com:

- a) Repreensão verbal;
- b) Inibição temporária da realização de determinada(s) atividade(s);
- c) Inibição de continuidade de participação nas atividades da Praia Campo Infância desse ano;

3 — A aplicação das sanções indicadas nas alíneas a) e b) é da responsabilidade do Coordenador e do Monitor do respetivo participante. A sanção prevista na alínea c) só poderá ser aplicada pelo Coordenador

em articulação com o Vogal do Pelouro ou outro membro do Executivo da Junta de Freguesia.

Artigo 24.º

Dúvidas e omissões

A resolução de dúvidas ou casos omissos do presente Regulamento compete ao Vogal do Pelouro e Coordenador da iniciativa. Das decisões cabe recurso para o Executivo da Junta de Freguesia.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

1 — O presente Regulamento entra em vigor no quinto dia após a sua publicação no *Diário da República*.

2 — O presente Regulamento deve ser publicado na página da internet da Junta de Freguesia do Beato.

Aprovado em reunião ordinária da Junta de Freguesia do Beato de 12/06/2018.

Aprovado em sessão da Assembleia de Freguesia do Beato de 28/06/2018.

3 de setembro de 2018. — O Presidente, *Silvino Esteves Correia*.
311628614

Regulamento n.º 608/2018

Regulamento do Todos à Praia da Freguesia do Beato

Nota Justificativa

A necessidade de responder a mecanismos de participação social, torna necessário desenvolver atividades/projetos através de uma visão integrada do processo de envolvimento da população e isso pressupõe que sejam ativadas e/ou reforçadas os mecanismos de participação social, para uma cidadania plena, implicado também o direito a um envelhecimento ativo e saudável.

O Todos à Praia visa constituir um elemento de motivação e promoção da atividade de lazer e tempos livres, assentando nos seguintes conceitos:

- a) Promoção das condições favoráveis ao bom envelhecer;
- b) Combate a situações de isolamento e/ou exclusão social;
- c) Bem-estar e qualidade de vida nos tempos livres;
- d) Desenvolvimento pessoal e social.

Pretende-se conceber, a cada ano, uma proposta de atividades num contexto diferente do habitual proporcionando um convívio salutar.

Para que as atividades das Férias Lúdico-Recreativas se processem de forma correta e racional, é necessário estabelecer um conjunto de normas e princípios a que deve obedecer a sua organização.

Assim, foi elaborado o Projeto de Regulamento do Todos à Praia da Freguesia do Beato, que foi submetido a consulta pública nos termos do artigo 101.º do CPA.

Decorridos os períodos de publicitação de início do procedimento e audiência dos interessados, de 1 de março a 18 de maio de 2018, conforme o disposto no artigo 98.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, sem que tenha chegado a estes serviços qualquer correção ou sugestão ao projeto de Regulamento, deve o presente ser levado a aprovação da Assembleia de Freguesia do Beato.

CAPÍTULO I

Princípios Gerais de Orientação

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, adiante (CRP), por força do artigo 7.º, segunda parte, 112.º, da (CRP) e do disposto nos artigos 7.º, 9.º e da alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objetivo

Com a iniciativa Todos à Praia pretende-se proporcionar aos seniores a oportunidade de experienciarem um conjunto de atividades lúdico-recreativas, aumentando o seu bem-estar e qualidade de vida nos tempos livres, sensibilizando-os para a continuidade do seu desenvolvimento pessoal e social.

Artigo 3.º

Visão

Pretende-se constituir um modelo de excelência organizacional e de referência local, ocupando os seniores da freguesia, em atividades que o ajudam a adquirir hábitos saudáveis e manter sua autonomia física e psicológica.

Artigo 4.º

Política de Qualidade

Constitui a política de qualidade do Todos à Praia proporcionar plena satisfação aos participantes, assumindo uma atitude dialogante e aberta a sugestões internas e externas, procurando a contínua melhoria dos serviços prestados.

CAPÍTULO II**Organização**

Artigo 5.º

Entidade Promotora

1 — O Todos à Praia tem como entidade promotora e organizadora a Junta de Freguesia do Beato.

2 — A autarquia poderá ter como parceiros associações e entidades da freguesia, do concelho de Lisboa e de outros concelhos, com a realização de parte ou da totalidade das atividades a desenvolver, sempre com a colaboração dos coordenadores.

Artigo 6.º

Destinatários

1 — O Todos à Praia destina-se a todos as pessoas com idades iguais ou superiores a 45 anos, inclusive e que sejam residentes e recenseadas na Freguesia do Beato.

Artigo 7.º

Inscrições

1 — O período de inscrições para os participantes, decorre em datas a estabelecer pela Junta de Freguesia de Beato até que estejam preenchidas todas as vagas ou até à data limite fixada pela entidade promotora.

2 — Para a realização da inscrição devem ser apresentados os seguintes documentos:

a) Participante:

i) Ficha de Inscrição (Mod. 07 na sua versão mais atualizada);

ii) Termo de responsabilidade assinado pelo Próprio;

iii) Cartão de Eleitor ou número de eleitor;

iv) Apresentação do Cartão de Cidadão e/ou Bilhete de Identidade, Cartão de Contribuinte, por forma a reunir todos os dados que neles constam.

3 — A ficha de inscrição está disponível na sede ou Polo de atendimento da Picheleira.

4 — Para que a participação na iniciativa por parte de todos seja possível, haverá lugar ao pagamento de 35,00 euros, por pessoa.

5 — A inscrição só será validada após entrega e verificação da ficha de inscrição, dos documentos solicitados e da realização do pagamento.

6 — A Junta de Freguesia do Beato reserva-se ao direito de recusar a inscrição de elementos que considere serem potenciais desestabilizadores do normal funcionamento da iniciativa Todos à Praia.

Artigo 8.º

Desistências

1 — O participante pode desistir da inscrição no Todos à Praia, comunicando essa intenção à Junta de Freguesia, nas seguintes condições:

a) As comunicações de desistência devidamente justificadas e realizadas antes do fim do prazo de inscrições dão lugar à devolução de uma percentagem de 75 % do valor total da inscrição;

b) As comunicações de desistência realizadas após o final do prazo das inscrições ou a não comparência na atividade não dão lugar a qualquer reembolso;

2 — No caso de se verificar desistência de algum participante inscrito poderá a Junta de Freguesia proceder à sua substituição, desde que o participante o comunique até 7 dias antes do início do programa.

Artigo 9.º

Registo Audiovisual

A Junta de Freguesia reserva-se ao direito de recolher imagem e vídeo para registo da atividade, podendo os dados recolhidos ser utilizados pela mesma, mediante autorização dos participantes, conforme consta na Ficha de inscrição.

Artigo 10.º

Locais das Atividades

1 — As atividades serão realizadas em locais que disponham das condições necessárias para o desenvolvimento das mesmas e serão divulgados em momento oportuno no programa do Todos à Praia.

2 — No período da manhã as atividades decorrerão na praia. A praia selecionada deverá reunir todas as condições de segurança, de forma a garantir o bom desenvolvimento da ação, tais como a existência de WC, de nadadores-salvadores e de um posto de primeiros socorros, boas condições de estacionamento e acessibilidades à praia, espaço disponível no areal e boa qualidade da água.

3 — No período da tarde poderão ser realizadas atividades de âmbito cultural/recreativo, variando a sua localização.

Artigo 11.º

Períodos de realização e horários de funcionamento

O Todos à Praia terá a duração de 10 dias úteis, realizando-se preferencialmente durante o mês de julho, sempre que possível nas duas últimas semanas do mês, das 7h45 às 17h00, salvo quando a atividade programada exija alteração do horário de forma a facilitar o bom funcionamento da iniciativa.

Artigo 12.º

Regras de conduta

1 — É obrigatório o uso do equipamento apropriado para cada instalação desportiva ou atividade, com recurso ao material próprio para o efeito;

2 — Os participantes deverão respeitar todas as informações dadas pelos Coordenadores do Todos à Praia, de acordo com os seus direitos e deveres;

3 — Os participantes são responsáveis por deixar os espaços que utilizam limpos e arrumados;

4 — Os participantes são responsáveis pelos seus pertences, não se responsabilizando a Junta de Freguesia por quaisquer tipo de danos ou desaparecimentos.

CAPÍTULO III**Enquadramento**

Artigo 13.º

Pessoal Técnico

1 — A estrutura organizativa da atividade será composta por dois Coordenadores, em permanente acompanhamento;

2 — Para desempenho das devidas funções exige-se que o pessoal técnico preencha os seguintes requisitos:

a) Habilitações literárias: escolaridade obrigatória;

b) Idade: Preferencialmente a partir dos 25 e até aos 40 anos, inclusive;

c) Experiência profissional: preferencialmente com experiência de 1 ano em atividades similares;

d) Disponibilidade total para os 10 dias de iniciativa, bem como para participar em ações de formação e reuniões preparatórias.

Artigo 14.º

Coordenador

O Coordenador Técnico é responsável pelo funcionamento do Todos à Praia, cabendo-lhe a supervisão técnica e pedagógica das atividades a realizar.

Artigo 15.º

Deveres do Coordenador

São deveres do Coordenador, nomeadamente:

a) Elaborar o Plano de Atividades e acompanhar a sua boa execução;

b) Coordenar a ação de todo o grupo de participantes;

c) Assegurar a realização do Todos à Praia no estrito cumprimento da legislação aplicável, bem como do respetivo Regulamento;

- d) Zelar pela prudente utilização dos equipamentos e pela boa conservação das instalações;
- e) Garantir o cumprimento das normas de saúde, higiene e segurança;
- f) Possuir um seguro de acidentes pessoais para poder desempenhar as suas funções;
- g) Acompanhar os participantes durante as atividades, prestando-lhes o apoio e auxílio necessário;
- h) Zelar para que o programa e as suas atividades sejam realizados dentro dos horários previstos;

CAPÍTULO IV

Deveres e Direitos dos Participantes

Artigo 16.º

Direitos dos Participantes

Todos os Participantes do Todos à Praia têm, entre outros, os seguintes direitos:

- a) Serem acompanhados pelos Coordenadores em todas as atividades desenvolvidas;
- b) Conhecerem as normas e o regulamento de funcionamento;
- c) Terem condições favoráveis à realização das atividades;
- d) Serem informados do Plano de Atividades no ato da Inscrição;
- e) Solicitarem à organização todas as informações que forem consideradas necessárias para a participação nas atividades desenvolvidas;
- f) Serem acompanhados e dirigidos nas atividades por Técnicos com formação adequada para as atividades com um carácter mais técnico e com exigência de conhecimento do funcionamento das atividades em questão;
- g) Ter alimentação, de acordo com o estabelecido no presente regulamento;
- h) Todos os Participantes estão cobertos por um seguro de acidentes pessoais.

Artigo 17.º

Deveres dos Participantes

São deveres dos participantes, nomeadamente:

- a) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento;
- b) Cumprir as orientações dadas pelos Coordenadores e Professores/Técnicos parceiros;
- c) Comunicar, por escrito, aos Coordenadores qualquer alteração ao regime da sua participação (não participar num dos dias, por exemplo);
- d) Usar sempre o equipamento recomendado pelos Coordenadores e Professores/Técnicos parceiros;
- e) Zelar pela conservação das instalações utilizadas no decorrer das atividades, sendo responsabilizados pelos danos causados;
- f) Informar aquando da sua inscrição de qualquer limitação física e/ou funcional, eventuais necessidades de alimentação específicas ou cuidados especiais de saúde a ter em conta.

Artigo 18.º

Extravios

A organização não se responsabiliza por quaisquer extravios de bens dos participantes (nomeadamente dinheiro, roupa, telemóvel, carteira, videojogos, entre outros). Neste sentido sugere-se que os participantes não tragam bens de elevado valor e que cumpram as regras estabelecidas no presente Regulamento.

Artigo 19.º

Alimentação

A organização fornece a todos os participantes almoço e lanche no período da tarde.

Artigo 20.º

Transportes

A organização assegurará a deslocação dos participantes para todas as atividades.

Artigo 21.º

Sanções

1 — O não cumprimento do disposto neste regulamento e a prática de atos contrários às orientações legítimas do pessoal em serviço

do Todos à Praia, dará origem à aplicação de sanções, conforme a gravidade do caso.

2 — Os infratores podem ser sancionados com:

- a) Repreensão verbal;
- b) Inibição temporária da realização de determinada(s) atividade(s);
- c) Inibição de continuidade de participação nas atividades do Todos à Praia desse ano;

3 — A aplicação das sanções indicadas nas alíneas a) e b) são da responsabilidade dos Coordenadores da atividade. A sanção prevista na alínea c) só poderá ser aplicada pelos Coordenadores em articulação com o Vogal do Pelouro ou outro membro do Executivo da Junta de Freguesia.

Artigo 22.º

Dúvidas e omissões

A resolução de dúvidas ou casos omissos do presente Regulamento compete ao Vogal do Pelouro e Coordenadores da iniciativa. Das decisões cabe recurso para o Executivo da Junta de Freguesia.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

1 — O presente Regulamento entra em vigor no quinto dia após a sua publicação no *Diário da República*.

2 — O presente Regulamento deve ser publicado na página da internet da Junta de Freguesia do Beato.

Aprovado em reunião ordinária da Junta de Freguesia do Beato de 12/06/2018

Aprovado em sessão da Assembleia de Freguesia do Beato de 28/06/2018.

3 de setembro de 2018. — O Presidente, *Silvino Esteves Correia*.
311628866

FREGUESIA DE CAMPO DE OURIQUE

Aviso n.º 13335/2018

Abertura de procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, para o preenchimento de 1 posto de trabalho para a categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional (Auxiliar de Ação Educativa) na modalidade de vínculo de emprego público a termo resolutivo incerto e de 7 postos de trabalho para a categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional (Cantoneiro de Limpeza) na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

1 — Nos termos do artigo 33.º, 34.º, números 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, da alínea a) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e na sequência da deliberação da Junta de Freguesia de 6 de agosto de 2018, torna-se público que se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, para o preenchimento de 1 posto de trabalho para a categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional (Auxiliar de Ação Educativa) na modalidade de vínculo de emprego público a termo resolutivo incerto e de 7 postos de trabalho para a categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional (Cantoneiro de Limpeza) na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, conforme mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Campo de Ourique.

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”.

3 — 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.

4 — Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, têm preferência em caso de igualdade na classificação, a qual prevalece sobre outra preferência legal. Os candidatos deficientes devem declarar no requerimento de admissão sob compromisso de honra, o grau de incapacidade, o tipo de deficiência, e ainda os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

5 — Descrição sumária das atividades:

5.1 — Ref.ª A: Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa):

5.1.1 — 1 (um) posto de trabalho: Funções de apoio geral, incluindo as de telefonista e operador de reprografia, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado, competindo-lhe no exercício das suas funções, designadamente:

- a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- b) Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola;
- c) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- d) 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;
- e) Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar;
- f) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde;
- g) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
- h) Receber e transmitir mensagens;
- i) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
- j) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;
- k) Assegurar o controlo de gestão de *stocks* necessários ao funcionamento da reprografia;
- l) Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
- m) Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.

5.2 — Ref.ª B: Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza):

5.2.1 — 7 (sete) postos de trabalho: Proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas, remoção de detritos animais por motocão; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

6 — Perfil de competências pretendido:

- a) Realização e Orientação para Resultados;
- b) Orientação para o Serviço Público;
- c) Relacionamento Interpessoal;
- d) Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.

7 — Nos termos dos números 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da referida lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

8 — O local de trabalho situa -se na circunscrição geográfica da Freguesia de Campo de Ourique, em concreto:

Ref. A) — Escola Básica 1 e Jardim de Infância de Santo Condestável, sita na Rua Pereira e Sousa, n.º 60, 1350-237 Lisboa;

Ref. B) — Circunscrição geográfica da Freguesia de Campo de Ourique;

9 — Posicionamento remuneratório: de acordo com o artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, com as limitações impostas pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, prorrogado pelo artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 27 de dezembro — Orçamento do Estado para 2018. A posição remuneratória de referência é a remuneração correspondente à 1.ª posição da tabela remuneratória, nível I para a carreira e categoria de Assistente Operacional.

10 — Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

10.1 — Requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que consistem em:

10.1.1 — Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

10.1.2 — 18 anos de idade completos;

10.1.3 — Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

10.1.4 — Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

10.1.5 — Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

10.2 — Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória relativa à idade do candidato

11 — Área de Recrutamento: Podem candidatar-se ao procedimento concursal indivíduos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído.

12 — Métodos de Seleção:

12.1 — Nos termos do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e, bem assim, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º e 7.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, que estabelecem métodos de seleção obrigatórios, fixam-se os seguintes métodos de seleção para o presente procedimento: Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica, Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção.

12.1.1 — A Prova de Conhecimentos (25 %), tem como propósito avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, comporta uma única fase, é de realização individual, incide sobre conteúdos de natureza específica diretamente relacionados com as exigências da função e reveste a natureza prática.

12.1.2 — A Prova de Conhecimentos consistirá:

12.1.2.1 — Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa): Prova de natureza oral onde serão avaliados os candidatos nas seguintes temáticas:

- a) O papel do Assistente Operacional com funções de Auxiliar de Ação Educativa no pré-escolar e ensino básico;
- b) Os estabelecimentos de educação e de ensino enquanto espaço de relação e de inclusão;
- c) As relações de cooperação com os diversos intervenientes da comunidade educativa;
- d) Noções básicas de desenvolvimento da criança;
- e) Caso prático de uma ocorrência em ambiente escolar;
- f) Estatuto do Aluno e Ética Escolar — Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, na sua atual redação.

12.1.2.2 — (Cantoneiro de Limpeza): na execução de tarefas de remoção de resíduos urbanos e será classificada de acordo com os seguintes parâmetros:

A — Atitude perante a tarefa: avaliação do interesse, empenho, sentido de responsabilidade e confiança em si próprio antes e durante a execução da tarefa;

B — Escolha dos materiais, ferramentas e utensílios: apreciação da utilização dos materiais, ferramentas e utensílios adequados na execução da tarefa;

C — Regras de Segurança do trabalho: avaliação do conhecimento das normas e procedimentos de segurança exigidos para o desempenho da tarefa;

D — Qualidade e rapidez da tarefa: apreciação do domínio técnico e rapidez com que executa corretamente a tarefa.

12.2 — Durante a realização da Prova de Conhecimentos não pode ser consultada bibliografia.

12.2.1 — A bibliografia recomendada será disponibilizada antecipadamente no *site* da Junta de Freguesia de Campo de Ourique em www-jf-campodeourique.pt;

12.2.2 — Duração máxima da Prova de Conhecimentos:

12.2.2.1 — Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa): 40 minutos;

12.2.2.2 — Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza): 10 minutos

12.3 — Avaliação Psicológica (10 %), que visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido.

12.3.1 — A Avaliação Psicológica é valorada, em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto, que valerá 50 % da classificação deste método, e, na última fase do

método, para os candidatos que o tenham completado, os restantes 50 % serão atribuídos através dos níveis classificativos de Bom, Suficiente e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de: superior a 12 valores, entre 10 e 12 valores e entre 0 e 10 valores, a atribuir de acordo com a valoração do júri.

12.4 — Avaliação Curricular (30 %), 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, com base na análise do respetivo currículo profissional. Assim, serão considerados e ponderados os seguintes elementos:

12.4.1 — Formação Profissional, (20 % do método Avaliação Curricular) em que serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar, numa escala de 0 a 20 valores.

12.4.2 — Assim, partindo de uma base de 6 valores a atribuir a todos os candidatos, com ou sem formação profissional ou com formação profissional que não esteja documentada, serão ainda consideradas as seguintes situações:

12.4.2.1 — Formação Profissional diretamente relacionada com o desempenho da função, adquirida através de ações de formação, ações de sensibilização, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, do seguinte modo:

- a) Até 30 horas (inclusive) — 2 valores;
- b) De 31 horas até 60 horas (inclusive) — 3 valores;
- c) De 61 horas até 90 horas (inclusive) — 4 valores;
- d) De 91 horas até 120 horas (inclusive) — 5 valores;
- e) De 121 horas até 150 horas (inclusive) — 6 valores;
- f) De 151 horas até 200 horas (inclusive) — 7 valores;
- g) De 201 horas até 250 horas (inclusive) — 8 valores;
- h) Superior a 250 horas — 10 valores.

12.4.2.2 — Por cada participação em ações de formação, ações de sensibilização, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, em área indiretamente relacionada com o desempenho da função — 0,5 valores, até ao máximo de 4 valores.

12.4.2.3 — Para efeitos de valoração da Formação Profissional, esclarece-se o seguinte:

12.4.2.3.1 — Só será considerada a Formação Profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas;

12.4.2.3.2 — No que respeita ao ponto 12.4.2.1., o júri procederá à soma da totalidade das horas de formação frequentadas, atribuindo-lhe a pontuação que lhe corresponde na referida grelha;

12.4.2.3.3 — Relativamente à Formação Profissional prevista no ponto 12.4.2.1., em cujos certificados apenas é discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 6 horas por cada dia de formação, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração;

12.4.2.3.4 — Quanto à Formação Profissional prevista no ponto 12.4.2.1., em cujos certificados não seja indicada a duração, em horas ou dias, é atribuído um total de 6 horas, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração;

12.4.2.3.5 — No caso de, apesar de a Formação Profissional prevista no ponto 12.4.2.1. se encontrar concluída, existir discrepância entre o número total de horas da formação e o número de horas efetivamente assistidas, será este último o contabilizado.

12.4.4 — Experiência Profissional (80 % do método Avaliação Curricular), em que será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato no exercício de funções inerentes à categoria desde que respeitantes à sua atividade, numa escala de 0 a 20 valores, do seguinte modo:

12.4.4.1 — Até um ano de experiência profissional em Serviços da Administração Pública relativamente às funções a contratar — 5 valores;

12.4.4.2 — Entre 1 ano e 2 anos de experiência profissional em Serviços da Administração Pública relativamente às funções a contratar — 10 valores;

12.4.4.3 — Mais de 2 anos de experiência profissional em Serviços da Administração Pública relativamente às funções a contratar — 15 valores;

12.4.4.4 — Se o serviço tiver sido prestado no âmbito das Autarquias Locais, em concreto, de uma junta de freguesia, acrescem 5 valores;

12.4.4.5 — Para efeitos de valoração da Experiência Profissional, esclarece-se que só será valorada a Experiência Profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas.

12.4.5 — Entrevista Profissional de Seleção (35 %), a realizar pelo júri, que visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o candidato, de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação:

- a) Interesse e motivação profissional;
- b) Aptidão e conhecimentos profissionais para o desempenho da função;
- c) Integração sociolaboral;
- d) Capacidade de expressão e comunicação.

12.4.5.1 — A classificação da Entrevista Profissional de Seleção resulta da média aritmética simples das classificações dos parâmetros de avaliação, sendo o resultado final convertido nos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, que correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final.

12.4.5.2 — Duração aproximada da Entrevista Profissional de Seleção: 15 minutos.

13 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante do presente aviso, considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção, que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte.

13.1 — A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

$$OF = 0,25 \text{ MSOA} + 0,10 \text{ MSOB} + 0,30 \text{ MSOC} + 0,35 \text{ EPS}$$

sendo que:

MSOA = Primeiro método de seleção obrigatório, que consiste na Prova de Conhecimento;

MSOB = Segundo método de seleção obrigatório, que consiste na Avaliação Psicológica;

MSOC = Terceiro método de seleção obrigatório que consiste na Avaliação Curricular;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

13.2 — A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária.

13.3 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Campo de Ourique e disponibilizada na sua página eletrónica, em <http://www.jf-campodeourique.pt>, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicidade.

13.4 — O recrutamento efetua-se por ordem decrescente de ordenação final dos candidatos:

- a) Candidatos colocados em situação de requalificação;

13.5 — Critérios de Ordenação Preferencial: Subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final, e nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, aplicar-se-ão os seguintes critérios de preferência na ordenação:

1.º Os candidatos com mais elevada classificação na Entrevista Profissional de Seleção;

2.º Os candidatos com mais elevada classificação no 2.º método de seleção obrigatório utilizado;

3.º Os candidatos com mais elevada classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista Profissional de Seleção “Aptidão e conhecimentos profissionais para o desempenho da função”;

4.º Os candidatos com menor idade.

14 — Caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, a utilização dos métodos de seleção será faseada da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação do 2.º método a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa da aplicação do 2.º método aos restantes candidatos, que se encontrem excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicação do procedimento concursal e garantam a reserva de recrutamento.

15 — Formalização das Candidaturas:

15.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de Formulário Tipo, o qual se encontra disponível

em <http://www.jf-campodeourique.pt>, sendo entregues pessoalmente, até ao último dia do prazo fixado no ponto 1 do presente aviso, nos Serviços de Atendimento da Junta de Freguesia de Campo de Ourique sítos na Rua Azedo Gneco, 84, 2.º esquerdo, em Lisboa, 2.ª, 3.ª, 5.ª e 6.ª feiras das 09h00 às 18h00 e 4.ª feira das 09h00 às 20h00 ou na Rua Saraiva de Carvalho, 8, rés-do-chão, em Lisboa, de 2.ª a 6.ª feira das 09h30 às 17h30, até ao termo do referido prazo, não sendo admitida a apresentação de candidaturas por via eletrónica.

15.2 — As candidaturas formalizadas de acordo com o disposto no ponto anterior e acompanhadas dos documentos constantes do ponto 15.3. devem ser numeradas sequencialmente na sua totalidade e rubricadas todas as páginas que não estejam assinadas.

15.3 — O Formulário Tipo de Candidatura deverá ser acompanhado dos documentos seguintes:

15.3.1 — Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 10.1. do presente aviso (fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão, certificado do registo criminal, atestado comprovativo dos requisitos de robustez física e perfil psíquico, passado por médico no exercício da sua profissão e fotocópia do boletim de vacinas), fotocópia da carta de condução.

15.3.2 — Documento comprovativo do requisito habilitacional referido no ponto 10.2. do presente aviso (original ou fotocópia).

15.3.3 — *Curriculum Vitae*, detalhado, paginado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional e experiência profissional, com a indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.

15.3.4 — Documentos comprovativos das declarações constantes do *Curriculum Vitae*, nomeadamente no que respeita a habilitação académica, formação profissional e experiência profissional (originais ou fotocópias).

15.4 — São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previstos, a apresentação da candidatura fora de prazo, a falta de apresentação do Formulário Tipo de Candidatura ou a sua não assinatura, a falta de entrega de algum dos documentos referidos no ponto 15.3.1, da reunião dos requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 10.1. do presente aviso, bem como a falta de entrega do documento referido no ponto 15.3.2.

15.5 — Os candidatos com um grau de deficiência igual ou superior a 60 % abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, são dispensados da apresentação imediata do documento comprovativo do grau de incapacidade e tipo de deficiência, sem prejuízo de deverem indicar desde logo na candidatura, no ponto 9.1. do Formulário Tipo, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como os meios ou condições especiais que necessitam para a realização de algum ou alguns métodos de seleção.

15.6 — As falsas declarações prestadas serão punidas nos termos da lei.

16 — Composição do Júri:

Presidente, Maria do Carmo Gomes Mota, Técnica Superior;
Vice-presidente Vítor Lima, Coordenador Técnico;
1.º vogal João Gonçalves de Travassos, jurista;
1.ª Vogal Suplente, Sofia Rodrigues, Assistente Técnica;
2.º Vogal Suplente, Pedro Arada, Encarregado Operacional;

16.1 — A 1.ª Vogal Efetiva substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

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

18 — Quaisquer esclarecimentos relativos ao presente procedimento concursal serão prestados, todos os dias úteis, das 14h30 às 17h00, pelos Serviços de Atendimento da Junta de Freguesia de Campo de Ourique na Rua Azedo Gneco, 84, 2.º esquerdo, em Lisboa.

19 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º do anexo da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso é publicado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil subsequente à publicação no *Diário da República* e na respetiva página eletrónica desta Junta de Freguesia.

20 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e para efeitos de reserva de recrutamento do serviço nos termos do artigo 40.º do anexo da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

6 de agosto de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia de Campo de Ourique, *Pedro Miguel de Sousa Barrocas Martinho Cegonha*.

311647706

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ESPOSENDE, MARINHAS E GANDRA

Regulamento n.º 609/2018

Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças da União das Freguesias de Esposende, Marinhas e Gandra

Nos termos conjugados do artigo 139.º, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e do artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna-se público que a Junta de Freguesia em reunião pública realizada dia 10 de agosto de 2018 e a Assembleia de Freguesia da União das Freguesias de Esposende, Marinhas e Gandra, em sessão extraordinária realizada a 21 de agosto de 2018, deliberaram aprovar, após consulta pública, a alteração ao Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças da União das Freguesias de Esposende, Marinhas e Gandra, cuja redação se transcreve nos termos constantes do anexo que fazem parte integrante do presente Aviso, a qual entrará em vigor no dia imediato à sua publicação no *Diário da República*, sem prejuízo de tal publicação ser igualmente feita na Internet no sítio institucional da Freguesia, em <https://www.efreguesias.pt/web/030618-uniao-das-freguesias-de-esposende-marinhas-e-gandra>.

Nota Justificativa

A presente alteração visa fixar as taxas previstas no novo Regulamento da União das Freguesias de Esposende, Marinhas e Gandra.

Conforme o estabelecido no artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, procedeu-se à fundamentação económico-financeira do valor das taxas propostas. Os valores encontrados e que constam do presente Regulamento de Tabelas de Taxas, foram calculados tendo como base a análise técnico — financeira efetuada sobre os custos diretos e indiretos, que apontou para a manutenção do atual nível de taxas com alguns ajustamentos, decorrentes da aplicação da lei.

A alteração de preços deveu-se: No caso dos canídeos as taxas são indexadas à taxa N de profilaxia médica e o Despacho 6756/2012, de 18 de maio, veio fixar o seu valor em 5 euros. Nos Serviços de Apoio à Família as alterações resultam da aplicação do *Despacho Conjunto n.º 300/97, de 9 de setembro, que estabelece que a comparticipação familiar deverá ser determinada antes do início de cada ano letivo, de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar*.

Teve-se igualmente em conta as necessidades da Freguesia e dos seus Fregueses e por isso foram criadas duas novas normas para regular a transmissão de sepulturas e a emissão de segundas vias de alvarás.

O Projeto de Regulamento foi submetido à consulta pública.

Em conformidade com o disposto nas alíneas d) e f), do n.º 1, do artigo 9.º, conjugado com a alínea h), do n.º 1, do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e tendo em vista o estabelecido na Lei das Finanças Locais (Lei n.º 2/2007 de 15 janeiro) e no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006 de 29 dezembro), após aprovação pela Junta de Freguesia e posterior envio à assembleia de Freguesia são aprovadas as alterações propostas ao Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças em vigor na União das Freguesias de Esposende, Marinhas e Gandra, que ficou com a seguinte redação e será publicado na íntegra no *Diário da República*.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento, a tabela e a fundamentação económico financeira anexas têm por finalidade fixar os quantitativos a cobrar por todas as atividades da autarquia no que se refere à prestação concreta de um serviço público local e na utilização privada de bens do domínio público e privado da Freguesia.

Artigo 2.º

Sujeitos

1 — O sujeito ativo da relação jurídica-tributária, titular do direito de exigir aquela prestação é a União das Freguesias de Esposende, Marinhas e Gandra através da sua Junta de Freguesia.

2 — O sujeito passivo é a pessoa singular ou coletiva e outras entidades legalmente equiparadas que estejam vinculadas ao cumprimento da prestação tributária.

3 — Estão também sujeitos ao pagamento de taxas o Estado, as Regiões Autónomas, as Autarquias Locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integram o sector empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquias Locais.

Artigo 3.º

Isenções

Estão isentos do pagamento das taxas previstas no presente regulamento:

a) Todos aqueles que beneficiem de isenção prevista em outros diplomas;

b) As pessoas coletivas de direito público ou de utilidade administrativa, as associações culturais, desportivas, recreativas, cooperativas ou profissionais, bem como as instituições particulares de solidariedade social;

c) Os eleitos da freguesia (Junta e Assembleia de Freguesia), no âmbito das suas funções;

d) A Junta de Freguesia pode, em caso de comprovada insuficiência económica, que seja do conhecimento da mesma, isentar o pagamento das taxas previstas.

e) A Junta de Freguesia pode, através de deliberação fundamentada, conceder isenções totais ou parciais relativamente às taxas.

CAPÍTULO II

Taxas

Artigo 4.º

A Junta de Freguesia cobra taxas:

a) Serviços administrativos: emissão de atestados, declarações e certidões, termos de identidade e justificação administrativa, certificação de fotocópias e outros documentos;

b) Licenciamento e registo de canídeos e gatídeos;

c) Venda ambulante de lotarias;

d) Arrumador de automóveis;

e) Atividades ruidosas de carácter temporário que respeitem as festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes;

f) Cemitérios;

g) Aluguer de instalações e espaços públicos;

h) Outros serviços prestados à comunidade.

Artigo 5.º

Serviços Administrativos

1 — As taxas de atestados e termos de justificação administrativa constam do anexo I e têm como base de cálculo o tempo médio de execução dos mesmos (atendimento, registo, produção).

2 — A fórmula de cálculo da taxa de serviços administrativos (TSA) é a seguinte:

$$TSA = TME * VH + CT / N$$

TME: Tempo médio de execução;

VH: Valor hora do funcionário, tendo em consideração a média anual de despesas inerentes ao funcionário administrativo;

CT: Custo total necessário para a prestação do serviço (inclui material de escritório, consumíveis, etc.);

N: Número médio de tipo de documentos emitidos por ano.

3 — As taxas pagas pela emissão de licenças de vendedor ambulante de lotarias, de arrumador de carros e licenciamento de atividades ruidosas de carácter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes previstas no anexo, resultam da aplicação da seguinte fórmula:

$$NL = TME * VH$$

4 — Sendo que o tempo médio de execução a aplicar:

a) É de 3 horas para emissão de licenciamento de atividades ruidosas de carácter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes;

b) É de 1 hora para emissão de 2.º via de alvará;

c) É de 1 hora para emissão de licença de venda ambulante de lotarias;

d) É de 1 hora para emissão de licença de arrumador de automóveis;

e) É de ½ hora para os atestados, declarações e averbamentos;

f) É de ¼ hora para os restantes documentos.

5 — É feito o arredondamento ao euro inferior.

6 — Os valores constantes do n.º 2 são atualizados anualmente, tendo em atenção a taxa de inflação.

Artigo 6.º

Serviços de Certificação

1 — As taxas de certificação de fotocópias constam do anexo II e têm por base o estipulado no Regulamento Emolumentar dos Registos e Notariado.

2 — Os valores previstos no n.º 1 são atualizados anualmente, tendo em atenção a taxa de inflação ou pelo valor do aumento no regulamento ali referido, consoante aquele que for superior.

Artigo 7.º

Licenciamento e Registo de Canídeos

1 — As taxas de registo e licenças de canídeos e gatídeos, constantes do anexo III, são indexadas à taxa N de profilaxia médica, não podendo exceder o triplo deste valor e varia consoante a categoria do animal (Despacho 6756/2012, de 18 de maio).

2 — A fórmula de cálculo é a seguinte:

a) Registo: 50 % da taxa N de profilaxia médica;

b) Licenças em geral: 100 % da taxa N de profilaxia médica;

c) Licenças da classe A: 75 % da taxa de profilaxia médica;

d) Licenças da classe G e H: o dobro da taxa N de profilaxia médica;

3 — Os cães classificados nas categorias C, D e F estão isentos de qualquer taxa.

4 — O valor da taxa N de profilaxia médica é atualizado, anualmente, por despacho conjunto (atualmente 5,00 €).

Artigo 8.º

Cedência de Instalações

1 — As taxas de cedência de instalações constam do anexo IV e têm como base de cálculo o tempo de duração do aluguer.

2 — A fórmula de cálculo é a seguinte:

$$TCI = TOI * VH + (CT / N) * TOI$$

TOI: tempo de ocupação das instalações arredondado, à unidade, por excesso;

VH: Valor hora do funcionário, tendo em consideração a média anual de despesas inerentes ao funcionário administrativo;

CT: Custo total necessário para a prestação do serviço (inclui eletricidade, limpeza e manutenção de instalações, etc.);

N: número médio anual de ocupações do espaço.

3 — Dentro do horário de expediente, para efeitos da aplicação da fórmula de cálculo, o valor hora do funcionário é zero.

4 — É feito o arredondamento ao euro inferior.

5 — Os valores previstos no n.º 2 são atualizados anualmente, tendo em atenção a taxa de inflação.

Artigo 9.º

Serviço de Limpeza de fossas sépticas

1 — As taxas pagas pelo serviço de recolha de águas residuais através de cisterna, previstas no anexo V, têm como base de cálculo a seguinte fórmula:

$$TAS = TME * VH + CT / N$$

TME: tempo médio de execução;

VH: valor hora do funcionário, tendo em consideração a média anual de despesas inerentes aos funcionários do sector de limpeza;

CT: Custo total necessário para a prestação do serviço (inclui material necessário, combustível, etc.);

N: Número médio anual de recolhas.

2 — A partir da 1.ª cisterna aplica-se uma redução de 80 %.

3 — É feito o arredondamento ao euro inferior.

4 — Os valores previstos nos n.ºs 1 e 2 são atualizados anualmente, tendo em atenção a taxa de inflação.

Artigo 10.º

Cemitério

1 — As taxas pagas pela concessão de terreno para sepulturas, previstas no anexo VI, têm como base de cálculo a seguinte fórmula:

$$TCTCS = A * (CT / N) + D$$

TCTCS — Taxa de Concessão de Terreno p/ Sepulturas;

A — Área do terreno (m²);

CT — Valor patrimonial;

N — N.º de sepulturas;

D — Critério de desincentivo à compra de terrenos tem como base de cálculo $D = CT / N * A$;

O critério de desincentivo à compra não se aplica no cemitério de Gandra.

É feito o arredondamento à dezena de euro inferior.

2 — As taxas pagas pela concessão de terreno para capelas, previstas no anexo VI, têm como base de cálculo a seguinte fórmula:

$$TCTCS = A * (CT/N) + D$$

TCTCS — Taxa de Concessão de Terreno p/ Sepulturas;

A — Área do terreno (m²);

CT — Valor patrimonial;

N — N.º de sepulturas;

D — Critério de desincentivo à compra de terrenos, que tem como base de cálculo a fórmula anterior, acrescido de 15 %.

O critério de desincentivo à compra não se aplica no cemitério de Gandra.

É feito o arredondamento à centena de euro inferior.

Os direitos dos concessionários de terrenos ou jazigos não poderão ser transmitidos por entre vivos sem autorização da Junta de Freguesia e sem pagamento de cinquenta por cento (50 %), das taxas de concessão previstas nos n.ºs 1 e 2.

A Junta de Freguesia na qualidade de gestora do cemitério de Esposende, por delegação da Câmara Municipal, aplicará, por uma questão de equidade, igualmente esta norma, em situações análogas verificadas no cemitério de Esposende, cobrando para o efeito cinquenta por cento (50 %), das taxas de concessão previstas no Código Regulamentar do Município de Esposende.

3 — As taxas pagas pela abertura de sepulturas, previstas no anexo VI, têm como base de cálculo a seguinte fórmula:

$$TIC = TME * VH + CT/N$$

TIC — Taxa de Inumação no Cemitério;

TME — Tempo Médio Execução;

VH — Valor hora do funcionário, tendo em consideração a média anual de despesas inerentes ao funcionário do cemitério;

CT — Custo Total Prestação do Serviço;

N — Número Médio de Serviços Anuais.

É feito o arredondamento à meia dezena de euro inferior.

4 — A taxa paga pelas exumações, previstas no anexo VI, é igual à taxa descrita na alínea anterior, por terem a mesma base de trabalho.

5 — A taxa paga pelas transladações, previstas no anexo VI, quando efetuada dentro do cemitério, é o dobro da taxa da alínea 3, por implicarem a duplicação das tarefas necessárias para efetuar uma inumação. Quando a transladação é efetuada para outro cemitério, a taxa aplicada é a correspondente a uma inumação, na lógica de trabalho igual custo igual.

6 — As taxas pagas pela construção de capelas e campas, previstas no anexo VI, têm como base de cálculo o valor patrimonial e o tipo de construção, resultando da aplicação da seguinte fórmula:

$$TCC = CT * TC * I$$

TCC — Taxas pagas pela construção de campas e capelas;

CT — Valor patrimonial/N.º de sepulturas;

TC — Tipo de Construção, sendo aplicado:

a) Capela — 60 %;

b) Campa dupla — 30 %;

c) Campa simples — 20 %;

I — Percentagem a aplicar tendo em conta a ocupação do espaço:

a) Capela — 160 %;

b) Campa dupla — 133,5 %;

c) Campa simples — 106,5 %;

É feito o arredondamento ao euro inferior;

São exigidos projetos com os requisitos gerais das obras, quando se trate de construção ou grande modificação em sepulturas ou jazigos, que só serão autorizados se obterem o parecer favorável da Junta de Freguesia.

7 — As taxas pagas pela realização de trabalhos de remodelação e alteração de capelas e campas, previstas no anexo VI correspondem a 50 % do valor das taxas previstas no artigo anterior.

8 — As taxas pagas pela realização de averbamento em alvarás, previstas no anexo VI, têm como base de cálculo a seguinte fórmula:

$$TAACT = TME * VH + CT/N$$

TAACT — Taxas pagas pelo averbamento em alvarás;

TME — Tempo Médio de Execução;

VH — Valor hora do funcionário, tendo em consideração a média anual de despesas inerentes ao funcionário administrativo;

CT — Custo Total Prestação do Serviço;

N — Número Médio de Serviços Anuais.

É feito o arredondamento à dezena de euro inferior.

9 — As taxas pagas pela emissão de segundas vias de alvarás, previstas no anexo VI, resultam da aplicação da seguinte fórmula:

$$TESVA = TME * VH$$

TESVA — Taxa Emissão Segundas Vias Alvarás;

TME — Tempo Médio de Execução;

VH — Valor hora do funcionário, tendo em consideração a média anual de despesas inerentes ao funcionário administrativo.

É feito o arredondamento ao euro inferior.

10 — Os valores previstos neste artigo são atualizados anualmente, tendo em atenção a taxa de inflação.

11 — Inexistência de alvará.

a) Nestas situações, os interessados deverão requerer um novo alvará ou solicitar um averbamento da concessão em seu nome apresentado, em conformidade com o estipulado no n.º 1, do art. 342.º, do Código Civil, os elementos (documentais e/ou testemunhais) que provem que a concessão foi dada ou que pertencia a um seu ascendente;

b) A Junta de Freguesia na posse da documentação emitirá um edital, que será colocado na entrada dos cemitérios e nas sepulturas referentes à concessão, a informar a população em geral do pedido de emissão de um novo alvará de concessão ou do pedido de averbamento da concessão em nome do requerente;

c) Passados 30 dias, após a publicitação do edital, se não existirem reclamações será dado provimento ao requerido;

d) Existindo reclamações legítimas a Junta de Freguesia tentará promover um acordo entre todos os interessados, procurando obter a convergência de opiniões de todos os herdeiros. Na falta de acordo, deverão ser os tribunais a dirimir eventuais conflitos;

e) A Junta de Freguesia na qualidade de gestora do cemitério de Esposende, por delegação da Câmara Municipal, aplicará, igualmente, esta norma, em situações análogas verificadas no cemitério de Esposende.

Artigo 11.º

Transportes Coletivos de Passageiros

Os preços a aplicar para a utilização dos transportes coletivos de passageiros, constantes do anexo VII. Resultam da aplicação de uma taxa de 1,80 €, aplicada ao quilómetro.

Artigo 12.º

Venda de Artigos

A verba cobrada pela venda de postais da freguesia constam do anexo VIII e têm como base de cálculo o custo, atual, da aquisição do bem.

Artigo 13.º

Serviços de apoio à família**Inscrição**

1) A inscrição deverá ser feita, até ao início do ano escolar, através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo do utente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Boletim de nascimento/Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, do utente;

b) Bilhetes de Identidade/Cartão de Contribuinte/Cartão de Cidadão dos pais/responsável;

c) Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão das pessoas a quem a criança pode ser entregue;

2) Em situações especiais, para além dos documentos enumerados anteriormente, poderá ser solicitada certidão de sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela.

3) A inscrição vigora pelo prazo de um ano escolar a iniciar no mês de Setembro.

Prorrogamento de horário

As Atividades de Animação e de Apoio à Família dos utentes que frequentam os estabelecimentos de educação do Pré-Escolar, serão comparticipados pelos pais e/ou encarregados de educação nos termos do despacho conjunto n.º 300/97, de 9 de setembro, sendo estabelecidos tetos máximos para os diversos escalões;

Determinação da comparticipação familiar

A comparticipação familiar é determinada, em regra, antes do início de cada ano lectivo, de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar.

Comparticipação familiar

1) A comparticipação familiar é determinada com base nos seguintes escalões de rendimento, per capita, indexados à Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG):

- 1.º escalão — até 30 % do RMMG
- 2.º escalão — >30 % até 50 % do RMMG
- 3.º escalão — >50 % até 70 % do RMMG
- 4.º escalão — >70 % até 100 % do RMMG
- 5.º escalão — >100 % até 150 % do RMMG
- 6.º escalão — >150 % do RMMG.

2) A comparticipação é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento per capita do agregado familiar, conforme o quadro seguinte:

Apoio à família/escalões de rendimento						
	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º
Prorrogamento de horário	Até 5%	Até 10%	Até 12.5%	Até 15%	Até 15%	Até 17.5%
Alimentação	Até 10%	Até 12.5%	Até 15%	Até 15%	Até 17.5%	Até 17.5%
Comparticipação máxima		55 Euros	65 Euros	75 euros	85 euros	95 euros

Conceito de agregado familiar

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações análogas, desde que vivam em economia comum, nomeadamente, as pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação há mais de dois anos e tenham estabelecido uma vivência em comum de entreadada ou partilha de recursos;

Rendimento ilíquido

O valor do rendimento anual ilíquido do agregado familiar é o que resulta da soma dos rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título, por cada um dos seus elementos.

Cálculo do rendimento

O cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = \frac{RF - D}{12N}$$

sendo que:

- R = Rendimento *per capita*;
- RF = Rendimento anual ilíquido do agregado familiar;
- D = Despesas fixas anuais;
- N = Número de elementos do agregado familiar.

Despesas fixas anuais

1) Consideram-se despesas fixas anuais do agregado familiar:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
- b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;
- c) Os encargos médios mensais com transportes públicos;
- d) As despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica.

2) As despesas fixas a que se referem as alíneas b) a d) do número anterior serão deduzidas no limite máximo correspondente ao montante de 12 vezes a remuneração mínima mensal.

Prova dos rendimentos e das despesas fixas

1) A prova de rendimentos é feita mediante a apresentação:

- a) De fotocópia da declaração do IRS relativa ao ano anterior, de todos os elementos do agregado familiar, assim como as respetivas notas de liquidação ou declaração negativa de rendimentos emitida pela repartição de Finanças;
- b) Documentos da Segurança Social comprovativos da situação dos pais e/ou encarregados de educação ou outros elementos do agregado familiar, tais como, pensões de sobrevivência, de velhice, pensões para assistência a terceiros, subsídios de desemprego, de doença e rendimento social de inserção.

2) Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, deverão ser feitas as diligências complementares que se considerem mais adequadas ao apuramento das situações, podendo a Junta de Freguesia determinar a comparticipação familiar de acordo com os rendimentos presumidos.

3) A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos seguintes documentos ou de outros documentos probatórios das despesas do ano anterior:

- a) Declaração bancária ou recibo de arrendamento* 12 vezes;
- b) Declaração médica e da farmácia com despesas em medicação consideradas crónicas;
- c) Recibos de pagamento.

Desconto familiar

1) As famílias que tenham mais de um filho a frequentar os Serviços de Apoio à Família terão direito a uma redução de 20 % na comparticipação familiar mensal, independentemente do escalão onde se inserem;

2) As crianças com necessidades educativas especiais beneficiam de um desconto de 30 % no preço do prorrogamento do horário.

Situações especiais

1) Sempre que, através de uma cuidada análise socioeconómica do agregado familiar, se conclua que a comparticipação familiar representa um encargo oneroso, pode ser suspenso ou dispensado o respetivo pagamento;

2) O disposto no n.º 1 poderá ser requerido pelo próprio encarregado de educação ou despoletado pela Junta de Freguesia. Estas situações serão analisadas pela Junta de Freguesia a quem cabe a decisão;

3) Sempre que se verificar a alteração da situação socioeconómica do agregado familiar poderá ser reavaliado o processo. Para tal o encarregado de educação deverá fazer prova da nova situação, entregando a documentação necessária nos serviços administrativos que a Junta de Freguesia tem em funcionamento em Marinhas.

4) Caso se venha a verificar alteração do valor da comparticipação conforme o disposto nos pontos anteriores, esta produzirá efeitos no mês seguinte à apresentação do pedido.

Local, prazo e modo de pagamento

As mensalidades deverão ser pagas mensalmente, até ao dia oito do mês correspondente, nos serviços administrativos do posto de atendimento de Marinhas, nos serviços de apoio à família, que funcionam nas escolas de Marinhas e/ou por transferência bancária,

Redução na comparticipação familiar

Haverá uma redução de 20 % do preço do prorrogamento do horário quando o período de ausência, exceda os 15 dias não interpolados; A redução da comparticipação apenas terá lugar no caso de faltas devidamente justificadas. Por exemplo por motivo de doença.

Alunos do 1.º ciclo

Aos alunos do 1.º ciclo que frequentam o prorrogamento de horário, por uma questão de igualdade, para efeito de cálculo da comparticipação, aplicam-se as mesmas regras que se aplicam aos utentes que frequentam os estabelecimentos de educação do Pré-Escolar.

Cantina

1) Para os utentes abrangidos pelo Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, o preço tem por base o estipulado no Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de Julho, ou seja 1,46 euros/por refeição;

2) Quando os alunos beneficiem da ação social escolar, estão isentos de pagamento ou pagam somente 50 %, de acordo com o escalão em que estão inseridos.

3) Para beneficiarem destes apoios no ato de matrícula, ou posteriormente, através de preenchimento de formulário próprio, deverão requerer este apoio à Câmara Municipal de Esposende;

4) Haverá direito a redução da comparticipação familiar mensal quando os encarregados de educação, comunicarem previamente, com a antecedência de 2 dias, que os alunos não usufruíram do serviço, por um período superior a cinco dias seguidos.

Alunos do ensino pré-escolar

1) Aos alunos do ensino pré-escolar que usufruem do serviço de refeições, por uma questão de igualdade, aplicar-se-á o mesmo preço que a mencionada disposição legal estipula para os alunos do 1.º ciclo. Sendo que nos casos (escalão 1 e 2 de rendimentos) em que por aplicação do despacho conjunto n.º 300/97 o valor a pagar se revelar inferior aplicar-se-á o regime mais favorável;

2) Os alunos que beneficiem da ação social escolar, têm direito a uma redução de 7,50 euros, no valor a pagar pela refeição.

3) Para beneficiarem destes apoios no ato de matrícula, ou posteriormente, através de preenchimento de formulário próprio, deverão requerer este apoio à Câmara Municipal de Esposende.

Lanche

1) Preço a pagar pelos alunos do ensino pré-escolar e do 1.º ciclo 0,30 euros/dia;

2) Haverá direito a redução da comparticipação familiar mensal quando os encarregados de educação, comunicarem previamente, com a antecedência de 2 dias, que os alunos não usufruíram do serviço, por um período superior a cinco dias seguidos.

Horário de funcionamento

Os serviços de apoio à família abrem às 07:30 horas e encerram às 19:30 horas.

Dias de funcionamento

O estabelecimento funcionará diariamente de segunda a sexta-feira, exceto nos seguintes casos:

- Feriados nacionais e feriado municipal;
- Véspera de Natal e passagem de ano;
- Terça-feira de Carnaval e segunda-feira de Páscoa;
- Dias que por razões excecionais a Junta de Freguesia assim o determine.

Encerramento Anual

Os Serviços de Apoio à Família não funcionam no mês de Agosto.

Artigo 14.º

Atualização de Valores

1 — A Junta de Freguesia, sempre que entenda conveniente, poderá propor à Assembleia de Freguesia a atualização extraordinária ou alteração das taxas previstas neste regulamento, mediante fundamentação económico/financeira subjacente ao novo valor;

2 — A Junta de Freguesia pode, através de deliberação fundamentada, decidir não aplicar os aumentos constantes deste regulamento.

CAPÍTULO III

Liquidação

Artigo 15.º

Pagamento

1 — A relação jurídico-tributária extingue-se através do pagamento da taxa.

2 — As prestações tributárias são pagas em moeda corrente ou por cheque, débito em conta, transferência ou por outros meios previstos na lei e pelos serviços.

3 — Salvo disposição em contrário, o pagamento das taxas será efetuado antes ou no momento da prática de execução do ato ou serviços a que respeitem.

4 — O pagamento das taxas é feito contra a entrega de recibo a passar pela Junta de Freguesia.

Artigo 16.º

Pagamento em Prestações

1 — Compete à Junta de Freguesia autorizar o pagamento em prestações, desde que se encontrem reunidas as condições para o efeito,

designadamente, comprovação da situação económica do requerente, que não lhe permita o pagamento integral da dívida de uma só vez, no prazo estabelecido para pagamento voluntário.

2 — Os pedidos de pagamento em prestações devem conter a identificação do requerente, a natureza da dívida e o número de prestações pretendido, bem como os motivos que fundamentam o pedido.

3 — No caso do deferimento do pedido, o valor de cada prestação mensal corresponderá ao total da dívida, dividido pelo número de prestações autorizado. O pagamento em prestações não dá origem a juros de mora.

4 — O pagamento de cada prestação deverá ocorrer durante o mês a que corresponder.

5 — A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes, assegurando-se a execução fiscal da dívida remanescente mediante a extração da respetiva certidão de dívida.

Artigo 17.º

Incumprimento

1 — São devidos juros de mora pelo cumprimento extemporâneo da obrigação de pagamento das taxas.

2 — A taxa legal de juros de mora é de 1 %, se o pagamento se fizer dentro do mês do calendário em que se verificou a sujeição aos mesmos juros, aumentando-se uma unidade por cada mês de calendário ou fração se o pagamento se fizer posteriormente.

3 — O não pagamento voluntário das dívidas é objeto de cobrança coerciva através de processo de execução fiscal, nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário.

CAPÍTULO IV

Disposições Gerais

Artigo 18.º

Garantias

1 — Os sujeitos passivos das taxas podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação.

2 — A reclamação deverá ser feita por escrito e dirigida à Junta de Freguesia, no prazo de 30 dias a contar da notificação da liquidação.

3 — A reclamação presume-se indeferida para efeitos de impugnação judicial se não for decidida no prazo de 60 dias.

4 — Do indeferimento tácito ou expresso cabe impugnação judicial para o Tribunal Administrativo e Fiscal da área da Freguesia, no prazo de 60 dias a contar do indeferimento.

5 — A impugnação judicial depende da prévia dedução da reclamação prevista no n.º 2.

Artigo 19.º

Legislação Subsidiária

Em tudo quanto não estiver, expressamente, previsto neste regulamento são aplicáveis, sucessivamente:

- Lei n.º 53-E/2006 de 29 de dezembro;
- A Lei das Finanças Locais;
- Despacho conjunto n.º 300/97, de 9 de setembro;
- Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho;
- A Lei Geral tributária;
- A Lei das Autarquias Locais;
- O Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais;
- O Código de Procedimento e de Processo Tributário;
- O Código de Processo Administrativo nos Tribunais Administrativos;
- Novo Código do Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Artigo 20.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas, casos omissos e interpretações resultantes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidas pela Junta de Freguesia.

Artigo 21.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato à sua publicação no *Diário da República*.

23 de agosto de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia, da União das Freguesias de Esposende, Marinhãs e Gandra, *Aurélio Mariz Neiva*.

Tabela de taxas

ANEXO I

Serviços Administrativos

Atestados — Isentos
 Declarações — 3,00 €
 Certidões — 11,00 €
 Licença anual para venda ambulante de lotarias — 5,00 €
 Licença anual para arrumador de automóveis — 5,00 €
 Licença para atividades ruidosas de carácter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes, por dia — 16,00 €

ANEXO II

Certificação de Fotocópias

Por cada fotocópia e respetiva conferência até 4 páginas, inclusive — 10,00 €
 A partir da quinta página, por cada página a mais — 1,25 €

ANEXO III

Canídeos e Gatídeos

Taxa de registo — 2,50 €
 Categoria A — Licença cão de companhia — 3,75 €
 Categoria B — Licença cão com fins económicos — 5,00 €
 Categoria C — Licença cão com fins militares — Isento
 Categoria D — Licença cão para investigação científica — Isento
 Categoria E — Licença cão caça — 5,00 €
 Categoria F — Licença cão guia — Isento
 Categoria G — Licença cão potencialmente perigoso — 10,00 €
 Categoria H — Licença cão perigoso — 10,00 €
 Categoria I — Licença gato — 5,00 €

ANEXO IV

Cedência de Instalações

Valor hora para cedência de instalações, dentro de horário de expediente — 5,00 €
 Valor hora para cedência de instalações, fora de horário de expediente — 10,00 €

ANEXO V

Serviço de Cisterna

Pelo primeiro serviço até encher uma cisterna — 25,00 €
 Por cada cisterna a partir da primeira, ainda que incompleta — 5,00 €

ANEXO VI

Cemitério**Concessão de Terrenos**

1 — Sepultura/Campa medindo 1*2 metros em Marinhas — 750,00 €
 2 — Capelas/Jazigo medindo 4*2 metros em Marinhas — 3.200,00 €
 3 — Sepultura/Campa medindo 1*2 metros em Gandra — 370,00 €
 4 — Capelas/Jazigo medindo 4*2 metros em Gandra — 1.600,00 €

Inumações

1 — Sepulturas temporárias, perpétuas e jazigos/1 fundura — 125,00 €
 2 — Sepulturas temporárias, perpétuas e jazigos/2 funduras — 175,00 €

Exumações

Exumação incluindo transporte e limpeza dentro do cemitério, cada ossada — 125,00 €

Transladações

Transladação dentro do cemitério — 250,00 €
 Transladação para outro cemitério — 125,00 €

Obras**Construções novas**

Capelas/Jazigos — 150,00 €
 Campas duplas — 75,00 €
 Campa simples — 40,00 €

Remodelação e Alteração

Capelas/Jazigos — 75,00 €
 Campas duplas — 37,50 €
 Campa simples — 20,00 €

Averbamentos

Em alvarás de concessão em nome do proprietário — 50,00 €

2.ª Via Alvarás

Pesquisa e emissão de segundas vias de alvarás — 5,00 €

ANEXO VII

Transportes Coletivos de Passageiros

Por quilómetro — 1,80 €

ANEXO VIII

Postais Ilustrados da Freguesia

Cada unidade — 0,50 €

ANEXO IX

Serviços de apoio às famílias**Serviço de refeições**

O preço tem por base o estipulado no Despacho n.º 8452-A/2015, com as reduções e descontos constantes do artigo 13.º — 1,46 €/dia

ATL

Mensalidade é comparticipada com base no estabelecido no despacho conjunto n.º 300/97, de 9 de setembro, com as reduções e descontos constantes do artigo 13.º

Lanche

O preço tem por base o custo médio dos lanches servidos. Com as reduções e descontos constantes do artigo 13.º — 0,30 €/dia

31164802

**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SANTA CLARA
E CASTELO VIEGAS****Aviso (extrato) n.º 13336/2018****Celebração de contratos de trabalho em funções públicas
por tempo indeterminado**

Para os devidos efeitos e ao abrigo do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da abertura do procedimento concursal aberto por AVISO 1/2018, para a carreira/categoria de Assistente Operacional (RefªA), foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com o trabalhador Ana Filipa Silvano da Costa com efeitos a 01 de Setembro de 2018 (integrado na 1.ª posição remuneratória, nível 1, da tabela remuneratória única da carreira/categoria de Assistente Operacional) e para a carreira/categoria de Assistente Operacional (RefªB), foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com o trabalhador Marco André Oliveira Nunes Gouveia com efeitos a 01 de Setembro de 2018 (integrado na 1.ª posição remuneratória, nível 1, da tabela remuneratória única da carreira/categoria de Assistente Operacional).

3 de setembro de 2018. — O Presidente, *José Augusto Gomes da Silva Simão*.

311628517

II SÉRIE



Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750
