II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sexta-feira, 21 de setembro de 2018 Número 183

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa:

Despacho n.º 8907/2018:

Designação da Professora Doutora Sílvia Margarida Violante Portugal Correia para exercer funções de adjunta no Gabinete. 25811

Gabinete da Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade:

Despacho n.º 8908/2018:

Designa José Manuel Almeida Teixeira Palaio, para substituir o chefe do Gabinete da Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade, nas suas ausências e impedimentos 25811

Alto Comissariado para as Migrações, I. P.:

Despacho n.º 8909/2018:

Nomeia Mário José Fernandes Ribeiro, Coordenador do Núcleo de Apoio à Integração de Migrantes, do Departamento de Apoio e Assistência Migratória 25811

Finanças, Planeamento e das Infraestruturas, Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e Mar

Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.:

Aviso n.º 13403/2018:

Abertura de procedimento concursal comum para o recrutamento de 2 técnicos superiores para o Núcleo de Apoios Comunitários na Região Autónoma da Madeira, do Departamento de Apoios ao Investimento 25812

Administração Interna

Secretaria-Geral:

Declaração de Retificação n.º 687/2018:

Declaração de Retificação ao Despacho n.º 6910/2018 25814

Justiça

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Justiça:

Despacho n.º 8910/2018:

Delega competências na Chefe do Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, licenciada Helena de Almeida Esteves 25814

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Despacho (extrato) n.º 8911/2018:

Torna-se público que o Anúncio para citação dos contrainteressados nestes autos e respetiva lista mostra-se publicitado no sítio eletrónico da Direção-Geral da Administração da Justiça 25814

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais:

Aviso n.º 13404/2018:

Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento na carreira e categoria de técnico superior (jurista) 25815

Aviso n.º 13405/2018:

Concurso interno geral de ingresso para recrutamento de 11 técnicos profissionais de reinserção social 25817

Aviso n.º 13406/2018:

Procedimento concursal comum com vista à ocupação de dois postos de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico (Ref.ª 176/AT/2018) 25819

Aviso (extrato) n.º 13407/2018:

Celebração contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 25821

Aviso n.º 13408/2018:

Conclusão com sucesso do período experimental 25821

Aviso n.º 13409/2018:

Conclusão com sucesso do período experimental 25821

Aviso n.º 13410/2018:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação dos métodos de seleção relativos ao procedimento concursal para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior — (Referência 143/TS/2018) 25822

Aviso n.º 13411/2018:

Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados no decurso do método de seleção, relativa ao procedimento concursal comum de regularização extraordinária de vínculos precários — (Referência 181/PAO/2018) 25822

Cultura

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas:

Aviso n.º 13412/2018:

Procedimento concursal para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira geral de assistente operacional do mapa de pessoal da DGLAB — AD Évora 25822

Declaração de Retificação n.º 688/2018:

Retifica o Aviso n.º 9524/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 135, de 16 de junho de 2018 25824

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Centro Científico e Cultural de Macau, I. P.:

Aviso n.º 13413/2018:

Nos termos do disposto 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 pública a lista unitária de ordenação final, homologada pelo presidente, relativa ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal do Centro Científico e Cultural de Macau, I. P. 25825

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Educação

Inspeção-Geral da Educação e Ciência:

Despacho n.º 8912/2018:

Nomeação em regime de substituição do mestre Rui Manuel dos Santos Hermida como Diretor de Serviços Jurídicos 25825

Despacho n.º 8913/2018:

Cessação de funções da mestre Ana Sofia Corte Real Alves da Costa, como diretora de Serviços Jurídicos 25825

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 13414/2018:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, para a carreira e categoria de assistente operacional 25825

Aviso n.º 13415/2018:

Procedimento concursal para 7 lugares de assistente operacional a tempo parcial. 25826

Declaração de Retificação n.º 689/2018:

Retificação do aviso de abertura referente ao procedimento concursal para cinco postos de trabalho de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial 25826

Aviso n.º 13416/2018:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de seis postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional 25826

Declaração de Retificação n.º 690/2018:

Retifica-se o Despacho n.º 7969/2018, por ter sido publicado com inexatidão no *Diário de República*, 2.ª série, n.º 158, de 17 de agosto de 2018, referente à nomeação da Subdiretora e Adjuntos do Agrupamento de Escolas de Vouzela e Campia 25828

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 13417/2018:

Consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de assistente técnico de vários trabalhadores, no mapa de pessoal do ISS, I. P 25828

Saúde

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

Aviso n.º 13418/2018:

Renovação de comissão de serviço de Maria João Antunes Gaspar Portela. 25828

Aviso n.º 13419/2018:

Renovação de Comissão de Serviço de Rui Pedro da Costa Vilar 25829

Economia

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Édito n.º 207/2018:

PC 4500184266 171/14.05/833. 25829

Édito n.º 208/2018:

PC 450018723 171/14.16/1246. 25829

Édito n.º 209/2018:

PC4500181886 171/11.01/902 25829

Édito n.º 210/2018:

PC 4500188272 EPU/14601 25829

Édito n.º 211/2018:

PC 4500184202 EPU/14605 25829

Édito n.º 212/2018:

PC 4500184208 EPU/14606 25829

Édito n.º 213/2018:

PC 4500184218 EPU/14628 25830

Édito n.º 214/2018:

PC 4500184220 EPU/14622 25830

Édito n.º 215/2018:

PC 4500184222 EPU/14621 25830

Édito n.º 216/2018:
PC 4500184211 EPU/14625 25830
Édito n.º 217/2018:
PC 4500184224 EPU/14624 25830
Édito n.º 218/2018:
PC 4500184226 EPU/14630 25830
Édito n.º 219/2018:
PC 4500184216 EPU/14620 25831
Édito n.º 220/2018:
PC 4500190147 EPU/40352 25831

Ambiente

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 8914/2018:
Exonera Isolina Maria de Oliveira Ferreira dos Santos das funções de apoio auxiliar no Gabinete. 25831

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e do Ambiente:

Despacho n.º 8915/2018:
Exonera Elvira Maria da Silva Gonzaga das funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete. 25831

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente:

Despacho n.º 8916/2018:
Designa Isolina Maria de Oliveira Ferreira dos Santos para exercer funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete 25831

Gabinete da Secretária de Estado da Habitação:

Despacho n.º 8917/2018:
Designa a assistente técnica Elvira Maria da Silva Gonzaga para exercer funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete. 25832

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária:

Despacho n.º 8918/2018:
Alteração do Despacho n.º 5165-A/2017, de 2 de junho 25832

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e Mar

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro:

Aviso n.º 13420/2018:
Listas unitárias de ordenação final dos candidatos, após homologação, no âmbito do PREVPAP 25832

PARTE D

Conselho Superior da Magistratura

Despacho (extrato) n.º 8919/2018:
Aposentação/jubilação da Juíza Conselheira Dr.ª Fernanda Isabel de Sousa Pereira 25833

PARTE E

Autoridade da Mobilidade e dos Transportes

Deliberação n.º 1025/2018:
Linhas de orientação para a implementação da alínea *e*) do n.º 4 do artigo 5.º dos estatutos da Autoridade da Mobilidade e dos Transportes, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 78/2014, de 14 de maio 25833

Autoridade Nacional da Aviação Civil

Regulamento n.º 614/2018:
Primeira alteração ao Regulamento n.º 840/2010, que define as Normas Aplicáveis aos Oficiais de Operações de Voo e à Certificação das Organizações de Formação dos Oficiais de Operações de Voo 25840

Escola Superior de Enfermagem de Lisboa

Edital n.º 900/2018:

Candidaturas ao cargo de presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa. 25853

Universidade dos Açores

Deliberação n.º 1026/2018:

Delegação de competências do Conselho de Gestão no Administrador da Universidade dos Açores de 25 de junho de 2018 25853

Despacho n.º 8920/2018:

Nomeação de Diretor da Biblioteca, Arquivo e Museu da Universidade dos Açores. 25854

Universidade do Algarve

Contrato (extrato) n.º 675/2018:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Licenciado Alexandre Nuno Serrão Fialho Alves Barata, na categoria de professor auxiliar convidado, em regime de tempo parcial a 95 %, para a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve 25854

Universidade de Aveiro

Aviso (extrato) n.º 13421/2018:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado na área científica de Biologia — Fisiologia Vegetal, Universidade de Aveiro. 25854

Aviso (extrato) n.º 13422/2018:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado na área científica de Química, Universidade de Aveiro 25855

Aviso (extrato) n.º 13423/2018:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de Doutorado na área científica de Ciências e Tecnologias Agrárias, subárea de Agricultura e Florestas, Universidade de Aveiro 25855

Universidade de Coimbra

Despacho n.º 8921/2018:

Despacho Reitoral de Extensão de Encargos 25855

Universidade de Évora

Edital (extrato) n.º 901/2018:

Anulação do Edital n.º 778/2018, 2.ª série, n.º 158, de 17 de agosto 25856

Edital n.º 902/2018:

Concurso documental internacional para recrutamento de um professor associado para a área científica de Arquitetura, na área disciplinar de Projeto de Arquitetura, da Escola de Artes . . . 25856

Universidade de Lisboa

Despacho n.º 8922/2018:

Alteração do Mestrado em Estudos Comparatistas, Faculdade de Letras. 25857

Universidade Nova de Lisboa

Despacho n.º 8923/2018:

Alterações ao plano curricular da Licenciatura em Direito. 25859

Despacho n.º 8924/2018:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o Doutor Francisco Maria Gil Fernandes Pereira Coutinho, como professor associado 25861

Despacho n.º 8925/2018:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Doutora Cristina Maria Machado de Queiroz Leitão como professora catedrática 25861

Despacho n.º 8926/2018:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Doutora Soraya Nour Sckell, como professora associada. 25861

Despacho n.º 8927/2018:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com a Doutora Maria Helena Barros de Brito como Professora Catedrática 25861

Despacho n.º 8928/2018:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Doutora Ana Maria Correia Rodrigues Prata como professora catedrática 25861

Despacho n.º 8929/2018:

Mobilidade intercategorias do técnico de informática Marco Paulo Carvalho Pereira. 25861

Universidade do Porto

Aviso (extrato) n.º 13424/2018:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado 25861

Aviso (extrato) n.º 13425/2018:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado 25861

Aviso (extrato) n.º 13426/2018:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado 25862

Aviso (extrato) n.º 13427/2018:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado 25862

Aviso (extrato) n.º 13428/2018:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado 25862

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Regulamento n.º 615/2018:

Regulamento de Aplicação da Escala Europeia de Comparabilidade de Classificações da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro. 25862

Instituto Politécnico de Portalegre

Aviso n.º 13429/2018:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 6312/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 92, de 14 de maio de 2018 — Aviso publicitação/Notificação dos candidatos 25863

Instituto Politécnico do Porto

Despacho n.º 8930/2018:

Publicação do plano de estudos do mestrado em Técnicas Laboratoriais em Biopatologia, lecionado na ESS. 25863

Instituto Politécnico de Setúbal

Despacho n.º 8931/2018:

Delegação da presidência do júri das provas para atribuição do Título de Especialista 25866

PARTE F

Região Autónoma dos Açores

Secretaria Regional da Saúde:

Listagem (extrato) n.º 6/2018/A:

Lista de classificação ao procedimento concursal para admissão a contrato em funções públicas por tempo indeterminado para um lugar da carreia de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica — área de terapia da fala 25866

PARTE H

Município de Águeda

Aviso n.º 13430/2018:

Lista de candidatos admitidos e excluídos 25867

Município de Anadia

Aviso n.º 13431/2018:

Alteração obrigatória de posicionamento remuneratório (ponderação curricular) 25867

Município de Aveiro

Edital n.º 903/2018:

Projeto de Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas e a sua submissão a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias úteis 25867

Município de Braga

Edital n.º 904/2018:

Alteração ao alvará de loteamento n.º 8/87, sito no Lugar da Granja, Freguesia de Nogueira — Discussão pública 25889

Município de Cabeceiras de Basto

Aviso (extrato) n.º 13432/2018:

Consolidação de mobilidades intercarreiras e intercategorias. 25889

Município das Caldas da Rainha

Aviso n.º 13433/2018:

Abertura de procedimento concursal a tempo indeterminado para um lugar de Técnico Superior — Engenharia Florestal 25890

Município de Cantanhede

Edital n.º 905/2018:

Projeto de Regulamento Municipal de Feiras e Venda Ambulante 25891

Município da Figueira da Foz

Aviso n.º 13434/2018:

2.ª alteração por adaptação da 1.ª Revisão do PDM da Figueira da Foz. 25892

Aviso n.º 13435/2018:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho, do mapa de pessoal do Município da Figueira da Foz, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo 25892

Despacho n.º 8932/2018:

Alteração da Estrutura Orgânica dos Serviços do Município da Figueira da Foz. 25894

Município de Gouveia

Aviso n.º 13436/2018:

Informação de publicação da lista de ordenação final referente ao procedimento concursal para 4 postos de trabalho de Assistente Operacional — Setor de Trânsito e Rede Viária — no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários 25896

Aviso n.º 13437/2018:

Informação de publicação da lista de ordenação final referente ao procedimento concursal para 3 postos de trabalho de Assistente Operacional — Setor de Espaços Verdes — no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários 25896

Aviso n.º 13438/2018:

Informação de publicação da lista de ordenação final referente ao procedimento concursal para 3 postos de trabalho de Assistente Operacional — Setor de Infraestruturas, Águas e Saneamento Básico — no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários 25896

Aviso n.º 13439/2018:

Informação de publicação da lista de ordenação final referente ao procedimento concursal para 8 postos de trabalho de Assistente Operacional — Setor de Construção Civil — no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários 25897

Município de Lagoa (Algarve)

Aviso n.º 13440/2018:

Definição do prazo para a elaboração do processo de revisão do PDM de Lagoa 25897

Município de Lagos

Anúncio n.º 159/2018:

Notificação aos proprietários dos lotes/frações do loteamento sito no Porto de Mós — Lagos, titulado pelo alvará n.º 3/98 25897

Município de Leiria

Despacho n.º 8933/2018:

Designação para o exercício de funções no Gabinete de Apoio à Presidência 25897

Município da Lourinhã

Aviso (extrato) n.º 13441/2018:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Divisão de Serviços Operacionais 25898

Aviso (extrato) n.º 13442/2018:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Coordenação de Intervenção Sociocultural 25898

Município de Marvão

Aviso n.º 13443/2018:

Lista unitária homologada — Maria José Ramos Batista Meira e Marília Jesus Rosado Miranda 25898

Município de Nisa

Aviso n.º 13444/2018:

Procedimentos concursais comuns para ocupação de postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo 25898

Município de Palmela

Aviso n.º 13445/2018:

Consolidação definitiva de mobilidade na categoria de Susana Isabel da Silva André 25901

Município de Pombal

Aviso n.º 13446/2018:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 25901

Município de Porto de Mós

Aviso n.º 13447/2018:

Cessação da relação jurídica por falecimento 25901

Aviso n.º 13448/2018:

Licença sem remuneração do trabalhador — António Alberto Vala Lopes 25901

Aviso n.º 13449/2018:

Procedimento concursal para a regularização extraordinária de vínculos precários. 25901

Município da Póvoa de Varzim

Aviso n.º 13450/2018:

Plano de Pormenor da Área Envolvente ao Quartel de Paredes — discussão pública 25901

Município de Santiago do Cacém

Aviso n.º 13451/2018:

Alteração da Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Vila Nova de Santo André 25902

Município de Setúbal

Despacho n.º 8934/2018:

Situação de designação em regime de comissão de serviço em cargo dirigente. 25902

Município de Valença

Aviso n.º 13452/2018:

Consolidação de mobilidade 25902

Município de Vila do Conde

Aviso n.º 13453/2018:

Celebração de contratos no âmbito de procedimentos concursais com vista à regularização extraordinária de vínculos precários — Lei n.º 112/2017, 29 de dezembro 25903

Município de Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 13454/2018:

Lista dos candidatos admitidos/excluídos — audiência dos interessados. 25903

Município de Vila Real

Aviso n.º 13455/2018:

Licença sem remuneração da técnica superior Joana Montenegro do Amaral Caiado Nunes 25903

Município de Vila Real de Santo António

Aviso n.º 13456/2018:

Publicação da Alteração ao Plano Diretor Municipal de Vila Real de Santo António — «Manta Rota — Cevadeiras» 25903

Município de Vila de Rei

Aviso n.º 13457/2018:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de 10 postos de trabalho do mapa de pessoal do Município de Vila de Rei, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVPAP) — Lista de ordenação final homologada 25903

Município de Vila Viçosa

Aviso n.º 13458/2018:

Projeto de alteração ao Regulamento do Cartão Municipal de Apoio Social 25904

Freguesia de Alcabideche

Aviso n.º 13459/2018:

Celebração de contrato com vários trabalhadores. 25904

Freguesia de Esgueira

Aviso n.º 13460/2018:

Aviso de procedimento concursal para um assistente operacional 25904

Freguesia de Molelos

Aviso n.º 13461/2018:

Procedimento concursal para provimento de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas 25905

União das Freguesias de Sandim, Olival, Lever e Crestuma

Aviso n.º 13462/2018:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal para a ocupação de 6 postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional (auxiliar administrativo), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 25908

Freguesia de São Domingos de Rana

Aviso n.º 13463/2018:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, para a carreira e categoria de Assistente Operacional 25908

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa

Despacho n.º 8907/2018

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, no n.º 1 do artigo 4.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer funções de adjunta no meu Gabinete a Professora Doutora Sílvia Margarida Violante Portugal Correia, Professora Auxiliar da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra.

2 — Fica a designada autorizada a exercer as atividades compreendidas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente Despacho.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 1 de setembro de 2018.

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

5 de setembro de 2018. — A Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa, *Maria Manuel de Lemos Leitão Marques.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Identificação

Sílvia Margarida Violante Portugal Correia

2 — Qualificações Académicas

2006 — Doutoramento em Sociologia, Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra
1995 — Provas de Capacidade Científica e Aptidão Pedagógica, Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra
1990 — Licenciatura em Sociologia, ISCTE

3 — Experiência Profissional

2015 a 2018 — Subdiretora da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra
2014 a 2015 — Coordenadora do 1.º Ciclo em Sociologia e do Núcleo de Sociologia da FEUC
2010 a 2012 — Vice-Presidente do Conselho Científico do Centro de Estudos Sociais (CES)
2008 a 2012 — Co-Coordenadora do Programa de Mestrado em Sociologia da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra
2006 a 2008 — Membro da Direção do CES
Desde 2006 — Professora Auxiliar da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra
1996 a 2006 — Assistente da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra desde 1996 — Investigadora Permanente do CES
1995 a 1997 — Membro do Conselho Diretivo da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra
1990 a 1995 — Assistente Estagiária da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra

311634138

Gabinete da Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade

Despacho n.º 8908/2018

Considerando a cessação de funções da substituta do chefe do Gabinete, designada nos termos do Despacho n.º 11192/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 244, de 21 de dezembro de 2017, designo, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, o adjunto do meu gabinete, José Manuel Almeida Teixeira Palaio, para substituir o chefe do Gabinete nas suas ausências e impedimentos, com efeitos a 18 de julho de 2018.

31 de agosto de 2018. — A Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade, *Rosa Filomena Brás Lopes Monteiro.*

311632948

Alto Comissariado para as Migrações, I. P.

Gabinete do Alto-Comissário para as Migrações

Despacho n.º 8909/2018

Considerando que a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, prevê, no seu artigo 20.º, que o recrutamento de titulares dos cargos de direção intermédia de 2.º grau, seja efetuada por procedimento concursal, de entre trabalhadores em funções públicas, licenciados, dotados da competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação, e controlo, com quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento legal seja legalmente exigível uma licenciatura;

Considerando que foi dado cumprimento ao artigo 21.º, da mesma Lei;

Considerando ainda que o mestre Mário José Fernandes Ribeiro, candidato ao procedimento concursal de seleção para provimento do cargo de Coordenador do Núcleo de Apoio à Integração de Migrantes, do Departamento de Apoio e Assistência Migratória, revelou possuir forte motivação e capacidade de iniciativa para o exercício das funções a concurso, competências relevantes em termos de atitude, bem como capacidade para a gestão de equipas, e ainda elevada experiência na área do cargo a desempenhar, aliada ao conhecimento das atribuições do ACM, IP.

Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, bem como dos artigos 4.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 31/2014, de 27 de fevereiro, do artigo 21.º, n.º 1, alínea *h*) da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro, e da Portaria n.º 227/2015 de 3 de agosto, n.º 2 do artigo 1.º, determino o seguinte:

1 — Nomear, em comissão de serviço, o mestre Mário José Fernandes Ribeiro, candidato ao procedimento concursal de seleção para provimento do cargo de Coordenador do Núcleo de Apoio à Integração de Migrantes, do Departamento de Apoio e Assistência Migratória, do mapa de pessoal do Alto Comissariado para as Migrações, IP, cuja nota curricular se anexa ao presente despacho, dela fazendo parte integrante.

2 — A presente nomeação produz efeitos a partir da presente data.

4 de setembro de 2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Pedro Calado*.

ANEXO

Nota Curricular do Coordenador do Núcleo de Apoio à Integração de Migrantes, do Departamento de Apoio e Assistência Migratória

Mário José Fernandes Ribeiro, nascido em Pinheiro Grande — Chamusca, em 05 de novembro de 1972.

Habilitações académicas:

Mestre em Sociologia — Ramo Migrações Internacionais no ISCTE-IUL;
Pós-Graduação em Sociologia, Ramo Migrações Internacionais no ISCTE-IUL;
Licenciatura em Ciências Sociais — Minor de Psicologia, pela Universidade Aberta;
Formação Pedagógica Inicial de Formadores bLearning, Certificado de Competências Pedagógicas;
Carta Europeia de Condução em Informática Versão Syllabus — ECDL Core.

Experiência profissional:

2017/10/01 até à presente data, Coordenador em regime de substituição do Núcleo de Apoio à Integração de Migrantes;

2017/01/01 até à 2017/09/30, Responsável pelo Núcleo de Apoio à Integração de Migrantes;
2015/10/07 até 2016/12/31, Coordenador dos Centros Nacionais de Apoio à Integração de Migrantes de Lisboa, Porto e Algarve;
2013/09/01 até 2016/12/31, Técnico Superior, exercendo funções de Gestor do Centro Nacional de Apoio Ao Imigrante de Lisboa (CNAI);
2009/01/05 até 2013/08/31, Assistente Técnico — no Centro Distrital de Segurança Social de Santarém;
2005/09/08 a 2009/01/04, Assistente Administrativo Principal no Instituto de Segurança Social, Centro Nacional de Pensões — Lisboa;
2000/10/01 a 2005/09/07, Assistente Administrativo — na Escola Secundária da Marquesa de Alorna — Almeirim.

311633863

FINANÇAS, PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS, AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL E MAR

Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.

Aviso n.º 13403/2018

Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de 2 técnicos superiores para a área de apoios ao investimento, na área dos projetos financiados pelo Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural (FEADER), Fundo Europeu Agrícola de Garantia (FEAGA) e Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e da Pesca (FEAMP), com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado já estabelecida.

1 — Nos termos do disposto nos n.os 1 a 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP — Lei do Trabalho em Funções Públicas), e em cumprimento do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P. (IFAP, I. P.), de 19 de abril de 2018, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* para o preenchimento de 2 postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do IFAP, I. P., para o exercício de funções públicas em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP); Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril, Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2018),Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, e o Código do Procedimento Administrativo (CPA).

3 — Para efeito do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e de acordo com a atribuição que é conferida ao INA pela alínea *c*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 28 de fevereiro, consultada previamente a Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a mesma informou não ter ainda decorrido qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, tendo declarado a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.

4 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio e Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi solicitado parecer prévio ao INA, que declarou não inexistirem trabalhadores em situação de valorização profissional com o perfil pretendido.

5 — O procedimento concursal destina-se à ocupação de 2 postos de trabalho no mapa de pessoal do IFAP, I. P. na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior no Departamento de Apoios ao Investimento e, caso se verifique a previsão do n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, será constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses.

6 — Caracterização sumária das funções (em conformidade com o mapa de pessoal aprovado para 2018):

Realização de controlos administrativos a pedidos de pagamento de projetos aprovados no âmbito do programa de desenvolvimento rural da Madeira (PRODERAM 2020) e da pesca (MAR 2020), na vertente do investimento;

Realização de visitas de verificação física a projetos, no contexto do controlo administrativo dos pedidos de pagamento, de projetos aprovados no âmbito do programa de desenvolvimento rural da Madeira (PRODERAM 2020) e da pesca (MAR 2020), na vertente do investimento;

Acompanhamento de projetos aprovados pelos programas de desenvolvimento rural da região autónoma da Madeira, de anteriores períodos de programação;

Elaboração de informação de gestão visando o acompanhamento e monitorização de processos;

7 — Perfil: estar habilitado com o grau académico de Licenciatura, preferencialmente em Economia, Gestão, Contabilidade e Gestão Financeira; Engenharia Civil; Engenharia e Gestão Industrial; Engenharia Agropecuária; Engenharia do Ambiente; Engenharia Agronómica; Engenharia Florestal; Engenharia Zootécnica, Finanças; Fiscalidade; Matemática.

8 — Experiência profissional: Na aplicação dos métodos de seleção previstos no presente aviso, será valorizada a experiência, devidamente comprovada, na gestão de projetos comunitários.

9 — Posição remuneratória de referência: A posição remuneratória de referência é a 2.ª da carreira de técnico superior, correspondente ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única.

10 — Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados terá em conta o preceituado no artigo 38.º da LTFP e obedecerá aos limites impostos pelo artigo 20.º da LOE 2018, estando vedada qualquer valorização remuneratória dos candidatos integrados na categoria correspondente ao posto de trabalho publicitado.

11 — Local e horário de trabalho: Nas instalações do IFAP, I. P. Rua Fernão Ornelas, n.º 56, 3.º, Funchal, Madeira, em regime de horário de trabalho normal.

12 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

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

b) Ser detentor dos requisitos cumulativos, enunciados no artigo 17.º da LTFP;

c) Estar habilitado com o grau académico de licenciatura preferencialmente em Economia, Gestão, Contabilidade e Gestão Financeira; Engenharia Civil; Engenharia e Gestão Industrial; Engenharia Agropecuária; Engenharia do Ambiente; Engenharia Agronómica; Engenharia Florestal; Engenharia Zootécnica, Finanças; Fiscalidade; Matemática.

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

14 — Não são admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria em referência e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal do IFAP, I. P., idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

15 — No presente procedimento concursal não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

16 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

16.1 — As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de (10) dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura disponível na página eletrónica www.ifap.pt, que deve ser entregue em suporte papel, pessoalmente, ou remetido por correio registado com aviso de receção para IFAP, I. P., sito na Rua Castilho n.º 45-51, 1269-164 Lisboa.

16.2 — A candidatura deve ser efetuada no prazo e pela forma referida no número anterior, sob pena de não ser admitida.

16.3 — No formulário de candidatura devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal objeto da candidatura e respetiva referência;

b) Identificação do candidato (nome, data de nascimento, identificação fiscal, residência, código postal, telefone e endereço eletrónico, caso exista, assinalando o consentimento ou não, da sua utilização para remessa de comunicações e notificações);

c) Habilitações académicas e profissionais;

d) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira e a categoria de que seja titular, a atividade que executa e o órgão ou serviço onde exerce funções;

e) Experiência profissional e funções exercidas;

f) Quando aplicável, a opção pelos métodos de seleção, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP;

g) Declaração do candidato, em alíneas separadas, da situação precisa em que se encontra, relativamente aos requisitos enunciados no ponto 12;

h) Declaração do candidato, da veracidade dos fatos constantes na candidatura.

16.4 — Com a candidatura devem ser entregues os seguintes documentos:

a) Certificado de habilitações académicas (cópia);
b) Certificado(s) ou comprovativo(s) da(s) ação(ões) de formação realizada(s) com relevância para o posto de trabalho objeto de candidatura (cópia(s));
c) Currículo detalhado e atualizado, rubricado, datado e assinado, com indicação dos números do cartão do cidadão e de identificação fiscal;
d) Declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas, as funções desempenhadas, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto que ocupa e a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida;
e) Quando aplicável, declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal e a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida;
f) As menções, qualitativas e quantitativas, obtidas nas avaliações de desempenho nos três últimos anos.

16.5 — A falta de apresentação dos documentos referidos na alínea *b*) do ponto anterior prejudica a sua valoração para efeitos de avaliação curricular.
16.6 — Os candidatos pertencentes ao mapa de pessoal do IFAP, I. P., ficam dispensados da apresentação da declaração referida na alínea *d*) do ponto 16.4
16.7 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/20011, de 6 de abril, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão do candidato, se a falta dos mesmos impossibilitar a sua admissão ou avaliação.
16.8 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
17 — Métodos de Seleção:
17.1 — Obrigatório: sem prejuízo do disposto em 17.2., nos termos do n.º 1 e 5 do artigo 36.º da LTFP, o único método de seleção obrigatório a aplicar é a prova de conhecimento.
17.2 — Aos candidatos que se encontrem a exercer funções idênticas às do posto de trabalho publicitado, bem como, aos candidatos que, encontrando-se em situação de requalificação, se tenham por último, encontrado a exercer as referidas funções, o único método de seleção obrigatório a aplicar é o da avaliação curricular, ao abrigo do disposto nos n.os 2 e 5 do artigo 36.º da LTFP.
17.3 — Os candidatos que preencham as condições previstas no ponto anterior podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a aplicação da avaliação curricular, optando pela realização da prova de conhecimento (cf. n.º 3 do artigo 36.º da LTFP).
17.4 — Complementar: nos termos do disposto no n.º 4 do referido artigo 36.º da LTFP e dos artigos 7.º e 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, determina-se como método de seleção complementar a entrevista profissional de seleção (EPS), para além do método de seleção obrigatório.
17.5 — Classificação final: a classificação final (CF), expressa de 0 a 20 valores, com arredondamento às milésimas, resulta da aplicação da seguinte fórmula:

a) Para os candidatos referidos no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP:

$$CF = 0{,}70*AC + 0{,}30*EPS$$

em que:

CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

b) Para os restantes candidatos:

$$CF = 0{,}70*PC + 0{,}30*EPS$$

em que:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de conhecimento;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

18 — Prova de conhecimento: a prova de conhecimento é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função.

18.1 — A Prova de conhecimento: com caráter eliminatório, terá a forma oral e a duração de cerca de 30 minutos versando sobre a seguinte temática:

Missão, objetivos estratégicos e atribuições do IFAP.
Modelo de governação dos fundos europeus estruturais e de investimento (FEEI), em particular para o Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural (FEADER e o Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas (FEAMP) e respetivos programas de desenvolvimento rural (PDR) e programa operacional (MAR 2020).

18.2 — Elementos necessários à preparação dos temas:

O Decreto-Lei n.º 195/2012, de 23 de agosto;
O Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro;
O Regulamento (UE) n.º 1306/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013, relativo ao financiamento, à gestão e ao acompanhamento da política agrícola comum.

19 — Avaliação curricular: a avaliação curricular é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente: as habilitações académicas, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.
20 — Entrevista profissional de seleção: 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.
21 — Utilização faseada dos métodos de seleção: por razões de celeridade opta-se pela possibilidade de utilização dos métodos de seleção de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
22 — Motivos de exclusão: são motivos de exclusão do presente procedimento o incumprimento dos requisitos mencionados neste Aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regulamentarmente previstos, tais como a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores no primeiro método de seleção aplicado, não sendo nesse caso aplicado o método seguinte.
23 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações do IFAP, I. P., e na sua página eletrónica.
24 — Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.
25 — Os candidatos excluídos são, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
26 — As atas do Júri, de onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.
27 — A lista de ordenação final dos candidatos é publicada na página eletrónica do IFAP, I. P., após aplicação dos métodos de seleção.
28 — Composição e identificação do júri:

Presidente: Tita Maria Santos dos Ramos — Coordenadora do Núcleo de Apoios Comunitários na Região Autónoma da Madeira, do Departamento de Apoios ao Investimento;
1.º Vogal efetivo, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos — António José de Brito Moita Brites — Diretor do Departamento de Apoios ao Investimento;
2.º vogal efetivo — Ana Maria Garcês Andrade — Técnica Superior do Departamento de Apoios ao Investimento;
1.º vogal suplente — António Augusto Ferreira Dias de Almeida Campos — Chefe de Unidade de Informação, Gestão e Especificações Técnicas, do Departamento de Apoios ao Investimento;
2.º vogal suplente — Ana Rita Pinto Mateus Pereira — Chefe de Unidade de Acompanhamento de Programas, do Departamento de Apoios ao Investimento.

29 — A lista de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local público e visível das instalações do Instituto, e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

30 — Quotas de emprego: No âmbito do Decreto-Lei n.º 29/01, de 3 de fevereiro, para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura obrigatório, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência nos termos do diploma supramencionado. Nos termos do disposto do n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

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

32 — 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 é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), a partir do 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* na página eletrónica do IFAP, I. P., (www.ifap.pt) e por extrato, no prazo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

5 de julho de 2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Pedro Ribeiro*.

311642043

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Secretaria-Geral

Declaração de Retificação n.º 687/2018

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 6910/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 137, de 18 de julho de 2018, retifica-se:

Onde se lê «Diogo Almeida e Brito Moreira Dores, Tenente-Coronel de Infantaria n.º 1940730» deve ler-se «Diogo Almeida e Brito Moreira Dores, Tenente-Coronel de Cavalaria n.º 1940730».

4 de setembro de 2018. — O Secretário-Geral, *Carlos Palma*.

311632072

JUSTIÇA

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Justiça

Despacho n.º 8910/2018

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, conjugado com o disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, e no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, republicado no anexo III ao Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, e nos artigos 4.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 30/2018, de 7 de maio, delego na chefe do meu gabinete, Licenciada Helena de Almeida Esteves, os poderes para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar e realizar atos, bem como emitir despachos sobre os assuntos relativos à gestão do gabinete e do respetivo pessoal;

b) Autorizar e realizar atos de gestão e de administração ordinária, incluindo os relativos a matérias respeitantes a grupos de trabalho, bem como a decisão sobre requerimentos e outros documentos;

c) Aprovar o mapa de férias, autorizar a acumulação das mesmas por conveniência de serviço e proceder à justificação e injustificação de faltas do pessoal do gabinete ou a ele afeto;

d) Autorizar a inscrição e a participação do pessoal do gabinete, ou a ele afeto, em estágios, congressos, seminários, colóquios, reuniões, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional ou no estrangeiro, incluindo o processamento dos correspondentes encargos;

e) Autorizar a requisição de passaportes de serviço oficial, nos termos dos artigos 30.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 83/2000, de 11 de maio, a favor de individualidades por mim designadas para se deslocarem ao estrangeiro e cuja despesa constitua encargo do gabinete;

f) Autorizar as deslocações em serviço dos membros do gabinete, no território nacional ou no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento das respetivas despesas com deslocação e estada e o abono das correspondentes ajudas de custo, antecipadas ou não, nos termos dos Decretos-Leis n.os 192/95, de 28 de julho, e 106/98, de 24 de abril, conjugados com o estabelecido nos decretos-leis de execução orçamental;

g) Autorizar, em casos excecionais de representação nas deslocações ao estrangeiro e no território nacional, a satisfação dos encargos com o alojamento e a alimentação contra documentos comprovativos das despesas efetuadas, nos termos, respetivamente, dos artigos 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, e 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril;

h) Autorizar a aplicação do regime legal de ajudas de custo e despesas de transporte a pessoas que não exerçam funções públicas, aquando da deslocação em serviço do gabinete;

i) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que o pessoal do gabinete ou a ele afeto tenha direito;

j) Autorizar a realização de despesas com refeições do pessoal do gabinete ou a ele afeto;

k) Autorizar a realização de despesas de representação no âmbito do gabinete;

l) Autorizar a requisição de transportes, a utilização de viatura própria por membros do gabinete, por pessoal a ele afeto ou por individualidades que tenham que se deslocar em serviço do gabinete;

m) Autorizar o pessoal do gabinete ou a ele afeto a conduzir viaturas do Estado e a utilizar carro de aluguer, quando indispensável e o interesse do serviço o exigir, nos termos do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro;

n) Autorizar a realização de despesas, por conta do orçamento do gabinete, com locação e aquisição de bens e serviços, até ao limite previsto para os titulares de cargos de direção superior de 1.º grau;

o) Autorizar os atos relativos à gestão do orçamento do gabinete, incluindo a autorização de alterações das rubricas orçamentais, nos termos da lei de enquadramento orçamental, das leis do Orçamento do Estado, dos decretos-leis de execução orçamental e do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril, que se revelem necessárias à sua execução e que não careçam de autorização do Ministro das Finanças;

p) Autorizar a constituição, reconstituição e manutenção do fundo de maneio do gabinete, bem como a realização de despesas por conta do mesmo, nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

q) Autorizar o processamento de despesas cujas faturas, por motivo justificado, deem entrada nos serviços além do prazo regulamentar;

r) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal afeto ao gabinete, nas situações aplicáveis;

s) Autorizar a constituição e reconstituição do Fundo de Viagens e Alojamento, bem como as despesas por conta do mesmo, cujo pagamento se efetuará nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 30/2018, de 7 de maio.

2 — Determino, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, que, nas suas ausências e impedimentos, a chefe do meu gabinete seja substituída pela técnica especialista do gabinete Licenciada Maria de Fátima da Silva Consciência.

3 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 1 de agosto de 2018, ficando por esta forma ratificados todos os atos praticados até à data da publicação do presente despacho no âmbito das competências ora delegadas, em conformidade com o disposto no n.º 4 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 de setembro de 2018. — A Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, *Helena Maria Mesquita Ribeiro.*

311631749

Direção-Geral da Administração da Justiça

Despacho (extrato) n.º 8911/2018

Em cumprimento do douto despacho de 5 de setembro de 2018, proferido pelo Senhor Juiz de Direito do Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa, nos autos de Contencioso dos Procedimentos de Massa, que corre termos na 1.ª Unidade Orgânica daquele Tribunal, sob o n.º 1593/18.1BELSB, em que é Autor Eduardo Jorge Magalhães Faria de Araújo Gil e Réu o Ministério da Justiça, torna-se público que o Anúncio para citação dos contrainteressados nestes autos e respetiva

lista mostra-se publicitado no sítio eletrónico da Direção-Geral da Administração da Justiça, em http://www.dgaj.mj.pt:

"A citar:

Todos os indivíduos [...] aprovados na prova de acesso no âmbito do Concurso de admissão à prova de acesso à categoria de Secretário de Justiça do grupo de pessoal oficial de justiça, aberto por Aviso n.º 12849/2015, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 216, de 4 de novembro de 2015, e promovidos no Movimento Ordinário dos Oficiais de Justiça de 2018."

13 de setembro de 2018. — O Diretor-Geral, *Luís Borges Freitas*.
311654948

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Aviso n.º 13404/2018

Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento na carreira e categoria de técnico superior (jurista) — Estabelecimentos Prisionais da Região de Lisboa e Alentejo.

1 — Em conformidade com os n.os 1 a 3 do artigo 30.º e com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 21 de agosto de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais — Estabelecimentos Prisionais da Região de Lisboa e Alentejo, na modalidade de vínculo de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Ref.ª 197/TS/2018.

2 — Mais se declara que para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, não estão constituídas reservas de recrutamento próprias, encontrando-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 41.º e seguintes da referida portaria.

3 — Nos termos 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, 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 da DGRSP (www.dgsp.mj.pt — Recursos Humanos — Concursos e Procedimentos Concursais) a partir da data da publicação no *Diário da República* e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

4 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, adiante designada por Portaria; Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro).

5 — Locais de trabalho:

a) Estabelecimento Prisional de Alcoentre;
b) Estabelecimento Prisional de Beja;
c) Estabelecimento Prisional das Caldas da Rainha
d) Estabelecimento Prisional da Carregueira;
e) Estabelecimento Prisional de Caxias;
f)Estabelecimento Prisional de Évora;
g) Estabelecimento Prisional do Linhó;
h) Estabelecimento Prisional de Lisboa;
i) Estabelecimento Prisional instalado junto da Polícia Judiciária de Lisboa;
j) Estabelecimento Prisional de Monsanto;
k) Estabelecimento Prisional do Montijo;
l) Estabelecimento Prisional de Pinheiro da Cruz;
m) Estabelecimento Prisional de Setúbal;
n) Estabelecimento Prisional de Sintra;
o) Estabelecimento Prisional de Tires;
p) Estabelecimento Prisional de Vale de Judeus;
q) Hospital Prisional São João de Deus.

6 — Caracterização do posto de trabalho:

Prestar apoio jurídico aos diferentes serviços do estabelecimento prisional; Elaborar estudos, pareceres e informações de caráter jurídico que lhe sejam submetidos; Instruir os processos de inquérito, de averiguações e disciplinares, de trabalhadores e reclusos, de acidente de trabalho, de trabalhadores e reclusos, e de acidentes de viação; Apreciar reclamações, petições, queixas e exposições; Preparar resposta às interpelações das entidades públicas; Proceder à divulgação interna de legislação, circulares e outros documentos; Elaborar normas administrativas de execução permanente; Elaborar de acordo com as orientações transmitidas, as minutas de acordos, protocolos ou contratos a celebrar com a DGRSP; Apreciar e desenvolver o procedimento de resposta às reclamações dos utentes; Registar em suporte informático e notificar os reclusos das medidas disciplinares aplicadas; Registar as participações com vista à instrução de processos;.

7 — Âmbito do recrutamento:

Apenas poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, incluindo os trabalhadores das administrações regionais e autárquicas, bem como, candidatos não detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado que se enquadrem nas situações previstas no artigo 30.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Regimes de Contrato e de Voluntariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15 de dezembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.os 118/2004, de 21 de maio, e 320/2007, de 27 de setembro, e no n.º 8 do artigo 62.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, alterada pela Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto.

8 — Requisitos gerais de admissão: Os requisitos gerais, necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

9 — Nível habilitacional — Licenciatura em Direito, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — De acordo com a alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho na mesma unidade orgânica idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o referido procedimento.

11 — Posicionamento remuneratório — a determinação do posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado é determinado nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo a posição remuneratória de referência a 3.ª posição da carreira de técnico superior, com os limites impostos pelas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2015, em vigor por força do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 27 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2018. Não será feita qualquer valorização remuneratória dos candidatos, salvo se o trabalhador estiver integrado em carreira diferente daquela para a qual é aberto o procedimento concursal.

12 — Suplementos Remuneratórios — Além do subsídio de refeição a abonar nos termos gerais, a ocupação do posto de trabalho a concurso confere ainda o direito ao subsídio de risco, previsto na alínea *b*) do n.º 4 do artigo 1.º do Decreto Regulamentar n.º 38/82, de 7 de julho, na sua redação atual, em vigor por força do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro, devido nos termos do artigo 159.º da LTFP.

13 — Formalização das candidaturas:

13.1 — As candidaturas são obrigatoriamente formalizadas através do preenchimento do formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, e publicado no *Diário da República,* de 8 de maio de 2009, disponível na secção de expediente da DGRSP ou na respetiva página eletrónica (www.dgsp.mj.pt — Recursos Humanos — Concursos e Procedimentos Concursais), a qual deverá ser entregue até ao termo do prazo:

a) Pessoalmente (das 9h às 12:30h e das 14h às 17h), nas instalações da DGRSP, na Avenida da Liberdade, 9, 2.º, Esq., Lisboa;

b) Por correio registado, com aviso de receção, para: Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais (Procedimento concursal — Ref.ª 197/TS/2018) Avenida da Liberdade, 9, 2.º, Esq., 1250-139 Lisboa.

13.2 — Com a candidatura deverão ser entregues os seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* em formato europeu (modelo disponível em www.dgsp.mj.pt), detalhado, datado e assinado; dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, duração e datas;

b) Fotocópia simples do certificado de habilitações literárias;

c) Certificados das ações de formação frequentadas nos últimos cinco anos, relacionadas com as atividades que caracterizam os postos de trabalho a que se candidatam;

d) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data posterior à do presente aviso, que comprove inequivocamente:

i) Identificação da carreira e da categoria de que o candidato seja titular e a respetiva antiguidade;
ii) Identificação da natureza do vínculo de emprego público de que é titular;
iii) Posição e nível remuneratórios em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor e data da colocação no referido posicionamento remuneratório;
iv) Menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos três últimos anos, ou indicação de que não possui avaliação do desempenho no período, por razões que não são imputáveis ao candidato;

e) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data posterior à do presente aviso, da qual conste a caracterização e descrição das funções por último exercidas pelo candidato, o tempo de execução, e o grau de complexidade das mesmas;
f) No caso dos candidatos abrangidos pelo Regime Incentivos à Prestação de Serviço Militar, é também exigida declaração emitida pelo órgão competente do Ministério da Defesa Nacional, da qual conste de forma inequívoca a data de início e fim do vínculo contratual, assim como a data em que caduca o incentivo.

13.3 — Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.
13.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
13.5 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos é motivo de exclusão.
13.6 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.
13.7 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão dos candidatos quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do candidato, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.
14 — Considerando que o presente procedimento concursal é limitado a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, é adotado, nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, apenas um dos métodos de seleção obrigatórios.
15 — Método de seleção obrigatório:
15.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — será aplicada aos candidatos que:

a) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
b) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular, no formulário da candidatura.

15.1.1 — A Prova de conhecimentos (PC) será escrita, com consulta, de realização coletiva, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel, numa só fase, e será constituída por um conjunto de questões de resposta de escolha múltipla, e/ou de verdadeira ou falsa, com a duração máxima de 90 minutos, e visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos, incidindo sobre os seguintes diplomas:

Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro, aprova a Orgânica da DGRSP, com a alteração introduzida pela Declaração de Retificação n.º 63/2012, de 28/09 — DR, n.º 217, 1.ª série, de 09/11/2012;
Portaria n.º 118/2013, de 25 de março, determina a estrutura nuclear da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais e as competências das respetivas unidades orgânicas, e estabelece o número máximo de unidades flexíveis dos serviços centrais e define o número máximo dos cargos de dirigente intermédio de 2.º grau respeitantes aos serviços desconcentrados, bem como o número máximo de equipas multidisciplinares;
Despacho n.º 14087/2016, de 23 de novembro, determina a reformulação dos centros de competências da DGRSP;
Lei n.º 115/2009, de 12 de outubro, aprova o Código da Execução das Penas e Medidas de Liberdade, com as alterações introduzidas pelas Lei n.º 33/2010, de 2 de setembro; Lei n.º 40/2010, de 3 de setembro, e Lei n.º 21/2013, de 21 de fevereiro;
Decreto-Lei n.º 51/2011, de 11 de abril, aprova o Regulamento Geral dos Estabelecimentos Prisionais;
Portaria n.º 286/2013, de 9 de setembro, aprova a estrutura orgânica, funcionamento e competências dos Órgãos e Serviços dos Estabelecimentos Prisionais;
Portaria n.º 13/2013, de 11 de janeiro, procede à classificação dos Estabelecimentos Prisionais em função do nível de segurança e do grau de complexidade de gestão;
Decreto-Lei n.º 3/2014, de 9 de janeiro, aprova o Estatuto do Pessoal do Corpo da Guarda Prisional;
Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, aprova o regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública;
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — artigos 6.º a 10.º (Modalidades da relação jurídica de emprego público); artigos 19.º a 24.º (Garantias de imparcialidade/acumulação de funções); artigos 70.º a 73.º (Infração disciplinar/deveres funcionais); artigo 76.º (Sujeição ao poder disciplinar); artigos 108.º a 119.º (Horários de trabalho); artigos 126.º a 132.º (Férias); artigos 133.º a 143.º (Faltas); artigos 176.º a 239.º (Penas disciplinares); artigos 280.º a 283.º (Licenças sem remuneração); artigos 288.º a 313.º (Cessação do vínculo de emprego público); Código Penal — Livro I — Parte Geral; Código de processo Penal — Livro X.

15.1.2 — Durante a realização da prova não é autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computorizado.
15.2 — Avaliação Curricular (AC) — será aplicada a candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como a candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.
15.2.1 — A Avaliação Curricular (AC) incidirá especialmente sobre as funções que os candidatos têm desempenhado, visando analisar a sua qualificação, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas.
15.2.2 — Na Avaliação Curricular serão analisados os seguintes fatores:

a) Habilitação Académica — será ponderado o nível habilitacional detido;
b) Formação Profissional — apenas se considerará a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias aos postos de trabalho a preencher;
c) Experiência Profissional — será tido em conta o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e a atividade caracterizadora do posto de trabalho a preencher, dependendo do maior ou menor contacto orgânico-funcional com as referidas áreas;
d) Avaliação de Desempenho — será ponderada a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

16 — A classificação final dos métodos anteriormente referidos será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método.
17 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, são facultados aos candidatos sempre que solicitados.
18 — Os métodos de seleção têm caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não comparecerem à sua realização ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer deles.
19 — Em situação de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria, e caso subsista a igualdade, os critérios fixados pelo Júri.
20 — As notificações e convocatória dos candidatos são exclusivamente efetuadas por correio eletrónico.
21 — Composição do júri:

Presidente: Maria Teresa Batista Moreira de Melo, Adjunta da direção do Estabelecimento Prisional de Caxias.
Vogais efetivos:

Patrícia Carla Ferreira Homem e Sousa, Adjunta da direção do Estabelecimento Prisional da Carregueira, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.
José Martins Carlos, Adjunto da direção do Estabelecimento Prisional de Monsanto.

Vogais suplentes:

Elsa Maria Ambrósio Tomé, Adjunta da direção do Estabelecimento Prisional de Tires.

Sandra Isabel Abreu Mateus Patrício, Técnica Superior da DSRH/DGRH.

22 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da DGRSP e disponibilizada na página eletrónica (www.dgsp.mj.pt) sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

23 — A reserva de recrutamento que resultar do presente procedimento concursal é válida por um período de 18 (dezoito) meses, a contar da data de homologação da lista unitária de ordenação final, para as Unidades Orgânicas indicadas no ponto 5 do presente aviso.

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

22 de agosto de 2018. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho*.
311635086

Aviso n.º 13405/2018

Concurso interno geral de ingresso para recrutamento de 11 técnicos profissionais de reinserção social para as equipas de vigilância eletrónica

1 — Ao abrigo e nos termos do previsto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante LTFP), em conjugação com o artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, torna-se público que, por meu despacho, de 6 de agosto de 2018, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* concurso interno geral de ingresso, para preenchimento de 11 postos de trabalho da categoria de técnico profissional de reinserção social de 2.ª classe da carreira de técnico profissional de reinserção social, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais — Equipas de Vigilância Eletrónica, na modalidade de vínculo de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Ref.ª 192/TPRS/2018.

2 — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 265.º da LTFP, conjugado com a Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foram solicitados pareceres prévios à entidade gestora da valorização profissional — INA, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, cujo perfil se adequasse às características dos postos de trabalho em causa, inexistindo também reserva de recrutamento constituída, quer neste serviço, quer na ECCRC — Entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento.

3 — Locais e distribuição dos postos de trabalho:

Equipa de Vigilância Eletrónica de Lisboa: 3 postos de trabalho;
Equipa de Vigilância Eletrónica do Porto: 2 postos de trabalho;
Equipa de Vigilância Eletrónica de Évora: 1 posto de trabalho;
Equipa de Vigilância Eletrónica de Faro: 2 postos de trabalho;
Equipa de Vigilância Eletrónica de Ponta Delgada: 3 postos de trabalho.

4 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho; Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro).

5 — Prazo de validade — o concurso é válido para os postos de trabalho colocados a concurso e a reserva de recrutamento é válida por um prazo de 18 meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final, nos termos do n.º 3 do artigo 41.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

6 — Caracterização dos postos de trabalho — O conteúdo funcional dos postos de trabalho, de acordo com o n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro, e constante do anexo III do Decreto-Lei n.º 204-A/2001, de 26 de julho, é o seguinte: Sob orientação de dirigentes, coordenadores e técnicos superiores e aplicando normas e instruções, desempenhar funções de apoio técnico na área operativa de reinserção social de infratores penais, designadamente no domínio da execução de decisões judiciais que apliquem penas e medidas penais alternativas à prisão, de execução na comunidade, fiscalizadas com recurso a meios de vigilância eletrónica. No âmbito da execução das decisões judicias penais com vigilância eletrónica, sob a orientação do coordenador e técnico superior responsável, assegurar tarefas de acompanhamento de adultos e jovens, de monitorização do sistema informático, de reação a alarmes e alertas com deslocações aos locais de vigilância eletrónica a qualquer hora do dia ou da noite, de despiste e investigação das ocorrências e reposição da normalidade, de resposta de primeira linha em situações de crise, de reposição da normalidade na execução da decisão judicial, de controlo e fiscalização de saídas autorizadas e das suas finalidades, de instalação dos equipamentos de vigilância eletrónica, de aferição do seu correto funcionamento, de desinstalação dos equipamentos de vigilância eletrónica. Sob orientação superior, articular com os tribunais, órgão de polícia criminal e rede comunitária. Colaborar ainda na preparação, execução e avaliação de planos de execução das penas e medidas, bem como na elaboração de informações, relatórios e outros instrumentos técnicos. Quando o exercício das suas funções implique deslocações, conduzir viaturas afetas ao serviço.

7 — Regime de trabalho — As equipas de vigilância eletrónica funcionam em regime de laboração contínua e os técnicos-profissionais de reinserção social estão, em regra, integrados no regime de trabalho por turnos.

8 — Remuneração

8.1 — Remuneração base — O posicionamento remuneratório dos candidatos com vínculo de emprego público previamente constituído será determinado nos termos do n.º 1 do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, conjugado com o n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015), aplicável por força do disposto no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (LOE 2018).

8.2 — Suplementos remuneratórios: Além do subsídio de refeição a abonar nos termos gerais, a ocupação dos postos de trabalho a concurso confere ainda o direito ao ónus de função previsto na alínea *a*) do n.º 6 do artigo 67.º do Decreto-Lei n.º 204-A/2001, de 26 de julho, em vigor por força do n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28.09, e devido nos termos do artigo 159.º da LTFP, e no caso dos postos de trabalho para a Equipa de Vigilância Eletrónica de Ponta Delgada, o direito ao subsídio de fixação, previsto no n.º 1 do artigo 1.º do Decreto Regulamentar n.º 15/88, de 31 de março, no caso de trabalhadores oriundos do continente ou de outras ilhas.

9 — Pacto de permanência — Os candidatos que venham a celebrar contrato de trabalho com a DGRSP ficarão sujeitos a um pacto de permanência de três anos, nos termos do artigo 78.º da LTFP.

10 — Âmbito do recrutamento: Apenas poderão candidatar-se ao presente concurso os trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, incluindo os trabalhadores das administrações regionais e autárquicas, bem como, candidatos não detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado que se enquadrem nas situações previstas no artigo 30.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Regimes de Contrato e de Voluntariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15 de dezembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.os 118/2004, de 21 de maio, e 320/2007, de 27 de setembro, e no n.º 8 do artigo 62.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, alterada pela Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto.

11 — Requisitos gerais e especiais de admissão ao concurso:

11.1 — Requisitos gerais:

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.

11.2 — Requisitos especiais:

11.2.1 — Nível habilitacional — Os candidatos deverão ser titulares de adequado curso tecnológico, curso das escolas profissionais, curso das escolas especializadas de ensino artístico, curso que confira certificado de qualificação profissional de nível III, definida pela Decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias, de 16 de julho de 1985, ou curso equiparado, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de dezembro, ou do 12.º ano de escolaridade, obrigando-se a DGRSP/Divisão de Formação a ministrar a adequada formação específica para o exercício de funções de TPRS, de acordo com o respetivo «Dossier de Integração», por forma a suprir a falta de habilitação académica específica.

11.2.2 — Habilitação para conduzir veículos a motor — os candidatos deverão possuir carta de condução de categoria B (veículos ligeiros).

11.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, os candidatos devem reunir os requisitos exigidos até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — As candidaturas são obrigatoriamente formalizadas através do preenchimento de requerimento modelo tipo, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos, disponível na secção de expediente da DGRSP ou na respetiva página eletrónica (www.dgsp.mj.pt — Recursos Humanos — Concursos e Procedimentos Concursais), a qual deverá ser entregue até ao termo do prazo:

a) Pessoalmente (das 9h às 13h e das 14h às 17h), nas instalações da DGRSP, na Avenida da Liberdade, 9, 2.º, Esq., Lisboa;

b) Por correio registado com aviso de receção, para:

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais
(Concurso interno geral de ingresso — Ref.ª 192/TPRS/2018) Avenida da Liberdade, 9, 2.º, Esq.
1250-139 Lisboa

12.2 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;

b) Fotocópia simples do certificado de habilitações literárias;

c) Certificados das ações de formação frequentadas nos últimos cinco anos, relacionadas com as atividades que caracterizam os postos de trabalho a que se candidatam;

d) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data posterior à do presente aviso, que comprove inequivocamente:

i) Identificação da carreira e da categoria de que o candidato seja titular e a respetiva antiguidade;

ii) Identificação da natureza do vínculo de emprego público de que é titular;

iii) Posição e nível remuneratórios em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor e data da colocação no referido posicionamento remuneratório;

iv) Menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos três últimos anos, ou indicação de que não possui avaliação do desempenho no período, por razões que não são imputáveis ao candidato;

e) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data posterior à do presente aviso, da qual conste a caracterização e descrição das funções por último exercidas pelo candidato, o tempo de execução, e o grau de complexidade das mesmas;

f) No caso dos candidatos abrangidos pelo Regime Incentivos à Prestação de Serviço Militar, é também exigida declaração emitida pelo órgão competente do Ministério da Defesa Nacional, da qual conste de forma inequívoca a data de início e fim do vínculo contratual, assim como a data em que caduca o incentivo.

13 — Nos termos do n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de março, é suficiente a simples fotocópia dos documentos autênticos ou autenticados referidos nos números anteriores, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do mesmo artigo.

14 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

15 — Métodos de seleção — nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

a) Prova de conhecimentos;

b) Entrevista profissional de seleção.

15.1 — A prova de conhecimentos tem caráter eliminatório, considerando-se excluídos os candidatos que obtiverem uma classificação inferior a 9,5 valores.

15.2 — A prova de conhecimentos, para a qual os candidatos serão oportunamente convocados, reveste a forma escrita e visa avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos exigíveis e adequados ao exercício da função.

15.2.1 — A prova de conhecimentos incidirá sobre os diplomas publicados em anexo ao presente aviso.

15.2.2 — A prova de conhecimentos consistirá num conjunto de questões de escolha múltipla ou verdadeiro/falso, sendo permitida a consulta da legislação em anexo ao presente aviso, desde que os candidatos sejam portadores da mesma.

15.3 — Os candidatos que obtenham classificação igual ou superior a 9,5 valores na prova de conhecimentos, serão convocados, para a entrevista profissional de seleção, onde serão ponderados o sentido crítico, a motivação, a expressão e fluência verbais, e a qualidade da experiência profissional de acordo com a seguinte fórmula:

$$EPS = \frac{SC + M + EFV + 2QEP}{5}$$

15.4 — A classificação final, expressa de 0 a 20 valores, resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção, considerando-se como não aprovados os candidatos que no método de seleção eliminatório ou na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

15.5 — Em caso de igualdade de classificação final observar-se-á o disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

16 — Os critérios da prova de conhecimentos e da entrevista profissional de seleção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de atas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — Publicitação das listas do concurso:

17.1 — Os candidatos admitidos ao concurso constarão da relação a afixar no local de estilo das instalações da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais sitas na Avenida da Liberdade, 9, 2.º, esquerdo, Lisboa, e na página eletrónica da DGRSP — www.dgsp.mj.pt (recursos humanos — Concurso e Procedimentos Concursais), nos termos do n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e os candidatos excluídos serão notificados nos termos do artigo 34.º do mesmo diploma legal.

17.2 — A lista de classificação final do concurso será notificada aos candidatos nos termos do n.º 1 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, sendo igualmente publicitada na página eletrónica desta Direção-Geral.

18 — Constituição do júri do concurso:

Presidente — Teresa Maria Lopes, Diretora de Serviços de Vigilância Eletrónica.

Vogais efetivos:

Maria Manuela Santos Sousa Caseiro Campos, técnica superior de reinserção social da Direção de Serviços de Vigilância Eletrónica, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

Sandra Isabel Roque Vida-Larga, técnica superior da Direção de Serviços de Recursos Humanos.

Vogais suplentes:

Anabela dos Santos Melo, coordenadora da equipa de vigilância eletrónica 10 Ponta Delgada.

Jorge Manuel Lopes Romão, coordenador da equipa de vigilância eletrónica 01 Lisboa.

19 — Informações complementares podem ser obtidas na página eletrónica da DGRSP — www.dgsp.mj.pt.

20 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 77, de 31 de março de 2000, faz-se constar a 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.»

27 de agosto de 2018. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho*.

ANEXO

Legislação da prova de conhecimentos (na sua redação atual)

(apenas os artigos/matérias indicados)

Lei n.º 33/2010, de 2 de setembro — Regula a utilização da Vigilância Eletrónica;

Portaria n.º 26/2001, de 15 de janeiro, que estabelece as características técnicas gerais a que deve obedecer o equipamento a utilizar na vigilância eletrónica;

Código Penal, republicado pela Lei n.º 59/2007, de 4 de setembro — artigos 43.º e 44.º; 61.º e 62.º; 152.º e 154.º-A, 274.º-A;

Código de Processo Penal, republicado pela Lei n.º 48/2007, de 29 de agosto — artigos 1.º, 8.º, 48.º a 53.º, 57.º, 67.º-A, 191.º a 193.º; 196.º a 204.º, 211.º a 218.º, 467.º, 468.º e 470.º;

Lei n.º 112/2009, de 16 de setembro — Estabelece o regime jurídico aplicável à prevenção da violência doméstica, à proteção e à assistência das suas vítimas — artigos 31.º, 35.º e 36.º;

Código da Execução das Penas e Medidas Privativas de Liberdade, aprovado pela Lei n.º 115/2009, de 12 de outubro — artigos 118.º a 122.º, 188.º, 216.º a 222.º; 222.º-A a 222.º-D;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — artigos 6.º a 9.º (Modalidades de vínculo para o exercício de funções publicas); artigos 19.º a 24.º (Garantias de imparcialidade/acumulação de funções); artigos 70.º a 73.º e 76.º (Direitos, deveres e garantias do trabalhador e do empregador público); artigos 108.º a 119.º (Horários de trabalho); artigos 126.º a 135.º (Férias/Faltas); artigos 176.º a 179.º (exercício do poder disciplinar); artigos 288.º a 305.º (extinção do vínculo de emprego público).

Código do Procedimento Administrativo — Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — artigos 3.º a 19.º (Princípios gerais da atividade administrativa); artigos 82.º a 88.º (Do direito à informação); artigos 102.º a 129.º (Procedimento do ato administrativo).

Lei Orgânica da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais — Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro, alterada pela Declaração de Retificação n.º 63/2012, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 217, 9 de novembro de 2012;

Portaria n.º 118/2013, de 25 de março — Determina a estrutura nuclear da Direção-Geral e Reinserção Social e as competências das respetivas unidades orgânicas, estabelece o número máximo de unidades orgânicas flexíveis dos serviços centrais e define o número máximo dos cargos de dirigente intermédio de 2.º grau respeitantes aos serviços desconcentrados, bem como o número máximo de equipas multidisciplinares.

311635159

Aviso n.º 13406/2018

Recrutamento de dois assistentes técnicos para o Estabelecimento Prisional de Izeda

1 — Em conformidade com os n.os 1 a 3 do artigo 30.º e com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto e pela Lei n.º 18/2016, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 5 de julho de 2018, está aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum (Ref.ª 176/AT/2018) com vista à ocupação de dois postos de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Direção Geral de Reinserção e Serviços Prisionais — Estabelecimento Prisional de Izeda, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 265.º da LTFP, conjugado com a Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora do sistema de valorização profissional — INA (Processo n.º 66544) que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, com o perfil identificado.

Mais se declara que para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.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 adiante designada de Portaria, não estão constituídas reservas de recrutamento próprias, encontrando-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 41.º e seguintes da referida portaria.

3 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, e na página eletrónica da DGRSP (www.dgsp.mj.pt — Recursos Humanos — Concursos) a partir da data da publicação no *Diário da República* e por extrato, no prazo de três dias contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

4 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP); Portaria n.º 83 A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, adiante designada por Portaria; Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro).

5 — Local dos postos de trabalho: Estabelecimento Prisional de Izeda, situado na Rua da Congregação Salesiana, 5300-613 Izeda.

6 — Caracterização do posto de trabalho:

Organizar e manter atualizados os processos individuais dos respetivos trabalhadores; elaborar mapas de assiduidade e proceder ao respetivo registo; proceder à notificação dos trabalhadores dos atos que devam tomar conhecimento; organizar e manter atualizados os processos individuais dos reclusos; notificar os reclusos dos atos e decisões judiciais; reunir a informação necessária para as reuniões do conselho técnico; proceder à abertura das contas dos reclusos, e mantê-las atualizadas; manter atualizados os registos de todos os movimentos bancários e do fundo de maneio; fazer diariamente a reconciliação bancária.

7 — Âmbito do recrutamento:

Apenas poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, incluindo os trabalhadores das administrações regionais e autárquicas, bem como, candidatos não detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado que se enquadrem nas situações previstas no artigo 30.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Regimes de Contrato e de Voluntariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15 de dezembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.os 118/2004, de 21 de maio, e 320/2007, de 27 de setembro, e no n.º 8 do artigo 62.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, alterada pela Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto.

8 — Requisitos gerais de admissão: Os requisitos gerais, necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

9 — Nível Habilitacional: 12.º Ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 86.º e n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, na sua redação atual, exceto se já pertencerem à carreira de assistente técnico.

10 — De acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Posicionamento remuneratório — a determinação do posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é efetuada nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência a 4.ª posição da carreira de assistente técnico, com os limites impostos pelas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 2015, em vigor por força do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2018.

12 — Suplemento remuneratório — Além do subsídio de refeição a abonar nos termos gerais, a ocupação do posto de trabalho a concurso confere ainda o direito ao subsídio de risco, previsto na alínea *b*) do n.º 4 do artigo 1.º do Decreto Regulamentar n.º 38/82, de 7 de julho, na sua redação atual, em vigor por força do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro, e devido nos termos do artigo 159.º da LTFP.

13 — Formalização das candidaturas:

13.1 — As candidaturas são obrigatoriamente formalizadas através do preenchimento do formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, e publicado no *Diário da República,* de 8 de maio de 2009, disponível na secção de expediente da DGRSP ou na respetiva página eletrónica (www.dgsp.mj.pt — Recursos Humanos — Concursos), a qual deverá ser entregue até ao termo do prazo:

a) Pessoalmente (das 9h às 12:30h e das 14h às 17h), nas instalações da DGRSP, na Avenida da Liberdade, 9, 2.º, Esq., Lisboa;

b) Por correio registado, com aviso de receção, para:

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais (Procedimento concursal — Ref.ª176/AT/2018) Avenida da Liberdade, 9, 2.º, Esq.
1250-139 Lisboa

13.2 — Com a candidatura deverão ser entregues os seguintes documentos:

a) a) *Curriculum vitae* em formato europeu (modelo disponível em www.dgsp.mj.pt), detalhado, datado e assinado; dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, duração e datas;

b) Fotocópia simples do certificado de habilitações literárias;

c) Certificados das ações de formação frequentadas nos últimos cinco anos, relacionadas com as atividades que caracterizam os postos de trabalho a que se candidatam;

d) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data posterior à do presente aviso, que comprove inequivocamente:

i) Identificação da carreira e da categoria de que o candidato seja titular e a respetiva antiguidade;

ii) Identificação da natureza do vínculo de emprego público de que é titular;

iii) Posição e nível remuneratórios em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor e data da colocação no referido posicionamento remuneratório;

iv) Menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos três últimos anos, ou indicação de que não possui avaliação do desempenho no período, por razões que não são imputáveis ao candidato;

e) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data posterior à do presente aviso, da qual conste a caracterização e descrição

das funções por último exercidas pelo candidato, o tempo de execução, e o grau de complexidade das mesmas;

f) No caso dos candidatos abrangidos pelo Regime Incentivos à Prestação de Serviço Militar, é também exigida declaração emitida pelo órgão competente do Ministério da Defesa Nacional, da qual conste de forma inequívoca a data de início e fim do vínculo contratual, assim como a data em que caduca o incentivo.

13.3 — Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

13.5 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos é motivo de exclusão.

13.6 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

13.7 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão dos candidatos quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do candidato, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

14 — Considerando que o presente procedimento concursal é limitado a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, é adotado, nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, na sua redação atual, apenas um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo.

15 — Método de seleção obrigatório:

15.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — será aplicada aos candidatos que:

a) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular, no formulário da candidatura.

15.1.1 — A Prova de conhecimentos (PC) será escrita, com consulta, de realização coletiva, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel, numa só fase, e será constituída por um conjunto de questões de resposta de escolha múltipla, e/ou de verdadeiro ou falso, com a duração máxima de 90 minutos, e visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos, incidindo sobre os seguintes diplomas:

Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro, aprova a Lei Orgânica da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, com a alteração introduzida pela Declaração de Retificação n.º 63/2012, de 28/09 — DR, n.º 217, 1.ª série, de 09/11/2012;

Portaria n.º 118/2013, de 25 de março, determina a estrutura nuclear da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais e as competências das respetivas unidades orgânicas, estabelece o número máximo de unidades flexíveis dos serviços centrais e define o número máximo dos cargos de dirigente intermédio de 2.º grau respeitantes aos serviços desconcentrados, bem como o número máximo de equipas multidisciplinares;

Despacho n.º 9954/2013, de 11 de julho, alterado pelo Despacho n.º 4191/2016, de 23 de março — Criou as unidades orgânicas flexíveis dos Serviços Centrais e definiu as correspondentes atribuições e competências;

Lei n.º 115/2009, de 12 outubro, na sua atual versão — Aprova o Código de Execução das Penas e Medidas Privativas de Liberdade — artigos 1.º a 132.º;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual versão — artigos 6.º a 9.º (Modalidades de vínculo para o exercício de funções publicas); artigos 19.º a 24.º (Garantias de imparcialidade/acumulação de funções); artigos 70.º a 73.º e 76.º (Direitos, deveres e garantias do trabalhador e do empregador público); artigos 108.º a 119.º (Horários de trabalho); artigos 126.º a 135.º (Férias/Faltas); artigos 176.º a 179.º (exercício do poder disciplinar); artigos 288.º a 305.º (extinção do vínculo de emprego público);

Decreto-Lei n.º 323-D/2000, de 20 de dezembro — Regulamento Geral e Disciplinar dos Centros Educativos — artigos 1.º a 3.º, 8.º a 10.º, 35.º, 50.º, 63.º a 74.º, 138.º a 142.º;

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — artigos 3.º a 19.º (Princípios gerais da atividade administrativa); artigos 82.º a 85.º (Do direito à informação); artigos 102.º a 129.º (Procedimento do ato administrativo).

15.1.2 — Durante a realização da prova não será autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computorizado.

15.2 — Avaliação Curricular (AC) — será aplicada aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como, a candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

15.2.1 — A Avaliação Curricular (AC) incidirá especialmente sobre as funções que os candidatos têm desempenhado, visando analisar a sua qualificação, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida, e da formação realizada e tipo de funções exercidas.

15.2.2 — Na Avaliação Curricular serão analisados os seguintes fatores:

a) Habilitação Académica — será ponderada a habilitação detida pelo candidato;

b) Formação Profissional — apenas se considerará a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher;

c) Experiência Profissional — será tido em conta o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e a atividade caracterizadora do posto de trabalho a preencher, dependendo do maior ou menor contacto orgânico-funcional com as referidas áreas;

d) Avaliação de Desempenho — será ponderada a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

16 — Método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

16.1 — A Entrevista profissional de seleção (EPS), visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

16.2 — A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* e *Insuficiente,* aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17 — A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$CF = 0{,}70\ PC + 0{,}30\ EPS \text{ ou } CF = 0{,}70\ AC + 0{,}30\ EPS$$

em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos
EPS= Entrevista Profissional de Seleção
AC = Avaliação Curricular

18 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, são facultados aos candidatos sempre que solicitados.

19 — Os métodos de seleção são aplicados pela ordem enunciada e têm caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não comparecerem à sua realização ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer deles.

20 — Em situação de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

21 — Os candidatos são convocados para os métodos de seleção por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mencionada Portaria.

22 — Composição do júri:

Presidente: José António Garcia da Silveira, Diretor do Estabelecimento Prisional de Izeda.

Vogais efetivos:

Valdemar de Jesus Condeça Guerreiro, Adjunto do Diretor do Estabelecimento Prisional de Izeda.

Paulo Jorge Ramos Duarte Fortes Resende, Adjunto do Diretor do Estabelecimento Prisional de Izeda.

Vogais suplentes:

Augusta José Pires, Assistente Técnica do Estabelecimento Prisional de Izeda.

Sandra Isabel Abreu Mateus Patrício, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DGRH).

23 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da DGRSP e disponibilizada na página eletrónica (www.dgsp.mj.pt) sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

24 — Nos termos do disposto no artigo 40.º da referida Portaria, o presente procedimento permitirá a constituição de uma reserva de recrutamento interna para ocupação de idênticos postos de trabalho, válida pelo período de 18 meses após a homologação da lista de ordenação final.

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

27 de agosto de 2018. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho*.

311635183

Aviso (extrato) n.º 13407/2018

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após conclusão de procedimento concursal comum, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os seguintes trabalhadores:

Nome	Carreira/categoria	PR	NR	Efeitos
Isaura Francisca Grilo Vida Mantas	Assistente Operacional	4.ª	4	01-07-2018
Wilson Miguel Ávila Vieira	Assistente Operacional	1.ª	2/3	02-07-2018
Ana Mónica Santos Sobreiro	Assistente Técnico	1.ª	5	01-06-2018
Ana Sofia da Rocha Monteiro	Assistente Técnico	1.ª	5	01-08-2018
André Filipe da Conceição Franco	Assistente Técnico	1.ª	5	06-07-2018
Eunice Márcia Sousa Martins Ferreira	Assistente Técnico	1.ª/2.ª	5/7	01-06-2018
Gabriela Rodrigues Libânio	Assistente Técnico	1.ª	5	01-06-2018
Inês Ferreira Alvadia	Assistente Técnico	1.ª	5	01-06-2018
Luísa Maria Larguinho dos Santos Silva	Assistente Técnico	2.ª/3.ª	7/8	02-04-2018
Maria do Céu Ferreira Teixeira	Assistente Técnico	4.ª/5.ª	9/10	01-07-2018
Sónia Isabel Santos Moreira	Assistente Técnico	1.ª	5	01-08-2018
Bruno Ferreira Martins Soares dos Santos	Técnico Superior	2.ª	15	02-04-2018
Nuno Alexandre Lucas Pestana	Técnico Superior	2.ª	15	01-09-2018
Susana Tavares Martins Ferreira	Técnico Superior	4.ª	23	01-07-2018
Ana Isabel da Silva de Jesus	Enfermagem/Enfermeiro	1.ª/2.ª	15/19	01-09-2018
Andreia Isabel Ribeiro Pinto	Enfermagem/Enfermeiro	1.ª	15	03-09-2018
Carina Isabel Augusto Castanheira	Enfermagem/Enfermeiro	1.ª	15	03-09-2018
Carla Maria Pipa Ferreira	Enfermagem/Enfermeiro	1.ª/2.ª	15/19	01-09-2018
Cláudia Sofia dos Prazeres Teixeira Saldanha	Enfermagem/Enfermeiro	1.ª	15	03-09-2018
Dinamene Gomes do Couto Ramos	Enfermagem/Enfermeiro	1.ª	15	03-09-2018
Fátima Marisa de Jesus Ramos	Enfermagem/Enfermeiro	1.ª	15	03-09-2018
João Manuel Martins Vieira	Enfermagem/Enfermeiro	1.ª	15	03-09-2018
Luís Pedro de Sousa Rão Roxo	Enfermagem/Enfermeiro	1.ª	15	03-09-2018
Nicole Lourinho Cravo	Enfermagem/Enfermeiro	1.ª	15	03-09-2018
Rute Isabel Cardoso Mendes	Enfermagem/Enfermeiro	1.ª	15	03-09-2018
Tânia Maria Silva Azevedo	Enfermagem/Enfermeiro	1.ª	15	03-09-2018

3 de setembro de 2018. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho*.

311635256

Aviso n.º 13408/2018

Nos termos do disposto nos n.os 4 a 6 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meus despachos, concluíram, com sucesso, o período experimental, os trabalhadores integrados na categoria de técnico profissional de 2.ª classe, da carreira de técnico profissional de reinserção social, a seguir indicados:

Nome	Data do despacho	Classificação final do P. E.
Alarakia Hassanali	09-08-2018	15,500
Cláudia Marisa Dias Afonso Troni	23-07-2018	14,000
Cláudia Trabulo Cacela	01-08-2018	17,500
Eliana Rute Andrade Machado	02-07-2018	16,000
Filomena Jesus Garrido Correia	23-07-2018	13,500
Igor Miguel Lourenço Rodrigues	09-08-2018	15,000
Isaac Manuel Borges Braga	23-07-2018	17,000
Jéssica dos Santos e Silva	06-08-2018	16,500
Joana Marília Garcez Barroso Pereira	09-08-2018	13,000
João Pedro Malhoa Pinto dos Santos	01-08-2018	16,000
João Pedro Soares Moreira Nabais	09-08-2018	13,500
José Eduardo Ribeiro dos Santos	09-08-2018	16,000
José Pedro Brito da Costa	23-07-2018	15,000
Nuno Miguel Barbedo da Silva	14-08-2018	16,500
Pedro Miguel Brites da Encarnação	01-08-2018	17,000
Pedro Miguel Ramos Pereira	09-08-2018	14,000
Ramiro Miguel Vieira Leite	09-07-2018	17,000
Sara Patrícia Gomes Barbosa	09-08-2018	15,500
Tiago Miguel Silvestre Brito	09-08-2018	16,000
Tomás Vazão Horta Belisário	23-07-2018	15,000

3 de setembro de 2018. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho*.

311635223

Aviso n.º 13409/2018

Nos termos do disposto nos n.os 4 a 6 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meus despachos, concluíram, com sucesso, o período experimental, os trabalhadores a seguir indicados:

Nome	Carreira/Categoria	Data do despacho	Classificação final do P.E.
Alexandra Isabel Barbosa de Sousa	Assistente Técnico	25-05-2018	18,30
Ana Sofia Ribeiro Pereira de Figueiredo	Assistente Técnico	02-07-2018	16,50
Ângela Marina Azevedo Pinto	Assistente Técnico	02-07-2018	17,00

Nome	Carreira/Categoria	Data do despacho	Classificação final do P.E.
Cátia Filipa Pereira Medeiros	Assistente Técnico	03-09-2018	14,00
Débora Filipa Francisco Cruz Ferreira	Assistente Técnico	23-07-2018	18,66
Eurico André da Mota Magalhães Pinto	Assistente Técnico	25-05-2018	16,00
Hugo Miguel Carvalho Pato	Assistente Técnico	25-05-2018	15,00
João Marcos Pinto Silva	Assistente Técnico	25-05-2018	16,00
Maria de Jesus Reinaldo da Silva	Assistente Técnico	23-07-2018	14,00
Maria de Lurdes Sousa Silva	Assistente Técnico	23-07-2018	18,00
Mónica Alcina Vieira da Cunha Teodoro	Assistente Técnico	11-06-2018	18,00
Nuno Miguel Nogueira Ribeiro	Assistente Técnico	25-05-2018	14,00
Orlanda da Conceição Pacheco de Brito	Assistente Técnico	05-07-2018	18,33
Paula Maria Sousa Pereira dos Santos Neves	Assistente Técnico	05-07-2018	16,30
Paulo Bruno Ribeiro	Assistente Técnico	02-07-2018	18,33
Paulo Renato Pires da Silva	Assistente Técnico	25-05-2018	14,00
Pedro Filipe Machado Cabral	Assistente Técnico	25-05-2018	15,00
Pedro Ricardo Oliveira Gomes	Assistente Técnico	16-05-2018	14,00
Priscila Gonçalves Vieira	Assistente Técnico	23-07-2018	16,00
Rosa Catarina de Freitas Gandra	Assistente Técnico	23-07-2018	18,30
Rui Manuel Gomes Luís	Assistente Técnico	23-07-2018	16,66
Sara Filipa Ferraz da Cunha Ribeiro da Silva	Assistente Técnico	03-09-2018	16,00
Sílvia Maria Basto Estrela	Assistente Técnico	25-05-2018	16,00
Sílvia Maria da Costa Rodrigues Cação Mendes	Assistente Técnico	23-07-2018	15,35
Mafalda Carolina Beato Magalhães	Técnico Superior	25-05-2018	19,00
Sara Margarida Marques Fontes	Técnico Superior	23-07-2018	17,00

3 de setembro de 2018. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho.*

311635289

Aviso n.º 13410/2018

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação dos métodos de seleção, relativos ao procedimento concursal comum (Referência 143/TS/2018), para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme Aviso n.º 3547/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 55, de 19 de março, foi homologada por meu despacho de 04 de setembro de 2018, encontrando-se afixada em local visível nas instalações da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, sitas na Avenida da Liberdade, n.º 9, 2.º Esquerdo, em Lisboa e disponibilizada na página eletrónica em www.dgsp.mj.pt, conforme previsto nos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º da referida Portaria n.º 83A/2009, de 22 de janeiro.

7 de setembro de 2018. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho.*

311645649

Aviso n.º 13411/2018

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados no decurso do método de seleção, relativa ao procedimento concursal comum de regularização extraordinária de vínculos precários (Referência 181/P-AO/2018), para ocupação de oito (8) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional na modalidade de contrato em funções publicas por tempo indeterminado, publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com código de oferta n.º OE201807/0719, foi homologada por meu despacho de 3 de setembro de 2018, encontrando-se afixada em local visível nas instalações da Direção Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, sitas na Avenida da Liberdade, n.º 9, 2.º andar, em Lisboa e disponibilizada na página eletrónica em www. dgsp.mj.pt conforme previsto nos números 4, 5 e 6 do artigo 36.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

12 de setembro de 2018. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho.*

311650605

CULTURA

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

Aviso n.º 13412/2018

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira geral de assistente operacional

1 — Em conformidade com os artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 11 de maio de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira geral de assistente operacional do mapa de pessoal da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Nos termos 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, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica da DGLAB (http://www.dglab.gov.pt.) a partir da presente data e por extrato num jornal de expansão nacional, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data.

3 — Foi dado cumprimento ao disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, por aplicação de estatuído no artigo 265.º da LTFP, tendo a entidade gestora do sistema de requalificação (Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA), declarado a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, com perfil adequado às características dos postos de trabalho em causa (pedido n.º 67257).

4 — Legislação aplicável

Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

5 — Local de trabalho

O local de trabalho é no Largo dos Colegiais, n.º 3, 7000-803 Évora.

6 — Caracterização do posto de trabalho:

O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira geral de assistente operacional, tal como se encontram genericamente descritas no mapa anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e referido no n.º 2 do artigo 88.º do mesmo diploma legal e desenvolver as atividades da unidade orgânica para o qual é aberto o presente procedimento, designadamente:

Funções de natureza executiva na área da gestão de arquivos, designadamente, ao nível do atendimento ao público presencial e não presencial, do apoio aos serviços de referência, da execução de pesquisas, da reprodução e certificação de documentos;

Apoiar nos trabalhos de tratamento técnico documental da documentação (higienização, recenseamento, classificação, ordenação, acondicionamento, instalação e descrição na plataforma informática de suporte de acordo com as orientações técnicas e normas em vigor);

Apoiar nos trabalhos de conferência de autos de entrega e respetivas guias de remessa;

Colaborar nos trabalhos de aquisição de documentação;

Assegurar a gestão dos depósitos, nomeadamente o controlo dos fluxos de entrada e saída de documentos, a higiene e o controlo de condições ambientais;

Processar o envio e arrumação de documentação solicitada pelos leitores e serviços internos, proceder à carimbagem, numeração e acondicionamento de processos;

Aplicação de critérios de higienização e de conservação preventiva.

7 — Posicionamento remuneratório

Nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com o artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, prorrogado força do disposto no artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (Orçamento do Estado para 2018), não será feita qualquer valorização remuneratória dos candidatos.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Para além dos requisitos necessários à constituição da relação jurídica de emprego constantes do artigo 17.º da LTFP, os candidatos devem ser detentores de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída ou encontrar-se em situação de requalificação;

8.2 — Habilitações Literárias exigidas: Escolaridade obrigatória, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais. A escolaridade obrigatória é aferida segundo a data de nascimento: nascidos até 31/12/1966: 4 anos de escolaridade; nascidos até 31/12/1980: 6 anos de escolaridade; nascidos após 01/01/1981: 9 anos de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto — 12 anos de escolaridade).

8.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da DGLAB, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — Apresentação das candidaturas

9.1 — As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento, com letra legível, do formulário tipo de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, e disponível na página eletrónica da DGLAB no endereço http://www.dglab.gov.pt.

9.2 — As candidaturas podem ser apresentadas pelos seguintes meios:

a) Pessoalmente na Secretaria do Arquivo Distrital de Évora, Largo dos Colegiais, n.º 3, 7000-803 Évora, das 9H às 12H e 30 m e das 14H às 17H e 30 m;

b) Remetidas por correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para os endereços referidos na alínea *a*).

9.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10 — Documentos

10.1 — Os documentos que devem acompanhar o formulário tipo de candidatura, sob pena de exclusão, são:

a) *Curriculum Vitae* detalhado e assinado, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida com indicação das entidades promotoras, duração e datas;

b) Fotocópia simples e legível do certificado das habilitações literárias;

c) Documento comprovativo das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;

d) Declaração passada pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste: a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a carreira e categoria de que seja titular, a antiguidade na carreira e na Administração Pública, as atividades detalhadas que executa e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, avaliação de desempenho relativas aos três últimos anos ou períodos de avaliação, bem como a indicação da posição remuneratória e nível remuneratório correspondente à remuneração auferida;

e) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10.2 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a não apresentação dos documentos acima referidos determina a exclusão do candidato, caso a sua falta impossibilite a sua admissão ou avaliação.

11 — Métodos de Seleção

11.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, são aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AC).

11.2 — De acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145A/2011 de 6 de abril, para além dos métodos de seleção obrigatórios, será ainda aplicado como método de seleção facultativo, a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.3 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho publicitado, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, exceto se esse método for afastado por escrito pelo candidato, realizarão os seguintes métodos de seleção eliminatórios:

a) Avaliação Curricular; e
b) Entrevista Profissional de Seleção.

11.4 — Os candidatos que não estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho publicitado, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, não tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, realizarão os seguintes métodos de seleção eliminatórios:

a) Prova de Conhecimentos; e
b) Entrevista Profissional de Seleção.

11.5 — As ponderações a utilizar para cada método de seleção são os seguintes:

a) Prova de Conhecimentos e Avaliação Curricular — 70 %;
b) Entrevista Profissional de Seleção — 30 %.

A classificação final resultará, respetivamente, das seguintes fórmulas:

$$CF = 70\ \%\ PC + 30\ \%\ EPS$$

e

$$CF = 70\ \%\ AC + 30\ \%\ EPS$$

11.6 — A prova de conhecimentos é de natureza teórica, escrita, de realização individual, efetuada em suporte de papel, com consulta (suporte papel), tendo a duração máxima de 90 minutos e incidindo sobre conteúdos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função.

Legislação:

Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio — Aprova a orgânica da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, com as alterações subsequentes;

Despacho n.º 9339/2012, de 11 de julho — Cria as unidades orgânicas flexíveis da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas e estabelece as suas competências;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, com as alterações subsequentes.

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

11.8 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.
11.9 — Cada método de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valorização inferior a 9,5.
11.10 — São ainda excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção ou que obtenham uma valorização inferior a 9,5 valores na classificação final.
11.11 — Em situações de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.
12 — O júri tem a seguinte composição:

Presidente — Jorge Miguel Lobo Janeiro, Diretor do Arquivo Distrital de Évora
Vogais Efetivos:

1.º Francisca Maria de Jesus Rosmaninho Mendes — técnica superior do Arquivo Distrital de Évora
2.º Estêvão Domiciano Fitas das Neves — assistente técnico do Arquivo Distrital de Évora

Vogais suplentes:

1.º Maria Célia Caeiro Malarranha — assistente técnica do Arquivo Distrital de Évora
2.º Eduarda Maria Nogueira Pássaro Veiga Fanha — assistente técnica do Arquivo Distrital de Évora.

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.
13 — Exclusão e Notificação dos Candidatos
Os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário tipo para o exercício do direito de participação aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, disponível na página eletrónica da DGLAB, no endereço http://www.dglab.gov.pt.
14 — Lista unitária de ordenação final dos candidatos
14.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público nas instalações da DGLAB, no Arquivo Distrital de Évora e disponibilizada na respetiva página eletrónica http://www.dglab.gov.pt, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

28 de agosto de 2018. — O Diretor-Geral, *Silvestre de Almeida Lacerda*.

311631887

Declaração de Retificação n.º 688/2018

Por ter sido publicado com inexatidão, retifica-se o aviso de abertura do procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho da carreira geral de assistente operacional do mapa de pessoal da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 135, de 16 de junho de 2018 (Aviso n.º 9524/2018):
1 — Onde se lê:

«11 — Métodos de Seleção
11.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, será aplicado o método de seleção obrigatório: Avaliação Curricular (AC).
11.2 — De acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145A/2011 de 6 de abril, para além do método de seleção obrigatório, será ainda aplicado como método de seleção facultativo, a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).
11.3 — As ponderações a utilizar para cada método de seleção são as seguintes:

a) Avaliação curricular — 70 %;
b) Entrevista Profissional de Seleção — 30 %.

A classificação final resultará, respetivamente, da seguinte fórmula:

CF = 70 % AC + 30 % EPS

11.4 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e a respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final constam de atas de reuniões do júri do procedimento sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
11.5 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.
11.6 — Cada método de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valorização inferior a 9,5 valores no método de seleção obrigatório não lhe sendo aplicável o método facultativo.
11.7 — São ainda excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção ou que obtenham uma valorização inferior a 9,5 valores na classificação final.
11.8 — Em situações de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.»

deve ler-se:

«11 — Métodos de Seleção
11.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, são aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AC).
11.2 — De acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145A/2011, de 6 de abril, para além dos métodos de seleção obrigatórios, será ainda aplicado como método de seleção facultativo, a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).
11.3 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho publicitado, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, exceto se esse método for afastado por escrito pelo candidato, realizarão os seguintes métodos de seleção eliminatórios:

a) Avaliação Curricular;
b) Entrevista Profissional de Seleção.

11.4 — Os candidatos que não estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho publicitado, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, não tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, realizarão os seguintes métodos de seleção eliminatórios:

a) Prova de Conhecimentos;
b) Entrevista Profissional de Seleção.

11.5 — As ponderações a utilizar para cada método de seleção são os seguintes:

a) Prova de Conhecimentos e Avaliação Curricular — 70 %;
b) Entrevista Profissional de Seleção — 30 %.

A classificação final resultará, respetivamente, das seguintes fórmulas:

CF = 70 % PC + 30 % EPS

e

CF = 70 % AC + 30 % EPS

11.6 — A prova de conhecimentos é de natureza teórica, escrita, de realização individual, efetuada em suporte de papel, com consulta (suporte papel), tendo a duração máxima de 90 minutos e incidindo sobre conteúdos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função.
Legislação:

Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio — Aprova a orgânica da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, com as alterações subsequentes;
Despacho n.º 9339/2012, de 11 de julho — Cria as unidades orgânicas flexíveis da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas e estabelece as suas competências;
Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, com as alterações subsequentes.

11.7 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e a respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de

valoração final constam de atas de reuniões do júri do procedimento sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

11.8 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

11.9 — Cada método de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valorização inferior a 9,5.

11.10 — São ainda excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção ou que obtenham uma valorização inferior a 9,5 valores na classificação final.

11.11 — Em situações de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.»

2 — O prazo de apresentação das candidaturas é prorrogado por 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

30 de agosto de 2018. — O Diretor-Geral, *Silvestre de Almeida Lacerda*.

311632437

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Centro Científico e Cultural de Macau, I. P.

Aviso n.º 13413/2018

Nos termos do disposto 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 a Lista Unitária de Ordenação Final, homologada pelo Presidente, relativa ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal do Centro Científico e Cultural de Macau, I. P. (CCCM, I. P.), na carreira e categoria de assistente técnico, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVPAP), se encontra afixada nas instalações do Centro Científico e Cultural de Macau, I. P. e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

12 de setembro de 2018. — O Presidente, *Luís Filipe Barreto*.

311654048

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E EDUCAÇÃO

Inspeção-Geral da Educação e Ciência

Despacho n.º 8912/2018

Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, obtido o acordo do interessado e verificando-se todos os requisitos legais exigidos, nomeio em regime de substituição, para o cargo de Diretor de Serviços Jurídicos, o mestre Rui Manuel dos Santos Hermida, inspetor do mapa de pessoal desta Inspeção-Geral.

A designação constante do presente despacho produz efeitos a 1 de setembro de 2018, ratificando-se todos os atos entretanto praticados.

5 de setembro de 2018. — O Inspetor-Geral, *Luís Capela*.

Síntese curricular

Nome: Rui Manuel Santos Hermida
Data de Nascimento: 20 de junho de 1958
Nacionalidade: Portuguesa
Habilitações Literárias:

Licenciado em Direito — variante de Ciências Jurídico-Políticas — pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (1993)
Mestre em Direito — variante de Ciências Jurídico-Políticas — pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (1998)

Percurso Profissional:

Professor do Ensino Básico desde 1979 até 1995
Professor requisitado na Inspeção-Geral de Educação de 1996 a 2000
Inspetor da Inspeção-Geral da Educação e depois da Inspeção-Geral da Educação e Ciência desde 2000 até à presente data, na atual Direção de Serviços Jurídicos e suas antecessoras, substituindo o/a Diretor/a de Serviços Jurídicos nas suas faltas e impedimentos desde 2013 até à presente data.

311633677

Despacho n.º 8913/2018

Nos termos da alínea *i*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, a pedido da interessada, dou por findo o exercício de funções, no cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretora de Serviços Jurídicos, da Inspeção-Geral da Educação e Ciência, cargo para o qual havia sido nomeada pelo Despacho n.º 4706/2016, de 30 de março, da mestre Ana Sofia Corte Real Alves da Costa.

O presente despacho produz efeitos a 31 de agosto de 2018.

5 de setembro de 2018. — O Inspetor-Geral, *Luís Capela*.

311633636

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Cristelo, Paredes

Aviso n.º 13414/2018

O Agrupamento de Escolas de Cristelo torna público que pretende contratar 2 Assistentes Operacionais (M/F) em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos dos artigos 33.º e 34.º, dos n.os 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, dos artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e 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: 2.
Local de Trabalho: Agrupamento de Escolas de Cristelo.
Função: Carreira de Assistente Operacional — Grau 1.
Horário Semanal: 3h30m/dia — 17h30m/semana.
Remuneração ilíquida — € 3,82/hora, acrescida de € 4,77 de subsídio de refeição.
Duração do Contrato: até 21 de junho de 2019.
Requisitos legais exigidos: Possuir escolaridade obrigatória.
Validade do Concurso: Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2018/2019.
Condições de referência:

1 — Habilitações Literárias.
2 — Experiência Profissional com alunos, na categoria de Assistente Operacional.
3 — Experiência na Unidade Orgânica/Serviço, na categoria de Assistente Operacional.
4 — Qualificação Profissional/Formação.

Critérios de seleção — avaliação curricular:

1 — Habilitações Literárias — (20 %);
1.1 — Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade do candidato — 10;
1.2 — 12.º ano ou mais — 20.
2 — Experiência Profissional com alunos, na categoria de Assistente Operacional (25 %):
2.1 — Ate 1 ano de serviço — 5;
2.2 — De 1 a 4 anos de serviço — 10;
2.3 — Mais de 4 anos de serviço — 20.
3 — Experiência na Unidade Orgânica/Serviço, na categoria de Assistente Operacional — (50 %):
3.1 — Até 1 ano de serviço — 5;
3.2 — De 1 a 4 anos de serviço — 10;
3.3 — Mais de 4 anos de serviço — 20.
4 — Qualificação Profissional/Formação (5 %);
4.1 — Com qualificação certificada na Área de Assistente Operacional — 20;
4.2 — Com qualificação certificada noutras áreas — 10.

Prazo de concurso: 10 dias úteis, a contar do dia seguinte da data da publicação do presente aviso.
Prazo de reclamação: 48 horas após a afixação da lista de graduação dos candidatos.

As candidaturas deverão ser formalizadas em impresso próprio que será fornecido aos interessados durante as horas normais do expediente, nos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas de Cristelo, estando também disponível na página eletrónica do Agrupamento, em www.agrupamentoverticalcristelo.edu.pt.

A candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópias dos seguintes documentos: certificado de habilitações literárias; declarações da experiência profissional e declarações de ações de formação frequentadas.

Composição do Júri:

Presidente: Maria Nazaré Milheiro João — Adjunta do Diretor.

Vogais efetivos:

Natália Carneiro Coelho Leão — Adjunta do Diretor;

Maria Virgínia Borges Moreira — Encarregada do Pessoal Assistente Operacional.

Vogais suplentes:

Manuel António Martins Lourenço — Adjunto do Diretor;

Luís Manuel Castro Rocha Dantas Ferreira — Assessor do Diretor.

3 de setembro de 2018. — O Diretor, *Mário João Rocha da Silva.*

311633522

Agrupamento de Escolas Dr. Jorge Augusto Correia, Tavira

Aviso n.º 13415/2018

Nos termos dos artigos 33.º e 34.º, dos n.º 2,3,4 e 6 do artigo 36.º e dos artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril,, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum autorizado por despacho da Senhora Diretora — Geral dos Estabelecimentos Escolares, em 13 de agosto de 2018, para celebração (7) sete contratos de trabalho a termo resolutivo certo, a tempo parcial, na carreira e categoria de assistente operacional, para o período definido de 17 de setembro de 2018 até 21 de junho de 2019, ao abrigo da alínea *h*) do artigo 57.º da LTFP.

N.º de trabalhadores — 7

N.º total de horas — 28 (7 x 4 horas)

Local de trabalho — Agrupamento de Escolas Dr. Jorge Augusto Correia em Tavira

Função — Prestação de serviço/tarefas de limpeza nas Escolas do Agrupamento

Remuneração ilíquida/hora — 3,67€ e subsidio de refeição proporcional às horas

Duração do contrato — até 22 de junho de 2018

Requisitos legais obrigatórios — possuir escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada

Métodos de seleção: Avaliação curricular

Condições de preferência:

1 — Habilitações literárias
2 — Experiência Profissional
3 — Experiência na unidade orgânica
4 — Qualificação profissional

Critérios de seleção:

1 — Habilitações literárias — 20 %
2 — Experiência profissional com crianças e jovens — 35 %
2.1 — Até 5 anos inclusive — 5
2.2 — De 5 a 10 anos inclusive — 10
2.3 — Mais de 10 anos de serviço — 20
3 — Experiência na unidade orgânica — 35 %
3.1 — Até 5 anos inclusive — 5.
3.2 — De 5 a 10 anos inclusive -10
3.3 — Mais de 10 anos — 20
4 — Qualificação profissional /formação — 10 %
4.1 — Com qualificação certificada — 8
4.2 — Com qualificação não certificada — 4

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

As candidaturas serão formalizadas em impresso próprio que será fornecido aos interessados nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas Dr. Jorge Augusto Correia (Escola sede: Escola Secundária).

Composição do júri:

Presidente: Norberto José Mestre, subdiretor

Vogais efetivos: Anna Alba Coralini Caruso, adjunta do diretor e Jovita Mercês da Encarnação Almeida Serra, coordenadora técnica

Vogais suplentes: Luís Miguel Cunha Vaz, adjunto do diretor e João Maria Cosme Inês, Encarregado Assistentes operacionais

Afixação das listas e prazo de reclamação:

A lista de ordenação final dos candidatos será afixada em local visível e público nas instalações do Agrupamento de Escolas Dr. Jorge Augusto Correia, disponibilizada na sua página eletrónica, sendo o prazo de reclamação de 48 horas após a afixação das mesmas.

5 de setembro de 2018. — O Diretor, *José Otílio Pires Baía.*

311632794

Escola Secundária Henrique Medina, Esposende

Declaração de Retificação n.º 689/2018

Declara-se que o aviso de abertura referente ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de cinco postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, 4 horas diárias, para a carreira e categoria de assistente operacional, publicado na 2.ª série, n.º 170, do *Diário da República* de 4 de setembro de 2018, com o n.º 12694/2018, saiu com incorreções que importa retificar.

Assim:

No n.º 6 do referido aviso, onde se lê:

«Remuneração ilíquida: € 3,67 por hora»

deve ler-se:

«Remuneração ilíquida: € 3,82 por hora»

No n.º 12.2, onde se lê:

«AC = 2 (HAB) + 4 (EP) +(FP)/7»

deve ler-se:

«AC = [2 (HAB) + 4 (EP) +(FP)]/7»

No n.º 20, onde se lê:

«Prazo de validade

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

deve ler-se:

«Prazo de validade

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

5 de setembro de 2018. — O Diretor, *João Ferreira Gaspar Furtado*.

311632989

Agrupamento de Escolas de Santiago do Cacém

Aviso n.º 13416/2018

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

1 — Nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º e n.º 5 do artigo 56.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se público que, por despacho de 10/09/2018 da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de seis postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas de Santiago do Cacém, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial.

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

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

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

5 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi procedido do despacho de 10/09/2018 da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, para os efeitos previstos no artigo 120.º do Decreto-Lei n.º 25/2017, de 3 de março, de modo a possibilitar o recrutamento, não apenas de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado previamente estabelecida, mas também de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n.os 4 a 9 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

6 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas de Santiago do Cacém, sito na Estrada de Santa Cruz, 7540-121 Santiago do Cacém.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8 — Duração do contrato — até 21 de junho de 2019.

9 — Posicionamento remuneratório — O posicionamento remuneratório será efetuado nos termos do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que foi prorrogado por força do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal comum, correspondendo ao 2.º nível remuneratório da tabela remuneratória única (€ 580,00).

10 — Requisitos de admissão:

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

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

ii) 18 anos de idade completos;

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

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

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

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

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

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

12 — Formalização das candidaturas:

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

12.2 — Forma — A apresentação das candidaturas deverá ser efetuada em suporte de papel, formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas de Santiago do Cacém, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 6 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas.

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

Curriculum Vitae;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

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

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

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

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

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

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

13 — Métodos de seleção

13.1 — Primeiro método de seleção:

A Avaliação Curricular (AC), com ponderação de 70 %, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

13.2 — Segundo Método de Seleção:

Entrevista profissional de seleção, ao abrigo do artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, com a ponderação de 30 %, realizada aos candidatos aprovados na avaliação curricular, a convocar por tranches sucessivas de dez (10) candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

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

14 — Composição do Júri:

Presidente: Lara Mónica Pires Soares — Adjunta do Diretor

Vogal efetivo: Carla Margarida Mascarenhas — Adjunta do Diretor

Vogal efetivo: Maria Alexandra Pinto — Coordenadora de Estabelecimento

Vogal suplente: Rita Sofia Paulo Cordeiro — Chefe dos Serviços de Administração Escolar

Vogal suplente: Ana Maria Henriques — Encarregada Operacional

14.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pela vogal efetiva Carla Margarida Mascarenhas.

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

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas de Santiago do Cacém.

16 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas em resultado da classificação quantitativa obtida nos métodos de seleção.

17 — Critério de desempate:

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

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

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

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

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2018/2019.

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

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

12 de setembro de 2018. — O Diretor, *Manuel Botelho Mourão*.

311650184

Agrupamento de Escolas de Vouzela e Campia

Declaração de Retificação n.º 690/2018

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 158, de 17 de agosto de 2018, o Despacho n.º 7969/2018 referente à nomeação da Subdiretora e Adjuntos do Agrupamento de Escolas de Vouzela e Campia, retifica-se que onde se lê:

«Subdiretora — Maria Emília Martins Tavares, QA do grupo 420»

deve ler-se:

«Subdiretora — Maria Emília Martins Tavares Pereira, QA do grupo 420»

5 de setembro de 2018. — O Diretor, *José Alberto Loureiro Pereira*.

311632412

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 13417/2018

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Publicas (adiante designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A, aditado à LTFP pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e após obtenção dos pareceres prévios favoráveis da Secretária de Estado da Segurança Social e da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, foram consolidadas definitivamente as mobilidades intercarreiras na carreira e categoria de assistente técnico, na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, dos trabalhadores constantes na lista abaixo, com efeitos a 07 de junho de 2018, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Nome:

Aníbal José Quintã Tavares.
Carlos Manuel Fonseca Garrido.
Cremilde Fernandes Lucas Marcos.
Elisabete Gameiro António.
Emília Ascensão Rodrigues.
Filomena Antunes Almeida Nunes.
Floripes Martins Lima Marques.
Idalina Calmeiro Antunes Alves.
Isabel Maria Almeida Ferreira Moreira.
Isabel Maria Filipe Costa.
João Mário Cruz Ferreira.
José António Mendes Pato.
José Manuel Ludovico Ravasqueira.
José Pires Fernandes Carmona.
Lídia Maria Gonçalves Lourenço Barata.
Luís Manuel Gonçalves.
Luís Manuel Silvares Barata.
Luísa Cristina Ferreira Laranjo Cartaxo.
Marcelina Jesus Vasco.
Maria Anjos Martins Moroso Proença.
Maria Eugenia Martins Castelhano Belo.
Maria Idalina Jesus Barbeiro.
Maria Irma Carril Arcas.
Maria Isabel Ratão Fonseca Parreira.
Maria Isilda Pinto Amaral.
Maria Luiza Leitão Lele Malhão.
Matilde Rosário Porteiro Bragança Fezes.
Olga Margarida Vindima Guerreiro Santos.
Rosária Mota Vilela Conceição Dias.
Sandra Jesus Leal Lã Branca Graça.
Sílvia Isabel Rodrigues Lopes Martins.
Teresa Fátima Rodrigues Sá.
Teresa Jesus Mação Gonçalves.

30 de agosto de 2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais*.

311631773

SAÚDE

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

Aviso n.º 13418/2018

Renovação de comissão de serviço

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 23.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, e considerando a relevância do relatório de demonstração das atividades prosseguidas e dos resultados obtidos, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do INFARMED, I. P., de 14 de agosto de 2018, foi renovada a comissão de serviço de Maria João Antunes Gaspar Portela, no cargo de Diretora da Direção de Comprovação da Qualidade, direção intermédia de 1.º grau, por novo período de três anos, com efeitos a partir de 28 de setembro de 2018.

22 de agosto de 2018. — A Diretora dos Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais, *Cláudia Belo Ferreira*.

311632534

Aviso n.º 13419/2018

Renovação de Comissão de Serviço

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 23.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, e considerando a relevância do relatório de demonstração das atividades prosseguidas e dos resultados obtidos torna-se público que, por despacho da Sr.ª Presidente do Conselho Diretivo do INFARMED, I. P., de 17 de julho de 2018, foi renovada a comissão de serviço de Rui Pedro da Costa Vilar, no cargo Diretor da Unidade de Manutenção do Mercado, da Direção de Avaliação de Medicamentos, direção intermédia de 2.º grau, por novo período de três anos, com efeitos a partir de 28 de setembro de 2018.

22 de agosto de 2018. — A Diretora dos Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais, *Cláudia Belo Ferreira*.

311632559

ECONOMIA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Édito n.º 207/2018

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do art. 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26852, de 30 de julho de 1936, com a redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Direção-Geral de Energia e Geologia, sita em Av. 5 de Outubro, n.º 208 (Edificio Sta. Maria), 1069-203 Lisboa, tel. 217922700/800, e na Secretaria da Câmara Municipal de Benavente, durante 15 dias, e nas horas de expediente, a contar da publicação destes éditos no "*Diário da República*", o, projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, S. A. — Direção de Serviços a Redes, a que se refere o processo em epígrafe, para a modificação das linhas aéreas a 30 kV, n.º 1405L3 001400 e n.º 1405L3 058600, com a montagem do apoio n.º 19 (pórtico) para interligação do PC30-9023 Vale Tripeiro e do PC30-9004 Benavente ao painel n.º 327 da SE60-9060, com renumeração das linhas e desmontagem do PC30-9004, freguesia e concelho de Benavente, a que se refere o processo n.º 171/14.05/833

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nestes Serviços ou na Secretaria daquele Município, dentro do prazo citado.

20 de julho de 2018. — A Diretora de Serviços de Energia Elétrica, *Maria José Espírito Santo*.

311633693

Édito n.º 208/2018

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do art. 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26852, de 30 de julho de 1936, com a redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Direção-Geral de Energia e Geologia, sita em Av. 5 de Outubro, n.º 208 (Edificio Sta. Maria), 1069-203 Lisboa, tel. 217922700/800, e nas Secretaria da Câmara Municipal de Santarém, durante 15 dias, e nas horas de expediente, a contar da publicação destes éditos no "*Diário da República*", o, projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, S. A. — Direção de Rede e Clientes Tejo, a que se refere o processo em epígrafe, para o estabelecimento da Linha Aérea a 30 kV n.º 1416 L3 1289, com 374 m, com origem no apoio n.º 5 da linha n.º 1416 L3 1012, para o PT STR 0702 C — Pé da Pedreira e término no PT STR 0947 C — Pé da Pedreira, de MRF Natural Stone, L.da, em Pé da Pedreira, freguesia de Alcanede, concelho de Santarém, a que se refere o processo n.º 171/14.16/1246.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nestes Serviços ou na Secretaria daquele Município, dentro do prazo citado.

20 de julho de 2018. — A Diretora de Serviços de Energia Elétrica, *Maria José Espírito Santo*.

311634032

Édito n.º 209/2018

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do art. 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26852, de 30 de julho de 1936, com a redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Direção-Geral de Energia e Geologia, sita em Av. 5 de Outubro, n.º 208 (Edificio Sta. Maria), 1069-203 Lisboa, tel. 217922700/800, e na Secretaria da Câmara Municipal de Alenquer, durante 15 dias, e nas horas de expediente, a contar da publicação destes éditos no "*Diário da República*", o, projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, S. A. — Direção de Rede e Clientes Tejo para o estabelecimento da Linha Aérea a 30 kV, com 6354 m, com origem no apoio n.º 8 da linha para o PT ALQ1143-Aldeia Gavinha e término no PT ALQ2157-Espiçandeira (Quinta de D. Carlos), PT ALQ2157 de 250 (630) kVA, 30 000/420-240 V tipo cabine baixa, em Penedos de Alenquer, união das freguesia de Meca, Aldeia Galega da Merceana, Aldeia Gavinha, concelho de Alenquer a que se refere o processo n.º 171/11.01/902.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nestes Serviços ou na Secretaria daquele Município, dentro do prazo citado.

20 de julho de 2018. — A Diretora de Serviços de Energia Elétrica, *Maria José Espírito Santo*.

311634049

Édito n.º 210/2018

Processo EPU n.º 14601

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Beja e na Área Sul-Alentejo desta Direção-Geral, sita em Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, *e-mail* energia.alentejo@dgeg.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no "*Diário da República*", o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, S. A., — Direção de Rede e Concessões Sul, para o estabelecimento de Linha de MT aérea a 15 (30) kV (BJ15-45-14-14-01-01), com 2191.31 metros, origem no Apoio n.º 9 da Linha de MT a 15 kV (BJ15-45-14-14-01) para Monte Vale Fanado e término no PTD-BJA-443-AS; PT tipo aéreo — R100 com 50 (100) kVA/15 kV; Rede de B.T. aérea (RBT-BJA-443), em Nó Rodoviário da Malhadinha, freguesia de União das freguesias de Albernoa e Trindade, concelho de Beja, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

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

20-07-2018. — A Diretora de Serviços de Energia Elétrica, *Maria José Espírito Santo*.

311634057

Édito n.º 211/2018

Processo EPU n.º 14605

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Nisa e na Área Sul-Alentejo desta Direção-Geral, sita em Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, e-mail energia.alentejo@dgeg.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no "*Diário da República*", o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, S. A. — Direção de Rede e Concessões Tejo, para o estabelecimento de Linha de MT aérea a 30 kV (N.º 1212 L3 0154), com 447.82 metros, origem no Apoio n.º 4 da linha de MT a 30 kV (N.º 1212 L3 0005) para o PT NIS 0005 D Amieira do Tejo e término no PT NIS 0154 D; PT tipo aéreo — R100 com 50 kVA/30 kV, Rede de B.T. aérea, em Barca da Amieira, freguesia de União das freguesias de Arez e Amieira do Tejo, concelho de Nisa, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

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

26-07-2018. — A Diretora de Serviços de Energia Elétrica, *Maria José Espírito Santo*.

311634008

Édito n.º 212/2018

Processo EPU n.º 14606

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Ponte de Sor e na Área Sul-Alentejo desta Direção-Geral, sita em Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639

Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, e-mail energia.alentejo@dgeg.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no "*Diário da República*", o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, S. A. — Direção de Rede e Concessões Tejo, para o estabelecimento de Modificação da Linha de MT aérea a 30 kV (N.º 1213L30086), com 225.29 metros, origem no Apoio n.º 15 da Linha de MT a 30 kV (N.º 1213L30022) para o PT PSR 0022D — Torre das Vargens e término no PT PSR 0086D — Herdade Santo António dos Hospícios, freguesia de União das freguesias de Ponte de Sor, Tramaga e Vale de Açor, concelho de Ponte de Sor, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

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

26-07-2018. — A Diretora de Serviços de Energia Elétrica, *Maria José Espírito Santo*.

311633993

Édito n.º 213/2018

Processo EPU n.º 14628

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Campo Maior ena Área Sul-Alentejo desta Direção-Geral, sita em Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, e-mail energia.alentejo@dgeg.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no "*Diário da República*", o projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, S. A. — Direção de Rede e Concessões Tejo, para o estabelecimento de Modificação da Linha de MT Aérea a 30 kV (N.º 1204L30065), com 352.38 metros, origem no Apoio n.º 19 da presente Linha de MT e término no PT CMR 0065D — Herdade de Melo e Melinho, freguesia de Nossa Senhora da Expectação, concelho de Campo Maior, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

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

30-07-2018. — A Diretora de Serviços de Energia Elétrica, *Maria José Espírito Santo*.

311633896

Édito n.º 214/2018

Processo EPU n.º 14622

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Elvas e na Área Sul-Alentejo desta Direção-Geral, sita em Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, e-mail energia.alentejo@dgeg.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no "*Diário da República*", o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, SA — Direção de Rede e Concessões Tejo, para o estabelecimento de Linha de MT aérea a 30 kV (N.º 1207L30584), com 992.78 metros, origem no Apoio n.º 2 da Linha de MT a 30 kV (n.º 1207L30384) para o PT ELV 0385D Herdade do Reguengo de Cima e término no PT ELV 0559D; PT tipo aéreo — R250 com 50 kVA/30 kV; em Pontinha, freguesia de União das freguesias de Barbacena e Vila Fernando, concelho de Elvas, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

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

30-07-2018. — A Diretora de Serviços de Energia Elétrica, *Maria José Espírito Santo*.

311633871

Édito n.º 215/2018

Processo EPU n.º 14621

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Elvas e na Área Sul-Alentejo desta Direção-Geral, sita em Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, e-mail energia.alentejo@dgeg.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no "*Diário da República*", o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, SA — Direção de Rede e Concessões Tejo, para o estabelecimento de Linha de MT aérea a 30 kV (n.º 1207L30585), com 411.97 metros, origem no Apoio n.º 18 da Linha de MT a 30 kV (n.º 1207L30524) entre o Ap. 26 da Linha Elvas-Estremoz e o Ap. 24 da Linha para o PT ELV 0039D Ajuda II e término no PT ELV 0560D; PT tipo aéreo — R250 com 160 kVA/30 kV, em Herdade da Amada, freguesia de São Brás e São Lourenço, concelho de Elvas, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

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

30-07-2018. — A Diretora de Serviços de Energia Elétrica, *Maria José Espírito Santo*.

311633855

Édito n.º 216/2018

Processo EPU n.º 14625

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Arronches e na Área Sul-Alentejo desta Direção Geral, sita em Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, e-mail energia.alentejo@dgeg.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no "*Diário da República*", o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, SA — Direção de Rede e Concessões Tejo, para o estabelecimento de Modificação da Linha de MT aérea a 30 kV (N.º 1202L30125) para o PT ARR 0122C — Moagem, com 131.01 metros, entre os Apoios n.os 14 e 15 da presente Linha de MT, freguesia de Assunção, concelho de Arronches, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

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

30-07-2018. — A Diretora de Serviços de Energia Elétrica, *Maria José Espírito Santo*.

311633969

Édito n.º 217/2018

Processo EPU n.º 14624

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Fronteira e na Área Sul-Alentejo desta Direção-Geral, sita em Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, e-mail energia.alentejo@dgeg.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no "*Diário da República*", o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, SA — Direção de Rede e Concessões Tejo, para o estabelecimento de Linha de MT aérea a 30 kV (n.º 1208L30133), com 1217.05 metros, origem no Apoio n.º 9 da Linha de MT a 30 kV (n.º 1208L30023) para o PT FRT 0023D Herdade das Ferrarias e término no PT FRT 0120D; PT tipo aéreo — R100 com 50 kVA/30 kV, em Courela do Bom Jardim, freguesia de Cabeço de Vide, concelho de Fronteira, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

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

30-07-2018. — A Diretora de Serviços de Energia Elétrica, *Maria José Espírito Santo*.

311633839

Édito n.º 218/2018

Processo EPU n.º 14630

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Nisa e na Área Sul-Alentejo desta Direção-Geral, sita em Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, e-mail energia.alentejo@dgeg.pt, todos os dias úteis,

durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no "*Diário da República*", o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, SA — Direção de Rede e Concessões Tejo, para o estabelecimento de Linha de MT aérea a 30 kV (n.º 1212L30172), com 470.85 metros, origem no Apoio n.º 56 da Linha de MT a 30 kV (n.º 1212L30054) entre a SE Bruceira e Arez e término no PT NIS 0159D; PT tipo aéreo — R250 com 100 kVA/30 kV; Rede de B.T. aérea, em Monte de D. Teresa, freguesia de União das freguesias de Arez e Amieira do Tejo, concelho de Nisa, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

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

30-07-2018. — A Diretora de Serviços de Energia Elétrica, *Maria José Espírito Santo*.

311633717

Édito n.º 219/2018

Processo EPU n.º 14620

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Avis e na Área Sul-Alentejo desta Direção Geral, sita em Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, e-mail energia.alentejo@dgeg.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no "*Diário da República*", o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, SA — Direção de Rede e Concessões Tejo, para o estabelecimento de Modificação da Linha de MT aérea a 30 kV (N.º 1203L30009), com 147.34 metros, origem no Apoio n.º 54 da presente Linha de MT e término no PT AVS 0009D Aldeia Velha; PT tipo aéreo — R250 com 160 kVA/30 kV (com alteração de localização do PT), freguesia de Aldeia Velha, concelho de Avis, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

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

30-07-2018. — A Diretora de Serviços de Energia Elétrica, *Maria José Espírito Santo*.

311633903

Édito n.º 220/2018

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação que lhe é dada pelo Decreto-Lei n.º 446/76, de 5 de junho, pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, pela Lei n.º 30/2006, de 11 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 101/2007, de 2 de abril, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Braga e na Direção-Geral de Energia e Geologia, Rua Direita do Viso, 120, 4269-002 Porto, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no "*Diário da República*", o projeto apresentado por EDP Distribuição-Energia, S. A., Direção Rede e Concessões Norte, para o estabelecimento da LN mista a 15 kV para PT BRG 0917 TADIM XI — Quinta dos Vilares, nas freguesias de Priscos e Tadim, concelho de Braga, a que se refere o Processo n.º EPU/40352.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção-Geral — Área Norte ou na Secretaria daquele Município, dentro do citado prazo.

2018-07-31. — A Diretora de Serviços de Energia Elétrica, *Maria José Espírito Santo*.

311634065

AMBIENTE

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 8914/2018

Nos termos e ao abrigo do n.º 1 do artigo 11.º e da alínea *a*) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero Isolina Maria de Oliveira Ferreira dos Santos, das funções de apoio auxiliar no meu gabinete, para as quais foi designada pelo Despacho n.º 141/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 3, de 6 de janeiro, com efeitos a 9 de setembro de 2018.

14 de setembro de 2018. — O Ministro do Ambiente, *João Pedro Soeiro de Matos Fernandes*.

311655085

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e do Ambiente

Despacho n.º 8915/2018

Nos termos e ao abrigo do n.º 1 do artigo 11.º e da alínea *a*) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero Elvira Maria da Silva Gonzaga, das funções de apoio técnico-administrativo, no meu gabinete, para as quais foi designada pelo Despacho n.º 10724/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 165, de 29 de agosto, com efeitos a 31 de agosto de 2018.

12 de setembro de 2018. — O Secretário de Estado Adjunto e do Ambiente, *José Fernando Gomes Mendes.*

311651067

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente

Despacho n.º 8916/2018

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer funções de apoio técnico-administrativo no meu Gabinete, Isolina Maria de Oliveira Ferreira dos Santos, com efeitos a partir de 10 de setembro de 2018.

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

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

13 de setembro de 2018. — O Secretário de Estado do Ambiente, *Carlos Manuel Martins.*

ANEXO

Nota Curricular

1 — Dados Pessoais:

Isolina Maria de Oliveira Ferreira dos Santos
Data de nascimento: 8 de janeiro de 1967
Nacionalidade: portuguesa

2 — Habilitações académicas:

12.º Ano de Escolaridade

3 — Experiência Profissional

De novembro de 2015 até à presente data: apoio auxiliar no Gabinete do Ministro do Ambiente do XXI Governo Constitucional;

Entre outubro e novembro de 2015: apoio auxiliar no Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente do XX Governo Constitucional;

Entre setembro de 2013 e outubro de 2015: apoio auxiliar no Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente do XIX Governo Constitucional;

Entre janeiro de 2009 e dezembro de 2010: vigilante/porteira no Complexo Desportivo de São Domingos de Rana;

Entre abril de 1992 e setembro de 2008: chefe de secretaria e assistente administrativa na Cooptécnica — Escola Profissional Gustave Eiffel;

Entre fevereiro de 1998 e maio de 1999: operadora de registo de dados na Papelaco Telemática, S. A.;

Entre janeiro de 1991 e março de 1992: assistente administrativa na ANIECA — Associação Nacional dos Industriais do Ensino de Condução Automóvel;

Entre dezembro de 1989 e dezembro de 1990: secretária do Diretor de Serviços de Viação de Lisboa;

Entre janeiro e maio de 1990: assistente administrativa, em *part-time* aos juristas do ACP — Automóvel Clube de Portugal.

4 — Formação profissional complementar:

Formação — «Técnicas de Apoio à Gestão» — Instituto do Emprego e Formação Profissional;

Curso — «Gestão dos Comportamentos e Técnicas Administrativas» — Nova Etapa;

Curso de Excel — 2008;

Curso Técnico de Aplicações Informáticas;

Curso de Operadores/Programadores de Informática.

311653246

Gabinete da Secretária de Estado da Habitação

Despacho n.º 8917/2018

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer funções de apoio técnico-administrativo no meu Gabinete, a assistente técnica Elvira Maria da Silva Gonzaga, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2018.

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

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

13 de setembro de 2018. — A Secretária de Estado da Habitação, *Ana Cláudia da Costa Pinho.*

ANEXO

Nota Curricular

1 — Dados Pessoais:

Elvira Maria da Silva Gonzaga
Data de Nascimento: 5 de março de 1973

2 — Habilitações académicas:

12.º Ano de Escolaridade

3 — Experiência Profissional

Por Despacho n.º 10724/2016, do Secretário de Estado Adjunto e do Ambiente, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 165, de 29 de agosto de 2016, foi designada para exercer funções de apoio técnico-administrativo naquele Gabinete, com efeitos a 5 de setembro de 2016.

Por Despacho n.º 14447/2002 foi destacada para o Gabinete de Apoio Administrativo aos Membros do Governo do Ministério da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 145, de 26 de junho, exercendo as seguintes funções, desde 4 de junho de 2002: Tratamento de Texto, Registo de Entradas/Saídas, Protocolos de documentos e Arquivo.

4 — Outras Competências:

Frequência do curso "Utilização de WINGESDOC (Sistema de Gestão de entradas e saídas de documentos)", realizado pelo CEGER — Centro de Gestão da Rede Informática do Governo, de 4 a 5 de novembro de 2002, com a duração de 12 horas.

Frequência do curso "Sistema de Gestão Documental Smartdocs V.3 — utilização", realizado pelo CEGER — Centro de Gestão da Rede Informática do Governo, de 21 a 22 de setembro de 2006, com a duração de 12 horas.

311651837

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária

Despacho n.º 8918/2018

O Despacho n.º 5165-A/2017, de 2 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 111, de 8 de junho de 2017, aprovou a tabela de preços dos serviços prestados pela Direção-Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV), no exercício das suas competências, designadamente na área da amostragem, análises e ensaios de sementes, das análises físicas e tecnológicas em cereais e batata, e das análises químicas em grãos de cereais, farinha e sêmola.

Aqueles serviços eram prestados pela Direção-Geral de Proteção das Culturas (DGPC) e os respetivos preços encontravam-se previstos no Despacho n.º 23854/2004, de 3 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 272, de 19 de novembro de 2004, no qual se previa ainda a possibilidade de a DGPC estabelecer protocolos, relativos aos serviços constantes nas tabelas I e II daquele despacho, com as entidades licenciadas para a produção e acondicionamento de sementes, permitindo a realização do controlo de qualidade de sementes a preços diferenciados, que eram estabelecidos em função do volume de amostras controladas.

Devido às alterações orgânicas que determinaram a extinção da DGPC, tendo as suas atribuições sido integradas na Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DGADR), e tendo em conta que as competências em matéria de fitossanidade transitaram da DGADR para a DGAV, passou a caber a esta Direção-Geral a prestação daqueles serviços, tendo os respetivos preços sido publicados no Despacho n.º 3529/2017, de 29 de março, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 81, de 26 de abril de 2017, que revogou o Despacho n.º 23854/2004, de 3 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 272, de 19 de novembro de 2004, e que foi posteriormente revogado pelo Despacho n.º 5165-A/2017, de 2 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 111, de 8 de junho de 2017.

Verifica-se, contudo, que a celebração de protocolos relativos à prestação de serviços de colheita de amostras e de análise e ensaio de sementes, entre a DGAV e as entidades licenciadas que produzem e acondicionam sementes, continua a constituir uma vantagem para as empresas que, pela sua pequena dimensão, não dispõem de laboratórios próprios, bem como para a DGAV, por permitir uma maior rentabilização da capacidade laboratorial instalada, e ainda para os utilizadores finais da semente, por lhes ser dada uma maior garantia da sua qualidade.

Assim, nos termos e para os devidos efeitos da alínea *f*) do n.º 3 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação que lhe foi dada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, de 3 de setembro, determino o seguinte:

1 — O presente despacho procede à alteração do n.º 4 do Despacho n.º 5165-A/2017, de 2 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 111, de 8 de junho de 2017.

2 — O n.º 4 do Despacho n.º 5165-A/2017, de 2 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 111, de 8 de junho de 2017, passa a ter a seguinte redação:

«4 — Os serviços previstos no anexo II ao presente despacho e que dele faz parte integrante:

a) São cobrados pelas respetivas entidades públicas, quando sejam realizados por estas, de acordo com as respetivas tabelas;

b) Podem ser objeto de protocolos, estabelecidos entre a DGAV e as entidades licenciadas para a produção e acondicionamento de sementes, quando estejam em causa os serviços constantes das tabelas 1 e 2, com redução dos respetivos preços, designadamente em função do número de análises solicitadas.»

2 — Os efeitos do presente despacho retroagem a 9 de junho de 2017.

4 de setembro de 2018. — O Diretor-Geral, *Fernando Manuel d'Almeida Bernardo.*

311633547

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro

Aviso n.º 13420/2018

Ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontram afixadas na sede da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro, sita na Rua Amato Lusitano, Lote 3, em Castelo Branco e disponibilizadas na página eletrónica www.drapc.gov.pt, em recursos humanos, as listas unitárias de ordenação final dos candidatos, homologadas por meu despacho de 30 de agosto de 2018, no âmbito dos procedimentos concursais restritos a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) — Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, para o preenchimento de postos de trabalho nas categorias de assistente técnico e de assistente operacional, do mapa de pessoal desta DRAP Centro, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, publicitados na BEP sob os códigos de oferta n.º OE201806/0681 e n.º OE201806/0684, respetivamente.

Nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 36.º e da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, conjugado com o n.º 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, foram notificados todos os candidatos do ato de homologação da lista de ordenação final.

Atento o n.º 3 do artigo 39.º da mencionada Portaria, da homologação das listas de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico para o membro do Governo competente.

3 de setembro de 2018. — A Diretora Regional, *Adelina M. Machado Martins*.

311634113

PARTE D

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho (extrato) n.º 8919/2018

Por despacho do Exmo. Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 31 de agosto de 2018, no uso de competência delegada, é a Exma. Senhora Juíza Conselheira do Supremo Tribunal de Justiça, Dra. Fernanda Isabel de Sousa Pereira, desligada do serviço para efeitos de aposentação/jubilação.

31 de agosto de 2018. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Carlos Castelo Branco*.

311626873

PARTE E

AUTORIDADE DA MOBILIDADE E DOS TRANSPORTES

Deliberação n.º 1025/2018

Linhas de Orientação para a implementação da alínea *e*) do n.º 4 do artigo 5.º dos estatutos da Autoridade da Mobilidade e dos Transportes, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 78/2014, de 14 de maio.

É objetivo da Autoridade da Mobilidade e dos Transportes (AMT) criar um ambiente regulatório mais favorável e facilitador do desenvolvimento integrado e eficiente do Ecossistema da Mobilidade e dos Transportes, bem como do investimento estruturante no tecido produtivo, de forma a promover o crescimento económico e do emprego, e o desenvolvimento de uma mobilidade sustentável como expressão de cidadania.

Nesse sentido, a promoção da competitividade do setor portuário é uma das linhas mestras da atuação da AMT, também, e desde logo, porque o próprio Decreto-Lei n.º 273/2000, de 9 de novembro, ainda que emitido noutro contexto, estabelece que o Regulamento do Sistema Tarifário dos Portos Nacionais é um instrumento de desenvolvimento dos portos que deve contribuir para alcançar uma quota significativa no mercado internacional de serviços portuários, melhorar o desempenho da estrutura portuária, bem como melhorar a sua produtividade.

Por outro lado, importa assegurar o funcionamento eficiente dos mercados, de modo a garantir a equilibrada concorrência entre as empresas e a sã concorrência entre os agentes económicos, tal como previsto na Constituição da República Portuguesa, bem como pugnar pela aplicação do princípio da equivalência, no que se refere à relação custo-benefício entre a taxa e a prestação administrativa que visa compensar.

Sem prejuízo da ponderação sobre a necessidade de reavaliação do enquadramento legislativo e regulamentar do setor marítimo-portuário, a definição de um procedimento claro, objetivo e sistematizado de remessa de informação relevante, assim como de explicitação do racional subjacente à aprovação de propostas apresentadas pelas Administrações Portuárias é essencial para o exercício das obrigações legais e estatutárias da AMT, com o objetivo de melhor servir o interesse público sem descurar os interesses dos stakeholders.

Nestes termos, e de acordo com o Plano de Atividades da AMT para 2017, foram elaboradas as "Orientações para a elaboração de propostas de revisão de regulamentos de tarifas das administrações portuárias para 2018" elaboradas ao abrigo do disposto na alínea *e*) do n.º 4 do artigo 5.º dos Estatutos da AMT, aprovados em anexo ao Decreto-Lei n.º 78/2014, de 14 de maio (doravante referido como Estatutos), que determina que a AMT tem a atribuição de "analisar, apreciar e aprovar anualmente as propostas de regulamentos de tarifas de cada uma das administrações portuárias". Estas Orientações, que mereceram a concordância daquelas entidades, determinaram as informações e os documentos que deveriam ser enviadas pelas administrações portuárias.

Após aplicação das referidas Orientações na revisão dos regulamentos de tarifas das administrações portuárias para 2018, a AMT considerou estar em condições de propor um novo documento com linhas de orientação, para dar cumprimento à obrigação legal prevista no Decreto-Lei n.º 78/2014, de 14 de maio, de base mais duradoura, que, para além da definição da documentação e das informações relevantes a enviar pelas administrações portuárias, incluísse ainda a definição da metodologia de avaliação de referência a aplicar anualmente às propostas de revisão dos regulamentos de tarifas, que submeteu a consulta pública, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, e da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 6.º dos Estatutos.

Ora, a avaliação da AMT engloba diversas análises: a análise do contexto macroeconómico, nacional e internacional, nomeadamente da Zona Euro; a análise da atividade, que traduz o comportamento global do Sistema Portuário do Continente; a análise de todos os documentos e contributos enviados pelas administrações portuárias; bem como a análise do enquadramento legal, nacional e europeu, da estratégia empresarial de cada administração portuária, da estratégia nacional e europeia para o setor, e de outros circunstancialismos locais, nacionais e internacionais.

Após consideração de todos os elementos acima referidos, a AMT analisa em maior detalhe os documentos que permitem perceber a evolução das principais rubricas de gastos e rendimentos e a relação entre a evolução das tarifas e dos resultados. Esta análise e respetiva metodologia de avaliação de referência visam alcançar uma progressiva harmonização entre o custo das diversas operações e os respetivos valores de faturação considerados no tarifário. Assim, considerando que:

a) A União Europeia considera que a plena integração dos portos em cadeias logísticas e de transporte sem descontinuidades é necessária para o crescimento e para a utilização e funcionamento mais eficientes da rede transeuropeia de transportes e do mercado interno;

b) A Comissão Europeia, através da sua comunicação de 23 de maio de 2013 "Portos: um motor para o crescimento", propôs medidas de simplificação e transparência administrativa que promovem a eficiência, sustentabilidade e competitividade das cadeias logísticas e de transporte;

c) Sem prejuízo da autonomia das administrações portuárias, no estabelecimento de uma estrutura e nível de taxas portuárias, de acordo com a sua própria estratégia comercial e de investimento, a promoção de procedimentos claros, transparentes, simples, equitativos e não discriminatórios por todas as entidades competentes pode contribuir para a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, para um clima mais favorável ao investimento, para a manutenção e para o desenvolvimento da infraestrutura e das instalações dos serviços, assim como facilitar toda a cadeia logística em todos os modos de transporte de mercadorias e assegurar a fiscalização por uma autoridade independente;

d) A missão da AMT, nos termos da Lei-Quadro das entidades reguladoras independentes, aprovada pela Lei n.º 67/2013, de 28 de agosto, e dos seus Estatutos, tem por objetivo criar um ambiente regulatório mais favorável e facilitador do desenvolvimento integrado e eficiente do Ecossistema da Mobilidade e dos Transportes, bem como do investimento estruturante no tecido produtivo, do crescimento económico e do emprego e do desenvolvimento de uma mobilidade sustentável de elevada qualidade como expressão de cidadania;

e) Nos termos dos seus Estatutos, compete à AMT, além de analisar, apreciar e aprovar anualmente as propostas de regulamentos de tarifas de cada uma das administrações portuárias, nomeadamente:

i) Assegurar os mecanismos de acompanhamento e avaliação dos níveis de serviço e de funcionamento dos mercados, das empresas nos setores regulados e na economia em geral, bem como de supervisão do cumprimento de objetivos económico-financeiros, quando tal for definido por instrumentos legais ou contratuais;

ii) Definir regras e princípios gerais relativos à estrutura de custeio e formação de preços e tarifas nos setores regulados, emitindo parecer sobre as propostas de regulamentos de tarifas e de outros instrumentos tarifários, designadamente quando estas se encontrem relacionadas com obrigações de serviço público;

iii) Assegurar a objetividade das regras de regulação e a transparência das relações entre operadores e entre estes e os consumidores/utilizadores;

iv) Promover e defender a concorrência no setor da mobilidade e dos transportes terrestres, fluviais, marítimos, ferroviários, e no setor dos portos comerciais e respetivas infraestruturas;

v) Emitir instruções vinculativas no âmbito da simplificação, transparência e harmonização de tarifários praticados pelas administrações portuárias, promovendo e defendendo a concorrência entre os portos nacionais, e determinar a correção de irregularidades na atividade tarifária das administrações portuárias;

vi) Promover a avaliação dos níveis de serviço das administrações portuárias, designadamente em matéria tarifária.

f) O Regulamento do Sistema Tarifário dos Portos Nacionais, aprovado por decreto-lei n.º 273/2000, de 9 de novembro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 129/2010, de 7 de dezembro, e n.º 6/2017, de 6 de janeiro, define fatores e procedimentos que presidem à atualização das taxas das autoridades portuárias.

Nos termos da alínea *f*) do n.º 1 e da alínea *e*) do n.º 4 do artigo 5.º dos Estatutos da AMT, e dos artigos 10.º e 11.º do Decreto-Lei n.º 273/2000, de 9 de novembro, o Conselho de Administração da AMT aprova as "Linhas de Orientação para a implementação da alínea *e*) do n.º 4 do artigo 5.º dos estatutos da Autoridade da Mobilidade e dos Transportes, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 78/2014, de 14 de maio", nos seguintes termos:

I — Documentação Justificativa da Proposta

1 — Cada administração portuária deve remeter à AMT a proposta de revisão tarifária acompanhada da respetiva memória justificativa, a qual deve conter os elementos a seguir indicados:

1.1 — Descrição e justificação da política tarifária — informação sobre a política tarifária prosseguida, os princípios económicos relevantes utilizados, designadamente racionalização dos custos, melhoria do desempenho, captação de mercados, eliminação de défices, entre outros, bem como outras considerações pertinentes para o entendimento da proposta do novo tarifário.

1.2 — Descrição das principais ações empreendidas e os correspondentes resultados relativamente a ganhos de eficiência, quantificando os benefícios diretos e mencionando os benefícios indiretos transferidos para os utilizadores com a aplicação do regulamento em revisão ou atualização.

1.3 — Informação sobre a estratégia empresarial prosseguida, sobre o impacto esperado da atualização das taxas nos respetivos proveitos e o modo como são concretizados os princípios do sistema tarifário dos portos do continente, nomeadamente:

a) Melhoria da competitividade e o aumento da quota do mercado internacional de serviços portuários;

b) Melhoria do desempenho dos recursos humanos e das infraestruturas e equipamentos portuários, otimizando a sua utilização conjunta;

c) Racionalização dos custos fixos e variáveis e o ajustamento das receitas para que, de forma progressiva, estas assegurem a recuperação daqueles e contribuam para o financiamento dos investimentos;

d) Maior transparência no sistema, permitindo o apuramento de indicadores de desempenho;

e) Harmonização entre o custo das diversas operações e os respetivos valores de faturação considerados no tarifário;

f) Equivalência no que se refere à relação custo-benefício entre a taxa e o serviço ou prestação administrativa que visa compensar.

1.4 — Contas de exploração analítica por áreas de negócio e tipos de serviço:

a) Áreas de negócio: elaboração do quadro apresentado no anexo 1 para cada um dos anos N-2, N-1, N e N+1, permitindo enquadrar a prestação de serviços no âmbito do regulamento de tarifas nos restantes negócios das administrações portuárias;

b) Tipos de serviço: elaboração do quadro apresentado no anexo 2 para cada um dos anos N-2, N-1, N e N+1, permitindo obter informação sobre receitas e custos associados a cada tipo de serviço previsto no regulamento em revisão/atualização.

1.5 — Demonstrativo das alterações dos gastos operacionais e da evolução do índice de preços ou tarifas dos serviços públicos tendo em vista situar as alterações tarifárias portuárias no contexto da evolução de outros tarifários ou preços, para os anos N-2, N-1, N e N+1 (quadro apresentado no anexo 3):

a) Reajuste salarial da administração portuária;

b) Reajuste dos custos das mercadorias vendidas e matérias consumidas (combustíveis e outros materiais);

c) Reajuste de fornecimentos e serviços externos (eletricidade, água, saneamento, manutenção e reparação e outros fornecimentos e serviços externos).

1.6 — Quadro comparativo das tarifas portuárias em vigor nos anos N-1 e N e proposta para o ano N+1, e proveitos realizados, estimados ou previstos que lhes estão associados (quadro apresentado no anexo 4).

1.7 — Relatórios de prestação anual de contas do ano N-2 ou N-1 — Relatório e contas, Relatório e parecer do fiscal único, Relatório de auditoria externa, Certificação legal de contas e Relatório de Governo da Sociedade/Sustentabilidade.

1.8 — Elementos de planeamento e programação para os anos N e N+1:

a) Plano de atividades e orçamentos (exploração e investimento);

b) Plano de investimentos e respetivas fontes de financiamento.

1.9 — Elementos comparativos das principais taxas com as correspondentes de outros portos concorrentes.

1.10 — Nota síntese dos procedimentos de consulta a entidades interessadas no âmbito da atualização do regulamento de tarifas, designadamente das comunidades portuárias, onde constem os seguintes elementos:

a) Documentação sujeita a consulta;

b) Meios utilizados na audiência, prazo de consulta (se consulta direta, listar as entidades e respetivos endereços) e justificação do procedimento adotado;

c) Contributos recebidos e respetiva apreciação pela administração portuária, bem como indicação de eventuais alterações na proposta de regulamento que tenham sido introduzidas na sequência da consulta;

d) Outros elementos considerados relevantes.

2 — As propostas de atualização tarifária devem ser remetidas à AMT até 30 de agosto do ano N, acompanhadas dos elementos mencionados, devendo os quadros em anexo ser remetidos em formato editável para o e-mail: ds@amt-autoridade.pt. Em 2018 a data de referência é 15 de setembro.

3 — Sempre que as propostas e respetivos anexos não possam cumprir, formal ou substancialmente, com as orientações supra, as administrações portuárias deverão justificar tal impossibilidade, e disponibilizar informação alternativa que possa dar cumprimento aos objetivos em causa, bem como tomar as necessárias medidas para suprir a lacuna com a brevidade possível.

II — Avaliação

1 — A avaliação das propostas de revisão dos regulamentos de tarifas é efetuada num contexto da rentabilidade das administrações portuárias, em termos da atividade global nas diversas áreas de negócio e, fundamentalmente, dos serviços a que se refere a atividade de movimentação de cargas no perímetro do previsto no regulamento de tarifas em revisão.

2 — O referencial desta avaliação é a Taxa de rentabilidade de referência (TRR), definida em função de variáveis exógenas ao setor marítimo-portuário, conforme metodologia a seguir apresentada, e atualizada anualmente pela própria evolução desses fatores, que contextualizará a análise das propostas de revisão dos regulamentos de tarifas apresentadas pelas administrações portuárias, que deverão contribuir para a convergência entre as respetivas taxas de rentabilidade e a TRR, podendo a análise subjacente considerar razões ponderosas que forem eventualmente invocadas pelas administrações portuárias.

3 — O apuramento da TRR é o resultado da equação de três variáveis distintas, a saber:

a) A taxa de juro de refinanciamento (taxa referencial) fixada pelo Banco Central Europeu (BCE);

b) O acréscimo à taxa referencial do BCE previsto no §5.º do artigo 102.º do Código Comercial, para a determinação da taxa de juros comerciais; e

c) As taxas de variação do índice harmonizado de preços no consumidor (IHPC) previstas pelo Banco de Portugal, para o ano em curso e seguinte, estruturadas de forma a obter parcelas seguintes.

3.1 — Taxa base: taxa de juros comerciais

a) Esta parcela reflete o estipulado no Decreto-Lei n.º 62/2013, de 10 de maio, que estabelece medidas contra os atrasos no pagamento de transações comerciais, transpondo a Diretiva n.º 2011/7/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de fevereiro de 2011, e altera o artigo 102.º

do Código Comercial, que no seu §5.º passa a estabelecer que "no caso de transações comerciais sujeitas ao Decreto-Lei n.º 62/2013, de 10 de maio, a taxa de juro referida no parágrafo terceiro não poderá ser inferior ao valor da taxa de juro aplicada pelo Banco Central Europeu à sua mais recente operação principal de refinanciamento efetuada antes do 1.º dia de janeiro ou julho, consoante se esteja, respetivamente, no 1.º ou no 2.º semestre do ano civil, acrescida de oito pontos percentuais".

b) Nos termos desta disposição do citado diploma, bem como da Portaria n.º 277/2013, de 26 de agosto, que o regulamenta, os valores das taxas de juros comerciais são fixados semestralmente por despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da Justiça, e publicados no início de cada semestre na 2.ª série do *Diário da República,* por avisos da Direção-Geral do Tesouro e Finanças (DGTF).

c) Para o presente processo de determinação da TRR será utilizado o valor que for definido pela DGTF para os segundos semestres de cada ano.

3.2 — Incorporação da taxa de variação do IHPC

a) Considerando que, por um lado, o processo de revisão dos regulamentos de tarifas das administrações portuárias decorre no ano anterior àquele em que produzirá efeitos, e, por outro, que o apuramento da rentabilidade média das administrações portuárias é efetuado a partir dos elementos económicos adquiridos até ao ano anterior, considera-se relevante que a TRR incorpore as taxas de variação do índice harmonizado de preços no consumidor (IHPC) para o ano em que é apresentada a proposta de revisão do regulamento de tarifas e para o ano seguinte;

b) Para este efeito serão consideradas as projeções efetuadas pelo Banco de Portugal e divulgadas no boletim económico de junho, considerando a do ano da apresentação das propostas (ano N) multiplicada pelo fator 1 e a do ano de vigência dos regulamentos de tarifas (ano N+1) multiplicada pelo fator 0,5, de forma a corresponder ao ponto médio deste ano.

3.3 — Cobertura do risco de alterações do mercado e do reforço da estrutura económica e financeira

a) A terceira parcela preconiza o robustecimento da estrutura económica e financeira das administrações portuárias e da sua capacidade de endividamento, bem como a cobertura do risco de flutuações de mercado, considerando a multiplicidade de fatores que condicionam a atividade portuária, relativamente aos quais as administrações portuárias não detêm controlo absoluto;

b) O valor a equacionar nesta parcela é função do valor da taxa base e considera-se adequado que corresponda a 50 % do seu valor.

4 — O valor da TRR para 2019 de acordo com a metodologia de referência apresentada é de 14,15 %, conforme tabela seguinte:

Rubricas	Ref.ª 2018	Valor
1) Taxa base (taxa de juros comerciais - cfr. DL 62/2013)		
• Referencial do BCE [0%]	0%	
• Acréscimo previsto no §5º do artigo º 102.º, do Código Comercial	8%	8,00%
2) Taxa de variação do IHPC (previsão do BdP)		
• Taxa prevista para o Ano N (x fator 1)	1 x 1,4%	
• Taxa prevista para o Ano N+1 (x fator 0,5)	0,5 x 1,5%	2,15%
3) Cobertura do risco de mercado e reforço da estrutura: 50% de 1)	0,5 x 8%	4,00%
4) Taxa de Rentabilidade de Referência (1 + 2 + 3)		**14,15%**

5 — Taxa de rentabilidade bruta média (TRBM) das administrações portuárias

5.1 — A análise da rentabilidade das administrações portuárias, a contextualizar com a TRR, é efetuada tendo presentes as demonstrações de resultados dos três exercícios anteriores (anos N-3, N-2, N-1) ao exercício da apresentação da proposta de revisão dos regulamentos de tarifas (ano N), apuradas nos termos do Sistema de Normalização Contabilística (SNC) e designada TRBM das administrações portuárias. Os valores a considerar são:

a) VR — Volume de Rendimentos (Classe 7 do SNC), deduzidos dos rendimentos que eventualmente venham a ser considerados no âmbito da aplicação do referido no ponto 5.2.b) seguinte;

b) REaI — Resultados do Exercício antes de Impostos; e

c) RGnE — Rendimentos e Gastos não Elegíveis, associados a rubricas não relacionadas com a exploração das atividades de movimentação de carga.

5.2 — O valor da rubrica RGnE será o resultante da soma algébrica correspondente aos:

a) Valores afetos às rubricas do SNC: 65 — Perdas por Imparidade, 66 — Perdas por Reduções de Justo Valor, 67 — Provisões do Período, 69 — Gastos e Perdas de Financiamento, 73 — Variações nos Inventários da Produção, 74 — Trabalhos para a Própria Entidade, 75 — Subsídios à Exploração, 76 — Reversões, 77 — Ganhos por Aumentos de Justo Valor, 79 — Juros, Dividendos e Outros Rendimentos Similares, e das contas das rubricas 68 e 78 que forem identificadas como associadas a imparidades e outras correções extraordinárias dos exercícios;

b) Valores das rubricas 61 a 64 e 71 a 74 relativas a outras áreas de negócios não relacionadas com a movimentação de carga, desde que suportados devida e adequadamente por documentação de contabilidade analítica de custos.

5.3 — Os valores registados nestas contas relativas a cada um dos exercícios serão ponderadas com os coeficientes de 1, 5 e 10, respetivamente para os exercícios N-3, N-2 e N-1.

5.4 — A TBMR das administrações portuárias será a correspondente à média ponderada (pelos coeficientes referidos) das rentabilidades apuradas pelo quociente entre a soma algébrica dos Resultados do Exercício antes de Impostos e dos valores das contas referidas em 3), isto é, a soma algébrica de $REaI_i + RGnE_i$ para cada um dos três exercícios, e o Volume dos Rendimentos VR_i.

6 — A análise da TBMR no sentido da convergência com a TRR constituirá o contexto da apreciação da revisão dos regulamentos de tarifas, na qual, e na medida em que o suporte informativo de natureza contabilística o permitir, serão avaliados individualmente os diversos serviços prestados no âmbito da atividade de movimentação de carga, nomeadamente a utilização do porto pelo navio (TUP Navio), a pilotagem, o reboque, a amarração, a movimentação de carga propriamente dita e a armazenagem.

7 — No entanto, serão igualmente tidos em consideração outros fatores, tendo também presentes os fundamentos e contributos apresentados pelas administrações portuárias no sentido de justificar as propostas de atualização das respetivas taxas, na senda da observação dos princípios do equilíbrio entre os seus valores e dos custos suportados para a prestação dos serviços subjacentes, numa perspetiva de aplicação do princípio do utilizador/pagador.

8 — Esta metodologia consubstancia-se numa orientação de avaliação de âmbito objetivo, mas a sua aplicação prática será sempre concomitante com a apreciação de outros fatores, nomeadamente o enquadramento legal nacional, europeu e internacional, a estratégia empresarial de cada administração portuária e ainda a estratégia nacional e europeia para o setor, pelo que assume um caráter de referência e não de aplicação automática.

III — Disposições Adicionais

1 — Os órgãos da AMT e os seus trabalhadores, bem como os prestadores de serviços e seus colaboradores, estão sujeitos aos deveres de diligência e sigilo, nos termos do artigo 48.º dos seus Estatutos.

2 — Os representantes legais das empresas ou outras entidades destinatárias da atividade da AMT e as pessoas que colaborem com aquelas estão obrigadas, nos termos do artigo 8.º dos Estatutos da AMT, a prestar toda a colaboração que lhes seja solicitada para o cabal desempenho das suas funções, designadamente as informações e documentos, os quais devem ser fornecidos no prazo estabelecido pela AMT, que não pode ser superior a 30 dias.

3 — A AMT pode, no exercício dos seus poderes de regulação, supervisão, fiscalização e sancionatórios e ao abrigo do n.º 5 do artigo 34.º dos Estatutos:

a) Fiscalizar e auditar a aplicação do enquadramento legal e regulamentar, incluindo a decorrente das presentes Linhas de Orientação e proceder às necessárias inspeções e inquéritos;

b) Emitir instruções vinculativas;

c) Instruir e decidir os processos de contraordenação, designadamente nos termos das alíneas *a*), *b*) c), *h*) e *i*) do n.º 1 do artigo 40.º dos referidos Estatutos.

4 — As decisões emitidas pela AMT ao abrigo do enquadramento legal enunciado e das presentes Linhas de Orientações são divulgadas na página eletrónica da AMT, salvaguardada a informação que esteja a coberto de sigilo comercial ou outro previsto na lei.

5 — As presentes Linhas de Orientação são revistas sempre que se justifique, de modo a refletir eventuais alterações que venham a ser introduzidas nestas matérias, a nível nacional ou a nível da União Europeia, bem como o resultado da consulta pública, e das interações com outros Reguladores e com os stakeholders.

6 — As presentes Linhas de Orientação entram em vigor no dia seguinte à data da sua publicação no *Diário da República.*

23 de agosto de 2018. — O Presidente do Conselho de Administração da Autoridade da Mobilidade e dos Transportes, *João Fernando do Amaral Carvalho.*

ANEXO 1

Administração do Porto de .....

Conta de Exploração Analítica por Área de Negócio - Ano N-2

Unidade: Euro

	Regulamento Geral de Tarifas (Geral) *	Regulamento de tarifas específicas	Concessões (movimento de cargas)	Concessões (pesca)	Concessões (Náutica de recreio)	Concessões (outras)	Outras áreas de negócio	Total
1. Rendimentos								0
2. Gastos Diretos	0	0	0	0	0	0	0	0
CMVMC								0
FSE								0
Pessoal								0
Depreciações e amortizações								0
Outros Custos**								0
3. Gastos Indiretos	0	0	0	0	0	0	0	0
CMVMC								0
FSE								0
Pessoal								0
Depreciações e amortizações								0
Outros Custos**								0
4. Custos Totais (2+3)	0	0	0	0	0	0	0	0
5. Resultados (1-4)	0	0	0	0	0	0	0	0

* Elementos a discriminar nos quadros seguintes

** Não devem ser considerados os gastos relacionados com perdas por imparidade, perdas por reduções de justo valor, provisões e gastos e perdas de financiamento.

Conta de Exploração Analítica por Área de Negócio - Ano N-1

Unidade: Euro

	Regulamento Geral de Tarifas (Geral) *	Regulamento de tarifas específicas	Concessões (movimento de cargas)	Concessões (pesca)	Concessões (Náutica de recreio)	Concessões (outras)	Outras áreas de negócio	Total
1. Rendimentos								0
2. Gastos Diretos	0	0	0	0	0	0	0	0
CMVMC								0
FSE								0
Pessoal								0
Depreciações e amortizações								0
Outros Custos**								0
3. Gastos Indiretos	0	0	0	0	0	0	0	0
CMVMC								0
FSE								0
Pessoal								0
Depreciações e amortizações								0
Outros Custos**								0
4. Custos Totais (2+3)	0	0	0	0	0	0	0	0
5. Resultados (1-4)	0	0	0	0	0	0	0	0

* Elementos a discriminar nos quadros seguintes

** Não devem ser considerados os gastos relacionados com perdas por imparidade, perdas por reduções de justo valor, provisões e gastos e perdas de financiamento.

Conta de Exploração Analítica por Área de Negócio - Ano N
(Valores Estimados)

Unidade: Euro

	Regulamento Geral de Tarifas (Geral) *	Regulamento de tarifas específicas	Concessões (movimento de cargas)	Concessões (pesca)	Concessões (Náutica de recreio)	Concessões (outras)	Outras áreas de negócio	Total
1. Rendimentos								0
2. Gastos Diretos	0	0	0	0	0	0	0	0
CMVMC								0
FSE								0
Pessoal								0
Depreciações e amortizações								0
Outros Custos**								0
3. Gastos Indiretos	0	0	0	0	0	0	0	0
CMVMC								0
FSE								0
Pessoal								0
Depreciações e amortizações								0
Outros Custos**								0
4. Custos Totais (2+3)	0	0	0	0	0	0	0	0
5. Resultados (1-4)	0	0	0	0	0	0	0	0

* Elementos a discriminar nos quadros seguintes

** Não devem ser considerados os gastos relacionados com perdas por imparidade, perdas por reduções de justo valor, provisões e gastos e perdas de financiamento.

Conta de Exploração Analítica por Área de Negócio - Ano N+1
(Valores Previsionais)

Unidade: Euro

	Regulamento Geral de Tarifas (Geral) *	Regulamento de tarifas específicas	Concessões (movimento de cargas)	Concessões (pesca)	Concessões (Náutica de recreio)	Concessões (outras)	Outras áreas de negócio	Total
1. Rendimentos								0
2. Gastos Diretos	0	0	0	0	0	0	0	0
CMVMC								0
FSE								0
Pessoal								0
Depreciações e amortizações								0
Outros Custos**								0
3. Gastos Indiretos	0	0	0	0	0	0	0	0
CMVMC								0
FSE								0
Pessoal								0
Depreciações e amortizações								0
Outros Custos**								0
4. Custos Totais (2+3)	0	0	0	0	0	0	0	0
5. Resultados (1-4)	0	0	0	0	0	0	0	0

* Elementos a discriminar nos quadros seguintes

** Não devem ser considerados os gastos relacionados com perdas por imparidade, perdas por reduções de justo valor, provisões e gastos e perdas de financiamento.

ANEXO 2

Administração do Porto de .....

Conta de Exploração Analítica por Tipos de serviço - Ano N-2

Unidade: Euro

	TUP Navio	TUP Carga	Pilotagem	Reboque	Amarração/ Desamarração	Movimentação de Cargas	Tráfego de Passageiros	Armazenagem	Uso de Equipamentos	Fornecimentos	Resíduos	Diversos	Total+
1. Rendimentos		n/a											0
2. Gastos Diretos	0	n/a	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CMVMC													0
FSE													0
Pessoal		n/a											0
Depreciações e amortizações		n/a											0
Outros Custos**		n/a											0
3. Gastos Indiretos	0	n/a	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CMVMC													0
FSE													0
Pessoal		n/a											0
Depreciações e amortizações		n/a											0
Outros Custos**		n/a											0
4. Custos Totais (2+3)	0	n/a	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5. Resultados (1-4)		n/a											
6. Quantidade	GT	Ton	N.º de Navios	N.º de Rebocadores	N.º de Operações	Ton	N.º de Passageiros	m2	un		m3		
		n/a											
7. Custo Unitário (4/6)		n/a											
8. Resultado Unitário (5/6)		n/a											

* Valores da coluna do regulamento de Tarifas (Geral) do Quadro do Anexo 1

** Não devem ser considerados os gastos relacionados com perdas por imparidade, perdas por reduções de justo valor, provisões e gastos e perdas de financiamento.

Conta de Exploração Analítica por Tipos de serviço - Ano N-1

Unidade: Euro

	TUP Navio	TUP Carga	Pilotagem	Reboque	Amarração/ Desamarração	Movimentação de Cargas	Tráfego de Passageiros	Armazenagem	Uso de Equipamentos	Fornecimentos	Resíduos	Diversos	Total+
1. Rendimentos		n/a											0
2. Gastos Diretos	0	n/a	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CMVMC													0
FSE													0
Pessoal		n/a											0
Depreciações e amortizações		n/a											0
Outros Custos**		n/a											0
3. Gastos Indiretos	0	n/a	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CMVMC													0
FSE													0
Pessoal		n/a											0
Depreciações e amortizações		n/a											0
Outros Custos**		n/a											0
4. Custos Totais (2+3)	0	n/a	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5. Resultados (1-4)		n/a											
6. Quantidade	GT	Ton	N.º de Navios	N.º de Rebocadores	N.º de Operações	Ton	N.º de Passageiros	m2	un		m3		
		n/a											
7. Custo Unitário (4/6)		n/a											
8. Resultado Unitário (5/6)		n/a											

* Valores da coluna do regulamento de Tarifas (Geral) do Quadro do Anexo 1

** Não devem ser considerados os gastos relacionados com perdas por imparidade, perdas por reduções de justo valor, provisões e gastos e perdas de financiamento.

Conta de Exploração Analítica por Tipos de serviço - Ano N
(Valores Estimados)

Unidade: Euro

	TUP Navio	TUP Carga	Pilotagem	Reboque	Amarração/ Desamarração	Movimentação de Cargas	Tráfego de Passageiros	Armazenagem	Uso de Equipamentos	Fornecimentos	Resíduos	Diversos	Total+
1. Rendimentos		n/a											0
2. Gastos Diretos	0	n/a	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CMVMC													0
FSE													0
Pessoal		n/a											0
Depreciações e amortizações		n/a											0
Outros Custos**		n/a											0
3. Gastos Indiretos	0	n/a	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CMVMC													0
FSE													0
Pessoal		n/a											0
Depreciações e amortizações		n/a											0
Outros Custos**		n/a											0
4. Custos Totais (2+3)	0	n/a	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5. Resultados (1-4)		n/a											
6. Quantidade	GT	Ton	N.º de Navios	N.º de Rebocadores	N.º de Operações	Ton	N.º de Passageiros	m2	un		m3		
		n/a											
7. Custo Unitário (4/6)		n/a											
8. Resultado Unitário (5/6)		n/a											

* Valores da coluna do regulamento de Tarifas (Geral) do Quadro do Anexo 1

** Não devem ser considerados os gastos relacionados com perdas por imparidade, perdas por reduções de justo valor, provisões e gastos e perdas de financiamento.

Conta de Exploração Analítica por Tipos de serviço - Ano N+1
(Valores Previsionais)

Unidade: Euro

	TUP Navio	TUP Carga	Pilotagem	Reboque	Amarração/ Desamarração	Movimentação de Cargas	Tráfego de Passageiros	Armazenagem	Uso de Equipamentos	Fornecimentos	Resíduos	Diversos	Total+
1. Rendimentos		n/a											0
2. Gastos Diretos	0	n/a	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CMVMC													0
FSE													0
Pessoal		n/a											0
Depreciações e amortizações		n/a											0
Outros Custos**		n/a											0
3. Gastos Indiretos	0	n/a	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CMVMC													0
FSE													0
Pessoal		n/a											0
Depreciações e amortizações		n/a											0
Outros Custos**		n/a											0
4. Custos Totais (2+3)	0	n/a	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5. Resultados (1-4)		n/a											
6. Quantidade	GT	Ton	N.º de Navios	N.º de Rebocadores	N.º de Operações	Ton	N.º de Passageiros	m2	un		m3		
		n/a											
7. Custo Unitário (4/6)		n/a											
8. Resultado Unitário (5/6)		n/a											

* Valores da coluna do regulamento de Tarifas (Geral) do Quadro do Anexo 1

** Não devem ser considerados os gastos relacionados com perdas por imparidade, perdas por reduções de justo valor, provisões e gastos e perdas de financiamento.

ANEXO 3

Administração do Porto de .....

DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS POR NATUREZAS

Unidade: Euro

RENDIMENTOS E GASTOS	N-2 (Valores Reais)	N-1 (Valores Reais)	N (Valores Estimados)	N+1 (Valores Previsionais)
Vendas e serviços prestados				
Subsídios à exploração				
Ganhos/perdas imputados de subsidiárias, associadas e empreendimentos conjuntos				
Variação nos inventários da produção				
Trabalhos para a própria entidade				
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas				
Fornecimentos e serviços externos (1)				
Gastos com o pessoal (2)				
Imparidade de inventários (perdas/reversões)				
Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões)				
Provisões (aumentos/reduções)				
Imparidade de investimentos não depreciáveis/amortizáveis (perdas/reversões)				
Aumentos/reduções de justo valor				
Outros rendimentos				
Outros gastos				
Resultado antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos	**0**	**0**	**0**	**0**
Gastos/reversões de depreciação e de amortização				
Imparidade de investimentos depreciáveis/amortizáveis (perdas/reversões)				
Resultado operacional (antes de gastos de financiamento e impostos)	**0**	**0**	**0**	**0**
Juros e rendimentos similares obtidos				
Juros e gastos similares suportados				
Resultado antes de impostos	**0**	**0**	**0**	**0**
Imposto sobre o rendimento do período				
Resultado líquido do período	**0**	**0**	**0**	**0**

(1) DECOMPOSIÇÃO DO VALOR DE FORNECIMENTOS E SERVIÇOS EXTERNOS				
621. Subcontratos				
622. Serviços especializados				
623. Materiais				
624. Energia e fluidos				
625. Deslocações, estadas e transportes				
Outros fornecimentos e serviços externos	0	0	0	0

(2) DECOMPOSIÇÃO DO VALOR DE GASTOS COM O PESSOAL				
631. Remunerações dos Órgãos Sociais				
632. Remunerações do Pessoal				
635. Encargos Sobre Remunerações				
636. Seguros de Acidentes no Trab. e Doenças Profissionais				
637. Gastos de Acção Social				
Outros Gastos com o Pessoal				

ANEXO 4

Administração do Porto de …

Taxas e proveitos associados ao regulamento de tarifas

		Taxas (*)			Proveitos			
Taxas	**Un**	**N-1**	**N**	**N+1**	**N-1 (Valores Reais)**	**N (Valores Estimados)**	**N+1 (Valores Previsionais)**	**Variação (%) N/N-1**
USO DO PORTO - TUP/NAVIO								
Tipo de navio								
Navios-tanque								
Navios de contentores								
Navios Rol-on / Roll-off								
Navios de passageiros								
Navios Graneleiros								
…								
Restantes embarcações ou navios								
…								
…								
Embarcações ou navios em reparação nos cais especializados ou estaleiros								
Navios em "lay up", em imobilização técnica, …								
…								
TUP/NAVIO SEM MOVIMENTO DE CARGA OU PASSAGEIROS								
Acostados ao cais								
Fundeados								
Armados para viagem								
Não armados para viagem								
Outras situações								
Navios em reparação (taxa diária base)								
Navios de pesca do largo ou costeira (taxa diária base)								
…								
TUP / navio em avença								
Embarcações de tráfego fluvial ou local								
Embarcações de recreio e … afetas às atividades marítimo-turísticas								
Estacionamento em cais de espera								
Embarcações ou navios de pesca do largo ou costeira								
UE1 = taxa diária de estacionamento,								
PILOTAGEM								
A unidade de pilotagem (UP)								
Taxa horária adicional caso os tempos máximos sejam excedidos								
…								
AMARRAÇÃO E DESAMARRAÇÃO								
Até 999								
De 1000 a 1999								
De 2000 a 4999								
De 5000 a 9999								
De 10 000 a 19 999								
>= 20 000								
MOVIMENTAÇÃO DE CARGAS E TRÁFEGO DE PASSAGEIROS								
Tarifa de tráfego de passageiros (por passageiro)								
…								
…								
Tarifa de movimentação de pescado								
Movimentação de pescado fresco transacionado ou avaliado em lota								
ARMAZENAGEM								
Armazenagem a coberto ou descoberto (Taxa de referência por 10 m^2/dia)								
Cargas em terraplenos ou armazéns (exceto contentores, …)								
Contentores e unidades Ro-Ro								
Pela armazenagem de cargas a descoberto em terraplenos								
…								
…								
Pela armazenagem de cargas a coberto em armazéns								
…								
…								
Pela armazenagem de contentores nos terraplenos								
…								
…								
Pela armazenagem de carga Ro-Ro								
…								
…								
USO DE EQUIPAMENTO								
Equipamento de manobra e transporte marítimo (Tarifa horária)								
Lanchas auxiliares semi-rígidas grandes								
Lanchas auxiliares semi-rígidas pequenas								
Lanchas auxiliares rígidas								
Lanchas de serviços e lanchas rápidas								
Lancha de pilotagem								
Lanchas								
Batelão de combate à poluição								
Defensas amovíveis								
…								
Equipamento de manobra e transporte terrestre (Tarifa horária)								
- Guindaste elétrico de via até x t de força de elevação								
…								
- Guindaste automóvel até x t de força de elevação								
…								
…								
- Empilhador frontal de garfos até x t de força de elevação								
…								
…								
- Empilhador frontal para contentores								
- "Spreader" de 20 pés								

- "Spreader" de 40 pés									
...									
Movimentação de Contentores									
Embarque de contentores									
Desembarque de contentores									
Mudança de posição a bordo									
...									
Básculas									
Taxa unitária de pesagem									
Lote de mercadorias									

FORNECIMENTOS									
Fornecimento de Pessoal (Taxa por Homem/Hora)									
Pessoal técnico e chefias superiores									
Chefias operacionais									
Operadores de equipamento									
Operários especializados e pessoal de exploração									
Pessoal marítimo									
Pessoal auxiliar									
...									
Fornecimento de energia elétrica e água									
Fornecimento de energia elétrica a navios ao cais (por kWh)									
Fornecimento de energia elétrica a contentores frigoríficos (por hora)									
Fornecimento de aguada a navios (por m3)									
Fornecimento de aguada a navios em fundeadouro (por m3)									

(*) Caso exista mais do que um valor para o serviço, referir o mais significativo em termos de rendimentos gerados

311655466

AUTORIDADE NACIONAL DA AVIAÇÃO CIVIL

Regulamento n.º 614/2018

Primeira alteração ao Regulamento n.º 840/2010, que define as Normas Aplicáveis aos Oficiais de Operações de Voo e à Certificação das Organizações de Formação dos Oficiais de Operações de Voo.

O Regulamento n.º 840/2010, de 9 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 221, de 15 de novembro de 2010, estabeleceu os requisitos para a emissão, revalidação e renovação das licenças de oficial de operações de voo (OOV), bem como os requisitos para a emissão, manutenção e revalidação dos certificados das respetivas organizações de formação.

Passados que estão mais de sete anos sobre a aprovação de tal regulamento, verifica-se a necessidade de proceder à alteração do mesmo, tendo em consideração que as funções cometidas aos oficiais de operações de voo, fruto do desenvolvimento tecnológico, são atualmente exercidas, em grande medida, com recurso a tecnologias de informação e comunicação, ou seja, grande parte das suas atividades sustentam-se em suportes eletrónicos.

Por outro lado, relativamente aos requisitos de emissão, revalidação e renovação da licença de OOV verificou-se, fruto da experiência decorrente da aplicação do atual regulamento, que alguns se afiguram demasiado exigentes, designadamente por comparação com os exigidos para a emissão de outras licenças de pessoal aeronáutico civil. Desta forma, procede-se a um ajustamento e simplificação das normas aplicáveis às licenças de oficiais de operações de voo.

Assim, entre outros aspetos que visam clarificar, desburocratizar e simplificar o acesso ao exercício de funções de OOV, sem condescender com a segurança operacional, procede-se ao alinhamento do requisito relativo à idade mínima para acesso à licença de OOV com a idade legal relativa à maioridade. Por outro lado, clarificam-se e ajustam-se algumas das normas relativas à componente prática do curso de OOV e à respetiva demonstração de proficiência, que passam a ser realizadas sob controlo das organizações de formação de OOV devidamente certificadas pela ANAC, uma vez que as mesmas dispõem de um sistema de qualidade que garante o cumprimento dos requisitos aplicáveis a esta matéria, de forma responsável, sendo que tais organizações são igualmente supervisionadas pela ANAC, por forma a garantir que funcionam em conformidade com os requisitos inerentes à sua certificação.

Adicionalmente, a inscrição para a realização das provas teóricas e de inglês, necessárias para acesso à licença de OOV, passa a ser realizada pelas respetivas organizações de formação de OOV, que devem verificar se o aluno cumpre os respetivos requisitos e se está preparado ou apto para ser submetido a exames, dado que é essa mesma organização que lecionou a formação e que tem conhecimento do nível ou aptidão dos alunos, revelado no decurso das respetivas aulas.

Também no âmbito da revalidação da licença se simplificam os respetivos requisitos, passando a ser exigido a apresentação de uma declaração emitida pelo dirigente do operador aéreo responsável pelo despacho operacional ou o dirigente da organização de despacho operacional responsável, em que este declara que o requerente continua proficiente, em conformidade com os requisitos de proficiência previstos no presente regulamento. Destaca-se aqui a supressão da realização, no decurso da validade da licença, de três voos de familiarização em linha, uma vez que tal suscitava problemas em relação ao cumprimento das normas legais aplicáveis ao acesso e permanência na cabina de pilotagem.

No mesmo sentido procede-se a um ajustamento das regras aplicáveis à renovação de licenças, isto é, de licenças que já caducaram, envolvendo-se as organizações de formação de OOV, que passam a ter um papel importante na avaliação da proficiência dos requerentes e na avaliação e determinação do conteúdo dos cursos de refrescamento. Desta forma, e no que respeita às licenças caducadas há mais tempo, a necessidade de frequência de um curso de refrescamento irá atender às necessidades concretas do avaliado, em vez de se preverem requisitos rígidos aplicáveis independentemente do nível de conhecimentos e proficiência revelada pelos anteriores titulares de licenças de OOV já caducadas, afigurando-se tal solução mais proporcional e adequada às situações de renovação de tais títulos.

Quanto à qualificação de monitor clarifica-se que o exercício de tais funções depende da integração do respetivo titular no seio do sistema de qualidade de uma organização de formação de OOV, efetuando-se igualmente uma pequena alteração respeitante ao ciclo temporal em que o requerente de tal qualificação deverá ter realizado um número mínimo de despachos operacionais, designadamente no ano anterior ao pedido de emissão da qualificação. Também as regras de revalidação da qualificação de monitor são simplificadas, bastando que o mesmo evidencie que continua a exercer funções integrado numa organização de formação de OOV, sendo que para as situações em que, por alguma razão, tal já não se verifique, será o requerente submetido a um exame na ANAC. Realça-se aqui que o exercício de funções numa organização de formação permite assegurar o controlo da qualidade da instrução prática ministrada pelo monitor, uma vez que existe um sistema de qualidade que avalia e assegura o cumprimento dos requisitos legais aplicáveis e a qualidade de tudo o que é feito.

Também relativamente à revalidação das autorizações de examinador se introduziram ligeiras alterações, de forma a simplificar do ponto de vista administrativo o respetivo processo.

No que respeita às normas aplicáveis à certificação das organizações de formação de OOV, em face das alterações anteriormente referidas, explicita-se agora que tais organizações disponibilizam igualmente formação prática, suprimindo-se também a necessidade de aprovação prévia, de forma autónoma, dos cursos aí lecionados, na medida em que tal consubstanciava a aplicação de controlos administrativos sucessivos, uma vez que já existe uma certificação prévia de tal entidade e os cursos a ministrar são já objeto de análise e validação no âmbito do processo de certificação.

Paralelamente suprime-se a exigência do estudo de viabilidade económico financeira, enquanto documento obrigatório que instruía o requerimento de certificação das organizações de formação, optando-se, à semelhança dos regimes de certificação aplicáveis a outro pessoal aeronáutico, por mencionar que o administrador responsável deve evidenciar ter capacidade de aceder aos meios financeiros necessários ao funcionamento da organização de formação. Tal permite, na medida do possível, alinhar os requisitos de certificação das presentes organizações de formação com outras cujo regime se insere em regulamentos

europeus, aplicáveis ao licenciamento e formação de outro pessoal aeronáutico, designadamente dos pilotos e dos técnicos de manutenção aeronáutica.

Aproveita-se igualmente para substituir a menção à figura do diretor de instrução pelo gestor de formação, atentas as suas competências específicas de gestão, ao nível técnico, de toda a formação que é ministrada, alargando-se ainda o universo de recrutamento deste gestor, definindo outros requisitos alternativos aos existentes atualmente. No mesmo sentido de flexibilização e reconhecimento de conhecimentos anteriores dos instruendos, obtidos em outros cursos de âmbito aeronáutico, atribui-se expressamente a este mesmo gestor a possibilidade de concessão de créditos de formação, através da elaboração do competente relatório.

Adicionalmente, atendendo aos métodos e ferramentas pedagógicas utilizadas atualmente, procede-se a um aumento do número máximo de instruendos permitido por turma, assim como se alinham os prazos de conservação dos registos por parte das organizações de formação de OOV com os previstos para as organizações de formação de pilotos, diminuindo-se o prazo de 10 anos para cinco.

De realçar igualmente a clarificação do regime aplicável à auditoria inicial e prévia à certificação da organização de formação, bem como a densificação do regime aplicável à classificação das não-conformidades e à resolução das mesmas, conferindo-se assim maior segurança e certeza jurídicas ao tratamento de tais matérias.

O presente Regulamento foi objeto de consulta pública, nos termos do 30.º dos Estatutos da Autoridade Nacional da Aviação Civil, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 40/2015, de 16 de março.

Assim, o Conselho de Administração da Autoridade Nacional da Aviação Civil (ANAC), ao abrigo do disposto no artigo 29.º dos estatutos da ANAC, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 40/2015, de 16 de março, por deliberação de 16 de agosto de 2018, aprova o seguinte regulamento:

Artigo 1.º

Alteração ao Regulamento n.º 840/2010, de 9 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 221, de 15 de novembro de 2010

Os artigos 2.º, 3.º, 7.º, 8.º, 9.º, 10.º, 11.º, 12.º, 13.º, 14.º, 15.º, 16.º, 17.º, 18.º, 19.º, 23.º, 24.º, 28.º, 29.º, 30.º, 32.º, 33.º, 34.º, 35.º e 36.º, bem como os Anexos III e V do Regulamento n.º 840/2010, de 9 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 221, de 15 de novembro de 2010, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 2.º

[...]

O presente regulamento aplica-se aos oficiais de operações de voo e às respetivas organizações de formação, bem como aos operadores titulares de um certificado de operador aéreo para transporte aéreo comercial, com sede em território nacional.

Artigo 3.º

[...]

1 — [...]

a) «Administrador responsável», o que possui a autoridade de assegurar que todas as atividades de treino podem ser financiadas e executadas de acordo com os padrões requeridos pela ANAC e quaisquer outros requisitos definidos pela entidade formadora;
b) [...];
c) [...];
d) [...];
e) [...];
f) [...];
g) «Gestor da qualidade», gestor aprovado pela ANAC, responsável pela gestão do sistema de qualidade, pela função de monitorização e pela determinação de ações corretivas;
h) [...];
i) [...];
j) [...];
l) [...];
m) [...];
n) [...];
o) (revogada);
p) (revogada);
q) (revogada);
r) [...].

2 — [...]:

a) [...];
b) (revogada);
c) [...];
d) [...];
e) [...];
f) [...];
g) [...];
h) OF, Organização de formação;
i) OF OOV, Organização de formação de OOV;
j) [anterior alínea *h*)];
k) [anterior alínea *i*)].

Artigo 7.º

[...]

1 — [...].
2 — [...].
3 — [...]:

a) Ter completado 18 anos de idade à data de emissão da licença;
b) [...]
c) Ter completado a escolaridade mínima obrigatória e realizado exames, com sucesso, nas disciplinas de Matemática e Física, na OF OOV;
d) Demonstrar conhecimentos da língua inglesa mediante aprovação em exame efetuado na ANAC ou nos centros de proficiência linguística existentes para efeitos da norma FCL.055 do Anexo I ao Regulamento (UE) n.º 1178/2011 da Comissão, de 3 de novembro de 2011, ou mediante a realização das provas teóricas referidas na alínea seguinte, em língua inglesa;
e) [...];
f) Demonstrar aptidão prática para a função, mediante aprovação da componente prática do curso, a realizar na OF OOV, nos termos do artigo 8.º;
g) Possuir três meses de experiência declarados por um operador aéreo ou organização de despacho operacional;
h) Demonstrar proficiência adequada para o exercício das prerrogativas a que se candidata, mediante a realização de exame prático após conclusão da formação, nos termos do artigo 9.º;
i) Ter completado, com aproveitamento, um curso de formação numa OF OOV certificada pela ANAC, com um programa organizado nos termos do Documento OACI 7192-NA/857, Parte D-3 ou nos termos a definir pela Federação Internacional de Associações de Oficiais de Operações de Voo (International Federation of Airline Dispatchers Associations), em substituição da mencionada Parte D-3 do referido Documento.

4 — [...].
5 — (revogado).

Artigo 8.º

Componente prática

1 — [...].
2 — A OF OOV responsável pelo estágio deve emitir uma declaração de finalização do mesmo, quando o candidato reúna todos os requisitos exigidos, usando para o efeito o modelo constante do anexo III ao presente regulamento, do qual faz parte integrante.
3 — [...].

Artigo 9.º

[...]

1 — A demonstração de proficiência a que se refere a alínea *h*) do n.º 3 do artigo 7.º é feita perante um examinador autorizado pela ANAC, sob controlo da OF OOV, devendo o candidato proceder:

a) [...];
b) [...];
c) [...].

2 — [...].
3 — A realização da demonstração de proficiência deve ser notificada pela OF OOV à ANAC, com uma antecedência mínima de 15 dias corridos em relação à data da mesma.
4 — (revogado).

Artigo 10.º

[...]

1 — A inscrição para a realização das provas teóricas e de inglês, previstas nas alíneas *d*) e *e*) do n.º 3 do artigo 7.º, deve ser efetuada pela OF OOV, competindo a esta a verificação dos documentos comprovativos das habilitações académicas, bem como garantir que que o aluno proposto está apto a efetuar os exames.

2 — No caso do candidato a OOV não ter completado o 12.º ano de escolaridade, em área que inclua as disciplinas de matemática e física, deve, em alternativa, já ter realizado na OF OOV os exames de matemática e física.

3 — Com a apresentação do requerimento, devem ser pagas as taxas legalmente devidas.

Artigo 11.º

[...]

1 — [...]:

a) [...];

b) Cópia de documento comprovativo da identidade do requerente, caso o seu titular o consinta, ou exibição do mesmo para confirmação da identidade;

c) Certificado de curso de OOV em OF OOV;

d) Declaração de experiência emitida por um operador aéreo com despacho operacional ou organização de despacho operacional.

2 — [...].

Artigo 12.º

[...]

1 — [...].

2 — O titular de uma licença de OOV pode exercer os privilégios da sua licença quando tenha:

a) Efetuado, no mínimo, o despacho operacional de 12 voos de transporte aéreo por cada ano de validade da licença;

b) Efetuado formação recorrente em procedimentos, política de conformidade e segurança operacional e fatores humanos;

c) Efetuado formação específica recorrente referente à função, em matéria de atualização de tecnologias, sempre que se verifique a alteração ou atualização dos equipamentos e programas informáticos em utilização;

d) A formação recorrente prevista na alínea *b*) e *c*) devem ter uma duração mínima, no seu conjunto, de trinta e cinco horas, a cada dois anos, bem como, preferencialmente, ser realizadas na organização de despacho operacional ou operador aéreo onde o OOV exerce funções.

3 — [...].

Artigo 13.º

[...]

1 — Para revalidar uma licença de OOV, deve o seu titular apresentar declaração emitida pelo dirigente do operador aéreo responsável pelo despacho operacional ou o dirigente da organização de despacho operacional responsável, em que este declara que o requerente continua proficiente, em conformidade com o disposto no n.º 2 ou 3, consoante aplicável, do artigo anterior.

2 — As licenças são revalidadas mediante requerimento de modelo tipo, assinado pelo próprio ou por um seu representante, entregue na ANAC, nos três meses imediatamente anteriores à data limite da validade da licença, acompanhado da declaração mencionada no n.º 1 do presente artigo.

3 — Compete ao operador ou organização de despacho operacional responsável assegurar um sistema de registo e controlo adequado à comprovação das condições de continuidade das licenças, devendo prestar à ANAC todas as informações necessárias à fiscalização, por parte desta Autoridade, do cumprimento do estabelecido no presente artigo e nos n.os 2 e 3 do artigo anterior.

4 — (revogado).

5 — [...].

Artigo 14.º

Renovação de licença

1 — Os titulares de licenças que tenham caducado há menos de um ano podem requerer à ANAC a emissão de nova licença, desde que evidenciem, nos termos do artigo 9.º, uma avaliação com sucesso numa OF OOV devidamente certificada, devendo para o efeito a OF OOV emitir um certificado de exame prático, bem como o cumprimento do disposto nos n.os 2 ou 3 do artigo 12.º, consoante aplicável.

2 — Os titulares de licenças que tenham caducado há mais de um ano e há menos de sete anos podem requerer à ANAC a emissão de nova licença, mediante a comprovação do seguinte:

a) Da frequência com sucesso de um curso de refrescamento numa OF OOV devidamente certificada; e

b) Do cumprimento do disposto nos n.os 2 ou 3 do artigo 12.º, consoante aplicável.

3 — O curso de refrescamento mencionado no número anterior é aprovado pelo gestor de formação da OF OOV, com base numa avaliação prévia das matérias teóricas ao titular, bem como numa avaliação prática do aluno.

4 — Após a frequência com sucesso do curso a OF OOV deve emitir um certificado, referindo o programa de refrescamento ministrado, bem como o resultado da avaliação interna às matérias teóricas e avaliação prática após aplicação do programa de refrescamento.

5 — O pedido de emissão de licença deve ser efetuado pelo próprio ou por um seu representante junto da ANAC, formalizado mediante requerimento de modelo tipo disponibilizado pela ANAC, acompanhado de cópia do certificado mencionado no número anterior.

6 — Os titulares de licenças que tenham caducado há mais de sete anos devem cumprir todos os requisitos aplicáveis à emissão inicial de uma licença de OOV, designadamente o disposto no artigo 7.º

7 — [anterior n.º 4].

Artigo 15.º

[...]

1 — A ação de ministrar instrução prática, em ambiente de trabalho, para acesso a uma licença ou qualificação de monitor para OOV depende da titularidade de uma qualificação de monitor emitida pela ANAC, bem como da integração num sistema de qualidade de uma OF OOV.

2 — Compete ao monitor dos OOV supervisionar a componente prática do curso, para a concessão, ou renovação de licenças de OOV.

3 — [...].

4 — [...]:

a) [...];

b) Ser titular de competências pedagógicas para o exercício da atividade de formador;

c) (revogada);

d) Ter efetuado, pelo menos, 120 despachos operacionais depois de ter obtido a licença de OOV, 12 dos quais no último ano imediatamente anterior ao pedido de emissão da qualificação de monitor;

e) Ter realizado, pelo menos, um estágio a um candidato a uma licença de OOV, sob a supervisão de um OOV com a qualificação de monitor, no âmbito de uma OF OOV.

5 — A qualificação de monitor é válida por um período de três anos, podendo ser revalidada se o requerente se encontrar integrado numa OF OOV, evidenciando com a lista aprovada de monitores do manual aprovado pela ANAC.

6 — Para efeitos da revalidação da qualificação de monitor, caso o requerente não se encontre integrado numa OF OOV, deve o mesmo obter aprovação em exame a realizar numa OF OOV.

7 — [...]:

a) Cópia de documento comprovativo da identidade do requerente, se o mesmo o consentir, ou apresentação presencial do documento, para comprovação pela ANAC;

b) Documentos comprovativos dos requisitos previstos no n.º 4 do presente artigo, com exceção do comprovativo respeitante à alínea *a*), o qual é substituído por uma indicação a constar do requerimento com a menção ao número da licença de OOV, para efeitos de verificação oficiosa da ANAC.

8 — A validade da qualificação de monitor depende da validade da licença de OOV.

Artigo 16.º

[...]

1 — [...].

2 — [...]:

a) [...];

b) [...].

3 — A autorização de examinador é válida por um período de três anos, podendo ser revalidada se o requerente cumprir os seguintes requisitos cumulativos:

a) Ter efetuado, pelo menos, uma avaliação no período de validade da autorização; e

b) Constar de uma lista de examinadores de uma OF OOV certificada, ou não constando de tal lista, ser avaliado por um inspetor da ANAC.

4 — Para os efeitos do previsto na parte final da alínea *b*) do número anterior, a ANAC pode, em casos de reconhecida necessidade, nomear, em substituição de um inspetor, um OOV de reconhecida competência.

5 — A validade da autorização de examinador depende da validade da licença de OOV.

Artigo 17.º

[...]

As organizações de formação dos OOV disponibilizam instrução teórica e prática para a obtenção da licença de OOV e da qualificação de monitor.

Artigo 18.º

[...]

1 — As OF OOV encontram-se sujeitas a certificação por parte da ANAC.

2 — Os cursos apenas podem decorrer em OF OOV certificadas para o efeito, sendo os mesmos aprovados no âmbito do processo de certificação.

3 — A certificação da OF OOV encontra-se dependente do cumprimento do disposto no presente regulamento.

4 — [...].

5 — [...].

6 — Exceto quando se tratar de alterações menores à OF OOV, as alterações a um curso aprovado no âmbito do processo de certificação ou à orgânica da OF OOV carecem de autorização prévia da ANAC.

7 — Antes da submissão à ANAC das alterações mencionadas no número anterior, devem as mesmas ser analisadas e aprovadas pelo gestor de qualidade da OF OOV, devendo as alterações ser acompanhadas de uma declaração de conformidade assinada pelo mesmo gestor.

8 — Para efeitos do disposto no n.º 6, consideram-se alterações menores todas aquelas que não impliquem com os requisitos de certificação referentes ao programa de treino, às instalações utilizadas na formação e ao pessoal dirigente.

9 — [anterior n.º 7]

10 — Carecem, igualmente, de autorização prévia da ANAC a implementação de quaisquer acordos de formação com organizações de despacho operacional ou operadores onde vai decorrer a componente prática do curso, bem como o exame final.

Artigo 19.º

[...]

1 — [...].

2 — [...]:

a) [...];

b) [...];

c) [...];

d) [...];

e) Um exemplar do Manual de Operações de Voo ou Manual referente à formação prática;

f) Um exemplar do Manual de Qualidade, quando aplicável, o que no caso de OF de outros âmbitos pode ser constituído por uma remissão no manual de gestão da OF, devendo, no mínimo, conter identificação das responsabilidades e processos de cada dirigente da OF OOV, lista de instrutores, monitores e examinadores, procedimentos para aprovação dos instrutores, monitores, examinadores e procedimentos de auditoria;

g) [...];

h) *Curriculum vitae* do administrador responsável, para conhecimento da ANAC;

i) *Curriculum vitae* dos principais responsáveis pela organização, designadamente do do gestor de formação e do gestor de qualidade, para aprovação pela ANAC;

j) Cópia(s) certificada(s) do(s) contrato(s) celebrado(s) com o(s) operador(es) aéreo(s) ou organizações de despacho operacional.

Artigo 23.º

[...]

1 — A OF OOV deve estar dotada com um gestor de formação, aprovado pela ANAC, e que é responsável por toda a formação ministrada, quer seja a formação inicial ou a formação de refrescamento para efeitos de renovação de licenças.

2 — O gestor de formação tem como responsabilidade principal assegurar que a formação é ministrada de acordo com os requisitos constantes do presente regulamento, bem como analisar a formação prévia dos instruendos para a eventual concessão de créditos de formação, desenvolvendo para o efeito um relatório comparativo do programa do curso de OOV e das ações de formação anteriormente frequentadas pelo interessado.

3 — O gestor de formação deve preencher os requisitos seguintes:

a) Ser, ou ter sido, titular de uma licença de piloto comercial, com averbamento de qualificação de instrumentos e teoria de linha aérea, devendo em qualquer caso ter experiência de pelo menos três anos na área de formação; ou

b) Ser, ou ter sido, titular de uma licença de OOV em que a qualificação de monitor não caducou há mais de três anos; ou

c) Ter formação numa área relevante de engenharia, com pelo menos três anos de experiência ligados à formação aeronáutica; ou

d) Ter formação relevante numa área de ensino, com pelo menos cinco anos de experiência de ensino e um ano de experiência na gestão de formação no ramo aeronáutico.

Artigo 24.º

[...]

[...]:

a) [...];

b) Cumprir os requisitos constantes do manual da organização, tendo no mínimo três anos de experiência na área na qual vão ministrar instrução;

c) [...]

d) Ser titular de competências pedagógicas para o exercício da atividade de formador;

e) [...].

Artigo 25.º

[...]

1 — A instrução teórica deve ter lugar em turmas, não devendo cada uma ter um número de instruendos superior a 28.

2 — Quando as matérias ministradas impliquem um alto grau de supervisão ou a execução de trabalhos práticos, a turma não deve ser composta por mais de 14 instruendos.

Artigo 28.º

[...]

1 — [...].

2 — [...].

3 — É designado um gestor da qualidade, que é o responsável pela aplicação do sistema de qualidade referido no número anterior, estando o mesmo em posição de igualdade, do ponto de vista da estrutura orgânica da OF OOV, com o gestor de formação.

4 — [...].

Artigo 29.º

[...]

1 — [...]:

a) [...];

b) [...];

c) [...];

d) [...];

e) Verificação de que o aluno detém, no mínimo, a escolaridade mínima obrigatória;

f) Cópia do certificado final do curso.

2 — [...].

3 — [...]:

a) [...];

b) [...];

c) [...];

d) [...];

e) [...];

f) [...].

4 — [...].

5 — Os registos referidos no presente artigo devem ser conservados pela OF OOV pelo prazo de 5 anos.

6 — [...].

Artigo 30.º

[...]

1 — [...].
2 — [...].
3 — O administrador responsável deve, nessa qualidade, ser do conhecimento da ANAC.
4 — O administrador responsável deve evidenciar ter capacidade de aceder aos meios financeiros necessários ao funcionamento da OF OOV.

Artigo 32.º

[...]

1 — [...].
2 — A auditoria referida no número anterior deve ser realizada no prazo máximo de 90 dias após a realização de uma auditoria interna a realizar pelo requerente, que evidencie a inexistência de não-conformidades ou a resolução das mesmas.
3 — A auditoria interna mencionada no número anterior só deve ser realizada após terem sido entregues todos os documentos necessários, referidos no n.º 2 do artigo 19.º

Artigo 33.º

[...]

1 — [...].
2 — [...].
3 — As alterações a introduzir nos Manuais, na sequência de solicitação da ANAC, são consideradas, até à sua concretização, como não-conformidades.
4 — As não-conformidades podem ser de dois níveis:

a) Nível 1: Todas as não-conformidades que coloquem em causa a qualidade da formação, ausência de um administrador responsável, não apresentação ou não aprovação de plano de ação corretiva de nível 2 no prazo máximo de seis meses, falha no cumprimento de planos de ação corretivas de não-conformidades nível 2 e reincidência em não-conformidades suscetíveis de afetar a qualidade da formação;
b) Nível 2: Todas as restantes não-conformidades não mencionadas na alínea anterior.

5 — Após receber a notificação, por parte da ANAC, da deteção de não-conformidades de nível 1, a OF OOV deve apresentar, no prazo de três dias úteis, um plano de ações corretivas, para efeitos de análise e aprovação desta Autoridade.
6 — Para efeitos do disposto no número anterior, a falta de apresentação do plano de ações corretivas no prazo indicado, bem como a não aprovação de tal plano, constitui motivo para a ANAC proceder à suspensão do certificado.
7 — Tratando-se de não-conformidades de nível 2, após receber a respetiva notificação, por parte da ANAC, dirigida ao gestor de qualidade, a OF OOV deve apresentar, no prazo de três meses, um plano de ações corretivas, para efeitos de análise e aprovação desta Autoridade.
8 — Se a OF OOV, no prazo mencionado no número anterior, não apresentar nenhum plano de ações corretivas, a ANAC procede ao envio de nova notificação, dirigida ao administrador responsável, concedendo um prazo adicional, não superior a três meses, para apresentação do mencionado plano.

Artigo 34.º

[...]

1 — [...].
2 — A OF OOV deve notificar a ANAC de todos os cursos que pretende ministrar, informando o plano de desenvolvimento do curso e identificando os alunos.
3 — A OF OOV deve notificar a ANAC, com uma antecedência mínima de 15 dias corridos, do dia, hora e local previsto para a realização da demonstração de proficiência a que se refere o artigo 9.º, bem como os nomes dos candidatos a serem avaliados e do respetivo examinador.
4 — A notificação referida nos n.os 2 e 3 deve ser efetuada por correio eletrónico com recibo de leitura, em endereço a designar pela ANAC.
5 — (revogado).
6 — (revogado).
7 — No âmbito da supervisão à OF OOV, a ANAC pode destacar inspetores seus ou examinadores designados com o fim de acompanhar, presencialmente, a demonstração de proficiência.

Artigo 35.º

[...]

1 — [...].
2 — O requerimento de alteração deve ser acompanhado das correspondentes alterações ao Manual de Instrução, ao MOV e de outra documentação pertinente, incluindo uma declaração do gestor da qualidade atestando a conformidade das alterações pretendidas, seguindo-se os trâmites previstos no artigo 31.º
3 — [...].

Artigo 36.º

Validade e revalidação do certificado

1 — [...].
2 — [...].

ANEXO III

[...]

[…]			
[…]: _____			
[…]: _____			
Bilhete de Identidade/Cartão do cidadão n.º: _____			
Válido até: ___ / ___ / _____			
ESTÁGIO/COMPONENTE PRÁTICA			
[…]	[…]	[…]	[…]
[…]	[…]	[…]	[…]

Declara-se que o candidato a Oficial de Operações de Voo, acima identificado, terminou o estágio previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Regulamento n.º 840/2010, de 9 de novembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 221, de 15 de novembro, estando apto para efetuar a Demonstração de Proficiência prevista no artigo 9.º do referido Regulamento.

[…]
[…]
[…]
[…]
[…]
[…]
[…]

ANEXO V

[...]

ANAC
Autoridade Nacional da Aviação Civil
Portuguese Civil Aviation Authority

REQUERIMENTO DE CERTIFICAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS DE OPERAÇÕES DE VOO

1. […]
[…]: _____
[…]: _____
[…]: _____
[…]: _____
[…]: _____
[…]: _____
[…]: _____

2. […]
a) _____
b) _____
c) _____
d) _____
e) _____

3. Gestor de formação […]: _____ […]: _____ […]: _____
4. Gestor de qualidade […]: _____ *(revogada)*: _____ […]: _____
5. […]

[…]	**[…]**	**[…]** **[….]**

6. […] **[…]**
7. […]

[…]

1.	4.
2.	5.
3.	6.

8. […]	
a) […]	
b) […]	
c) […]	
d) […]	
9. […]	
[…]	

»

Artigo 2.º

Norma revogatória

São revogadas as alíneas *o*), *p*) e *q*) do n.º 1 e a alínea *b*) do n.º 2 do artigo 3.º, bem como o n.º 5 do artigo 7.º, o n.º 4 do artigo 9.º, o n.º 4 do artigo 13.º, a alínea *c*) do n.º 4 do artigo 15.º, os n.os 5 e 6 do artigo 34.º e o Anexo IV do Regulamento n.º 840/2010, de 9 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 221, de 15 de novembro de 2010.

Artigo 3.º

Republicação do Regulamento n.º 840/2010, de 9 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 221, de 15 de novembro de 2010

1 — É republicado em anexo ao presente regulamento, do qual faz parte integrante, o Regulamento n.º 840/2010, de 9 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 221, de 15 de novembro de 2010, com a redação atual.

2 — Na republicação adota-se o novo acordo ortográfico, substituindo-se igualmente todas as referências ao Instituto Nacional de Aviação Civil, I. P. (INAC, I. P.) por Autoridade Nacional da Aviação Civil (ANAC), bem como a menção por extenso de organização de formação dos OOV pela sigla OF OOV, ao longo do texto dos artigos.

3 — Na republicação do Anexo VI procede-se igualmente à substituição da referência ao Decreto-Lei n.º 145/2007, de 27 de abril pela menção aos atuais Estatutos da ANAC, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 40/2015, de 16 de março.

Artigo 4.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

16 de agosto de 2018. — O Presidente do Conselho de Administração, *Luís Miguel Ribeiro.*

ANEXO

(a que se refere o artigo 3.º)

Republicação do Regulamento n.º 840/2010, de 9 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 221, de 15 de novembro de 2010

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece os requisitos para a emissão, revalidação e renovação das licenças de oficial de operações de voo (OOV), bem como os requisitos para a emissão, manutenção e revalidação dos certificados das organizações de formação dos OOV.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se aos oficiais de operações de voo e às respetivas organizações de formação, bem como aos operadores titulares de um certificado de operador aéreo para transporte aéreo comercial, com sede em território nacional.

Artigo 3.º

Definições e abreviaturas

1 — Para efeitos de aplicação do presente regulamento, entende-se por:

a) «Administrador responsável», o que possui a autoridade de assegurar que todas as atividades de treino podem ser financiadas e executadas de acordo com os padrões requeridos pela ANAC e quaisquer outros requisitos definidos pela entidade formadora;

b) «Auditoria», análise independente de um sistema, de um produto ou de um processo determinado, mediante o qual se determina se os procedimentos são adequados e corretamente aplicados e os requisitos cumpridos, com a finalidade de promover a sua autocorreção;

c) «Auditoria da qualidade», exame independente e sistemático com a finalidade de determinar se as atividades da qualidade e os resultados das mesmas estão conformes com programas de ação planeados, se estes últimos são efetivamente implementados e, ainda, se são adequados à consecução dos objetivos;

d) «Briefing», palestra ou consulta documental a ter lugar antes de uma missão de voo, tendo em vista ministrar ou tomar conhecimento de instruções ou informações pertinentes para o voo a efetuar;

e) «Convenção de Chicago», a Convenção sobre a Aviação Civil Internacional, assinada em Chicago em 7 de dezembro de 1944, aprovada para ratificação pelo Decreto-Lei n.º 36 158, de 17 de fevereiro de 1947, e ratificada por carta de ratificação de 28 de Abril de 1948;

f) «Garantia de qualidade», conjunto de ações planeadas e sistemáticas que são necessárias para assegurar, com um nível de confiança adequado, que todas as atividades de treino satisfazem os requisitos estabelecidos, incluindo aqueles que são especificados pela entidade formadora nos manuais pertinentes;

g) «Gestor da qualidade», gestor aprovado pela ANAC, responsável pela gestão do sistema de qualidade, pela função de monitorização e pela determinação de ações corretivas;

h) «Inspeção», processo de verificação com vista a examinar, testar, aferir ou por qualquer outra forma comparar um objeto ou um processo com os requisitos legais ou regulamentares que lhe sejam aplicáveis;

i) «Manual de Operações de Voo», manual elaborado pelo operador e aprovado pela ANAC, que contém todas as instruções e informações necessárias para orientação do pessoal de operações no desempenho das suas funções;

j) «Manual de Qualidade», manual que contém a informação pertinente relativa ao sistema de qualidade de um operador e ao seu programa de garantia da qualidade;

l) «Massa máxima à descolagem», massa máxima total autorizada no início da corrida para a descolagem;

m) «Não conformidade», desvio das características de um produto ou de um processo relativamente aos requisitos fixados;

n) «Operador», entidade titular de uma licença válida de transporte aéreo comercial;
o) (revogada);
p) (revogada);
q) (revogada);
r) «Qualidade», conjunto de características presentes num produto ou serviço que determinam a sua capacidade para satisfazer necessidades manifestadas de forma explícita ou implícita.

2 — Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

a) «COA», certificado de operador aéreo;
b) (revogada);
c) «IEM» (Interpretative and Explanatory Material), material interpretativo e explanatório;
d) «ANAC», Autoridade Nacional da Aviação Civil;
e) «MOV», manual de operações de voo do operador;
f) «MTOM» (Maximum Take-Off Mass), massa máxima à descolagem;
g) «OACI», a Organização da Aviação Civil Internacional;
h) OF, Organização de formação;
i) OF OOV, Organização de formação de OOV;
j) «OOV», oficial de operações de voo;
k) «t», toneladas.

CAPÍTULO II

Normas relativas à função dos oficiais de operações de voo

Artigo 4.º

Despacho e controlo operacional

1 — Os operadores detentores de um COA devem assegurar que nenhum voo seja iniciado sem que tenham sido devidamente analisadas todas as informações operacionais pertinentes para a condução dos voos em segurança, devendo ser elaborada e apresentada uma análise operacional (briefing) que deve ser despachada pelo piloto responsável pelo voo.
2 — Os operadores devem ainda assegurar, a todo o momento, a vigilância dos voos na totalidade das áreas da sua operação, através de métodos de controlo operacional, com capacidade de estabelecer comunicação efetiva com qualquer aeronave, na eventualidade de ser necessário fornecer ao piloto informações relevantes para a condução em segurança do voo.
3 — No caso de pequenos operadores, o despacho e controlo operacionais previstos nos números anteriores podem ser efetuados por pilotos.
4 — São considerados pequenos operadores, para os fins do número anterior, aqueles que, cumulativamente:

a) Possuam uma frota igual ou inferior a três aeronaves, cujo certificado de navegabilidade só permita um número máximo de 19 passageiros ou que tenham uma MTOM inferior a 10 t;
b) Não sejam detentores de qualquer autorização especial de operação;
c) Não efetuem voos intercontinentais.

5 — Nos restantes casos, o despacho e o controlo operacionais devem ser efetuados por OOV devidamente licenciados para assistir os pilotos no exercício dessas funções.
6 — O operador pode contratar os serviços de despacho e controlo operacional de outra entidade com pessoal licenciado para o efeito.
7 — No caso previsto no número anterior, a responsabilidade operacional permanece com o operador, devendo este estabelecer um método de controlo de qualidade da entidade contratada.

Artigo 5.º

Manual de operações de voo

1 — O MOV do operador deve conter a descrição da sua estrutura orgânica e funcional, de forma a garantir o cumprimento do previsto no artigo anterior.
2 — O MOV deve ainda conter a especificação das funções, deveres e responsabilidades atribuídos aos responsáveis pelo despacho e o controlo operacionais, de acordo com o anexo I ao presente regulamento, do qual faz parte integrante.

Artigo 6.º

Oficiais de operações de voo

1 — À exceção do período de estágio, um OOV só pode exercer funções se for titular de licença válida, emitida de acordo com o modelo constante do anexo II ao presente regulamento, do qual faz parte integrante.
2 — As condições de manutenção da validade da licença e a forma como o operador assegura essa manutenção devem ser explicitadas no MOV.
3 — Para efeitos de supervisão, a ANAC deve estabelecer um plano anual.

CAPÍTULO III

Licenciamento

Artigo 7.º

Requisitos para a emissão de licenças de oficiais de operações de voo

1 — A licença de OOV permite ao seu titular efetuar o despacho de voos após a análise de todas as informações operacionais pertinentes para a condução dos voos em segurança e a elaboração e apresentação de uma análise operacional (briefing) que deve ser despachada pelo piloto responsável pelo voo.
2 — A licença a que se refere o número anterior permite ainda ao seu titular efetuar o controlo operacional do voo mediante a vigilância dos voos na totalidade das áreas da sua operação, através de métodos de controlo operacional, com capacidade de estabelecer comunicação efetiva com qualquer aeronave, na eventualidade de ser necessário fornecer ao piloto informações relevantes para a condução em segurança do voo.
3 — O requerente de uma licença de OOV tem de preencher os requisitos seguintes:

a) Ter completado 18 anos de idade à data de emissão da licença;
b) Ter completado o 12.º ano de escolaridade em área que inclua as disciplinas de Matemática e Física; ou
c) Ter completado a escolaridade mínima obrigatória e realizado exames, com sucesso, nas disciplinas de Matemática e Física, na OF OOV;
d) Demonstrar conhecimentos da língua inglesa mediante aprovação em exame efetuado na ANAC ou nos centros de proficiência linguística existentes para efeitos da norma FCL.055 do Anexo I ao Regulamento (UE) n.º 1178/2011 da Comissão, de 3 de novembro de 2011, ou mediante a realização das provas teóricas referidas na alínea seguinte, em língua inglesa;
e) Demonstrar conhecimentos teóricos sobre a legislação aérea, conhecimentos gerais de aeronaves, cálculo da performance e procedimentos de planeamento de voo, meteorologia, navegação aérea, procedimentos operacionais, princípios de voo e comunicações radiotelefónicas, mediante aprovação em provas escritas a realizar pela ANAC;
f) Demonstrar aptidão prática para a função, mediante aprovação da componente prática do curso, a realizar na OF OOV, nos termos do artigo 8.º;
g) Possuir três meses de experiência declarados por um operador aéreo ou organização de despacho operacional;
h) Demonstrar proficiência adequada para o exercício das prerrogativas a que se candidata, mediante a realização de exame prático após conclusão da formação, nos termos do artigo 9.º;
i) Ter completado, com aproveitamento, um curso de formação numa OF OOV certificada pela ANAC, com um programa organizado nos termos do Documento OACI 7192-NA/857, Parte D-3 ou nos termos a definir pela Federação Internacional de Associações de Oficiais de Operações de Voo (International Federation of Airline Dispatchers Associations), em substituição da mencionada Parte D-3 do referido Documento.

4 — Os conhecimentos de língua inglesa a que se refere a alínea *d*) do número anterior são orientados para a preparação dos voos, nomeadamente no que se refere à consulta dos manuais técnicos, à interpretação de meteorologia e da legislação internacional e à fraseologia utilizada em radiocomunicações, incluindo situações de alerta e de emergência.
5 — (revogado).

Artigo 8.º

Componente prática

1 — O candidato a OOV deve realizar um estágio com a duração de, pelo menos, 90 dias úteis, sob a supervisão de um OOV devidamente

licenciado e com qualificação de monitor, durante o qual efetue um mínimo de 120 despachos operacionais em voos de transporte aéreo.

2 — A OF OOV responsável pelo estágio deve emitir uma declaração de finalização do mesmo, quando o candidato reúna todos os requisitos exigidos, usando para o efeito o modelo constante do anexo III ao presente regulamento, do qual faz parte integrante.

3 — O estágio só pode ser iniciado após o candidato ter superado as provas teóricas e de língua inglesa a que se referem as alíneas *d*) e *e*) do n.º 3 do artigo anterior.

Artigo 9.º

Demonstração de proficiência

1 — A demonstração de proficiência a que se refere a alínea *h*) do n.º 3 do artigo 7.º é feita perante um examinador autorizado pela ANAC, sob controlo da OF OOV, devendo o candidato proceder:

a) À elaboração manual, ou com recurso a meios informáticos, de um plano de voo dentro dos limites operacionais da aeronave e dos aeroportos de origem e de destino, com base na análise de manuais específicos;

b) À determinação, a partir da análise de «notas», cartas, previsões meteorológicas e restrições de tráfego aéreo, da trajetória ótima do voo para determinado troço, em termos de consumo, tempo de voo e condições meteorológicas em todo o percurso;

c) À monitorização efetiva de um voo, com particular incidência para as operações especiais, fornecendo informação atualizada às tripulações de quaisquer alterações ao planeamento inicial.

2 — A demonstração de proficiência inclui, como elemento de avaliação, a verificação dos conhecimentos específicos de língua inglesa que permitam a reunião das informações necessárias à realização do voo.

3 — A realização da demonstração de proficiência deve ser notificada pela OF OOV à ANAC, com uma antecedência mínima de 15 dias corridos em relação à data da mesma.

4 — (revogado).

Artigo 10.º

Requerimento de realização de provas

1 — A inscrição para a realização das provas teóricas e de inglês, previstas nas alíneas *d*) e *e*) do n.º 3 do artigo 7.º, deve ser efetuada pela OF OOV, competindo a esta a verificação dos documentos comprovativos das habilitações académicas, bem como garantir que que o aluno proposto está apto a efetuar os exames.

2 — No caso do candidato a OOV não ter completado o 12.º ano de escolaridade, em área que inclua as disciplinas de matemática e física, deve, em alternativa, já ter realizado na OF OOV os exames de matemática e física.

3 — Com a apresentação do requerimento, devem ser pagas as taxas legalmente devidas.

Artigo 11.º

Requerimento de emissão da licença

1 — O pedido de emissão de licença de OOV deve ser efetuado pelo próprio ou por um seu representante junto da ANAC, formalizado mediante requerimento de modelo tipo disponibilizado pela ANAC, acompanhado dos seguintes elementos:

a) Ficha de elementos biográficos de modelo tipo disponibilizado pela ANAC;

b) Cópia de documento comprovativo da identidade do requerente, caso o seu titular o consinta, ou exibição do mesmo para confirmação da identidade;

c) Certificado de curso de OOV em OF OOV;

d) Declaração de experiência emitida por um operador aéreo com despacho operacional ou organização de despacho operacional.

2 — Com a apresentação do requerimento, deve o requerente proceder ao pagamento das taxas legalmente devidas.

Artigo 12.º

Validade e manutenção da licença

1 — Uma licença de OOV é válida por cinco anos, podendo ser revalidada pela ANAC no termo desse período.

2 — O titular de uma licença de OOV pode exercer os privilégios da sua licença quando tenha:

a) Efetuado, no mínimo, o despacho operacional de 12 voos de transporte aéreo por cada ano de validade da licença;

b) Efetuado formação recorrente em procedimentos, política de conformidade e segurança operacional e fatores humanos;

c) Efetuado formação específica recorrente referente à função, em matéria de atualização de tecnologias, sempre que se verifique a alteração ou atualização dos equipamentos e programas informáticos em utilização;

d) A formação recorrente prevista nas alíneas *b*) e *c*) devem ter uma duração mínima, no seu conjunto, de trinta e cinco horas, a cada dois anos, bem como, preferencialmente, ser realizadas na organização de despacho operacional ou operador aéreo onde o OOV exerce funções.

3 — Quando se verifique que o titular da licença não satisfaz o requisito de experiência recente referido no número anterior, deve este, para restabelecer os privilégios da sua licença, efetuar os despachos operacionais necessários ao cumprimento do requisito em causa sob supervisão de um monitor com os privilégios válidos.

Artigo 13.º

Revalidação das licenças

1 — Para revalidar uma licença de OOV, deve o seu titular apresentar declaração emitida pelo dirigente do operador aéreo responsável pelo despacho operacional ou o dirigente da organização de despacho operacional responsável, em que este declara que o requerente continua proficiente, em conformidade com o disposto no n.º 2 ou 3, consoante aplicável, do artigo anterior.

2 — As licenças são revalidadas mediante requerimento de modelo tipo, assinado pelo próprio ou por um seu representante, entregue na ANAC, nos três meses imediatamente anteriores à data limite da validade da licença, acompanhado da declaração mencionada no n.º 1 do presente artigo.

3 — Compete ao operador ou organização de despacho operacional responsável assegurar um sistema de registo e controlo adequado à comprovação das condições de continuidade das licenças, devendo prestar à ANAC todas as informações necessárias à fiscalização, por parte desta Autoridade, do cumprimento do estabelecido no presente artigo e nos n.os 2 e 3 do artigo anterior.

4 — (revogado).

5 — Com a apresentação do requerimento, deve o requerente proceder ao pagamento das taxas legalmente devidas.

Artigo 14.º

Renovação de licença

1 — Os titulares de licenças que tenham caducado há menos de um ano podem requerer à ANAC a emissão de nova licença, desde que evidenciem, nos termos do artigo 9.º, uma avaliação com sucesso numa OF OOV devidamente certificada, devendo para o efeito a OF OOV emitir um certificado de exame prático, bem como o cumprimento do disposto nos n.os 2 ou 3 do artigo 12.º, consoante aplicável.

2 — Os titulares de licenças que tenham caducado há mais de um ano e há menos de sete anos podem requerer à ANAC a emissão de nova licença, mediante a comprovação do seguinte:

a) Da frequência com sucesso de um curso de refrescamento numa OF OOV devidamente certificada; e

b) Do cumprimento do disposto nos n.os 2 ou 3 do artigo 12.º, consoante aplicável.

3 — O curso de refrescamento mencionado no número anterior é aprovado pelo gestor de formação da OF OOV, com base numa avaliação prévia das matérias teóricas ao titular, bem como numa avaliação prática do aluno.

4 — Após a frequência com sucesso do curso a OF OOV deve emitir um certificado, referindo o programa de refrescamento ministrado, bem como o resultado da avaliação interna às matérias teóricas e avaliação prática após aplicação do programa de refrescamento.

5 — O pedido de emissão de licença deve ser efetuado pelo próprio ou por um seu representante junto da ANAC, formalizado mediante requerimento de modelo tipo disponibilizado pela ANAC, acompanhado de cópia do certificado mencionado no número anterior.

6 — Os titulares de licenças que tenham caducado há mais de sete anos devem cumprir todos os requisitos aplicáveis à emissão inicial de uma licença de OOV, designadamente o disposto no artigo 7.º

7 — Com a apresentação do requerimento, deve o requerente proceder ao pagamento das taxas legalmente devidas.

CAPÍTULO IV

Monitores e examinadores dos oficiais de operações de voo

Artigo 15.º

Qualificação de monitor

1 — A ação de ministrar instrução prática, em ambiente de trabalho, para acesso a uma licença ou qualificação de monitor para OOV depende da titularidade de uma qualificação de monitor emitida pela ANAC, bem como da integração num sistema de qualidade de uma OF OOV.

2 — Compete ao monitor dos OOV supervisionar a componente prática do curso, para a concessão, ou renovação de licenças de OOV.

3 — O requerente de uma qualificação de monitor para ministrar formação para obtenção de licenças de OOV tem de ser titular de uma licença OOV.

4 — O requerente de uma qualificação de monitor deve, ainda, preencher os requisitos seguintes:

a) Ser titular de uma licença de OOV há, pelo menos, três anos;

b) Ser titular de competências pedagógicas para o exercício da atividade de formador;

c) (revogada);

d) Ter efetuado, pelo menos, 120 despachos operacionais depois de ter obtido a licença de OOV, 12 dos quais no último ano imediatamente anterior ao pedido de emissão da qualificação de monitor;

e) Ter realizado, pelo menos, um estágio a um candidato a uma licença de OOV, sob a supervisão de um OOV com a qualificação de monitor, no âmbito de uma OF OOV.

5 — A qualificação de monitor é válida por um período de três anos, podendo ser revalidada se o requerente se encontrar integrado numa OF OOV, evidenciando com a lista aprovada de monitores do manual aprovado pela ANAC.

6 — Para efeitos da revalidação da qualificação de monitor, caso o requerente não se encontre integrado numa OF OOV, deve o mesmo obter aprovação em exame a realizar numa OF OOV.

7 — O pedido de emissão da qualificação de monitor deve ser apresentado pelo próprio ou por um seu representante junto do ANAC, formalizado mediante requerimento de modelo tipo disponibilizado pela ANAC, acompanhado dos seguintes elementos:

a) Cópia de documento comprovativo da identidade do requerente, se o mesmo o consentir, ou apresentação presencial do documento, para comprovação pela ANAC;

b) Documentos comprovativos dos requisitos previstos no n.º 4 do presente artigo, com exceção do comprovativo respeitante à alínea *a*), o qual é substituído por uma indicação a constar do requerimento com a menção ao número da licença de OOV, para efeitos de verificação oficiosa da ANAC.

8 — A validade da qualificação de monitor depende da validade da licença de OOV.

Artigo 16.º

Autorização de examinador

1 — Cabe ao examinador autorizado pela ANAC avaliar as provas de demonstração de proficiência previstas no artigo 9.º

2 — A ANAC pode conceder uma autorização de examinador a um OOV que, além de reconhecida idoneidade e aptidão, reúna os requisitos seguintes:

a) Seja titular de uma licença de OOV válida;

b) Seja titular de uma qualificação de monitor há, pelo menos, três anos.

3 — A autorização de examinador é válida por um período de três anos, podendo ser revalidada se o requerente cumprir os seguintes requisitos cumulativos:

a) Ter efetuado, pelo menos, uma avaliação no período de validade da autorização; e

b) Constar de uma lista de examinadores de uma OF OOV certificada, ou não constando de tal lista, ser avaliado por um inspetor da ANAC.

4 — Para os efeitos do previsto na parte final da alínea *b*) do número anterior, a ANAC pode, em casos de reconhecida necessidade, nomear, em substituição de um inspetor, um OOV de reconhecida competência.

5 — A validade da autorização de examinador depende da validade da licença de OOV.

CAPÍTULO V

Certificação de organizações de formação dos oficiais de operações de voo

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 17.º

Objeto

As organizações de formação dos OOV disponibilizam instrução teórica e prática para a obtenção da licença de OOV e da qualificação de monitor.

SECÇÃO II

Certificação e aprovação de cursos

Artigo 18.º

Obrigatoriedade de certificação e aprovação dos cursos

1 — As OF OOV encontram-se sujeitas a certificação por parte da ANAC.

2 — Os cursos apenas podem decorrer em OF OOV certificadas para o efeito, sendo os mesmos aprovados no âmbito do processo de certificação.

3 — A certificação da OF OOV encontra-se dependente do cumprimento do disposto no presente regulamento.

4 — A ANAC faz o controlo ao longo do tempo da manutenção dos padrões e procedimentos inerentes aos requisitos aplicáveis à OF OOV e a cada um dos cursos de treino ministrados.

5 — A certificação pode ser objeto de suspensão, cancelamento ou alteração pela ANAC sempre que qualquer dos requisitos ou padrões de certificação ou de aprovação deixem de ser cumpridos.

6 — Exceto quando se tratar de alterações menores à OF OOV, as alterações a um curso aprovado no âmbito do processo de certificação ou à orgânica da OF OOV carecem de autorização prévia da ANAC.

7 — Antes da submissão à ANAC das alterações mencionadas no número anterior, devem as mesmas ser analisadas e aprovadas pelo gestor de qualidade da OF OOV, devendo as alterações ser acompanhadas de uma declaração de conformidade assinada pelo mesmo gestor.

8 — Para efeitos do disposto no n.º 6, consideram-se alterações menores todas aquelas que não impliquem com os requisitos de certificação referentes ao programa de treino, às instalações utilizadas na formação e ao pessoal dirigente.

9 — Existindo dúvidas quanto à qualificação como alteração menor, a ANAC deve ser consultada.

10 — Carecem, igualmente, de autorização prévia da ANAC a implementação de quaisquer acordos de formação com organizações de despacho operacional ou operadores onde vai decorrer a componente prática do curso, bem como o exame final.

SECÇÃO III

Requisitos para a certificação de organizações de formação dos oficiais de operações de voo

Artigo 19.º

Requisitos de natureza documental

1 — As OF OOV que pretendam obter a certificação devem apresentar junto da ANAC um requerimento, conforme o modelo constante do anexo V ao presente regulamento, do qual faz parte integrante, assinado pelo proprietário responsável direto e principal pela organização ou pelo legal representante da mesma.

2 — O requerimento referido no número anterior deve ser instruído com os seguintes documentos:

a) Documento de identificação do requerente, indicando a sua qualidade;

b) Pacto social;

c) Planta das instalações;

d) Um exemplar do Manual de Instrução;

e) Um exemplar do Manual de Operações de Voo ou Manual referente à formação prática;

f) Um exemplar do Manual de Qualidade, quando aplicável, o que no caso de OF de outros âmbitos pode ser constituído por uma remissão no

manual de gestão da OF, devendo, no mínimo, conter identificação das responsabilidades e processos de cada dirigente da OF OOV, lista de instrutores, monitores e examinadores, procedimentos para aprovação dos instrutores, monitores, examinadores e procedimentos de auditoria;

g) Dois exemplares das listas de páginas efetivas relativas aos manuais referidos nas alíneas *d*), *e*) e *f*);

h) *Curriculum vitae* do administrador responsável, para conhecimento da ANAC;

i) *Curriculum vitae* dos principais responsáveis pela organização, designadamente do gestor de formação e do gestor de qualidade, para aprovação pela ANAC;

j) Cópia(s) certificada(s) do(s) contrato(s) celebrado(s) com o(s) operador(es) aéreo(s) ou organizações de despacho operacional.

Artigo 20.º

Manual de Instrução e Manual de Operações de Voo

1 — A organização de formação deve elaborar, e manter atualizados, um Manual de Instrução e um MOV, os quais devem conter informação e instruções que habilitem os funcionários e colaboradores a desempenhar as tarefas que lhes estão atribuídas, e que forneçam orientação aos instruendos quanto à forma de dar cumprimento aos requisitos relativos aos cursos frequentados.

2 — O Manual de Instrução deve estabelecer os padrões, as finalidades e os objetivos relativos a cada uma das fases de instrução de treino dos instruendos, devendo incluir:

a) Parte 1 — planeamento do treino;
b) Parte 2 — instrução de conhecimentos teóricos.

3 — O MOV deve fornecer informação pertinente dirigida a grupos particulares de pessoal e deve incluir, necessariamente, o seguinte:

a) Informações gerais;
b) Informações de natureza técnica;
c) Treino do pessoal.

4 — O Manual de Instrução e o MOV devem estar disponíveis para consulta de todos os intervenientes no processo formativo.

5 — Os manuais referidos no n.º 1 devem incluir os procedimentos utilizados para a introdução de emendas e alterações aos mesmos.

Artigo 21.º

Instalações de apoio à instrução teórica

A organização de formação deve dispor das seguintes instalações para suporte da instrução de conhecimentos teóricos:

a) Salas de aula em número adequado e de dimensão adequada ao número de instruendos;
b) Meios auxiliares de ensino adequados para apoio ao ensino a ministrar;
c) Uma biblioteca de referência, dispondo de publicações suscetíveis de cobrir as matérias dos programas aprovados.

Artigo 22.º

Dotação de pessoal

A OF OOV deve estar dotada com meios humanos suficientes e com experiência e conhecimentos que garantam que o ensino ministrado obedece a exigentes padrões de qualidade.

Artigo 23.º

Pessoal dirigente

1 — A OF OOV deve estar dotada com um gestor de formação, aprovado pela ANAC, e que é responsável por toda a formação ministrada, quer seja a formação inicial ou a formação de refrescamento para efeitos de renovação de licenças.

2 — O gestor de formação tem como responsabilidade principal assegurar que a formação é ministrada de acordo com os requisitos constantes do presente regulamento, bem como analisar a formação prévia dos instruendos para a eventual concessão de créditos de formação, desenvolvendo para o efeito um relatório comparativo do programa do curso de OOV e das ações de formação anteriormente frequentadas pelo interessado.

3 — O gestor de formação deve preencher os requisitos seguintes:

a) Ser, ou ter sido, titular de uma licença de piloto comercial, com averbamento de qualificação de instrumentos e teoria de linha aérea, devendo em qualquer caso ter experiência de pelo menos três anos na área de formação; ou

b) Ser, ou ter sido, titular de uma licença de OOV em que a qualificação de monitor não caducou há mais de três anos; ou

c) Ter formação numa área relevante de engenharia, com pelo menos três anos de experiência ligados à formação aeronáutica; ou

d) Ter formação relevante numa área de ensino, com pelo menos cinco anos de experiência de ensino e um ano de experiência na gestão de formação no ramo aeronáutico.

Artigo 24.º

Instrutores de conhecimentos teóricos

Os instrutores de conhecimentos teóricos devem:

a) Possuir formação e experiência adequadas;

b) Cumprir os requisitos constantes do manual da organização, tendo no mínimo três anos de experiência na área na qual vão ministrar instrução;

c) Ser, ou ter sido, titulares de uma qualificação de instrutor; ou

d) Ser titular de competências pedagógicas para o exercício da atividade de formador;

e) Possuir formação adequada às matérias a lecionar.

Artigo 25.º

Dimensão das turmas

1 — A instrução teórica deve ter lugar em turmas, não devendo cada uma ter um número de instruendos superior a 28.

2 — Quando as matérias ministradas impliquem um alto grau de supervisão ou a execução de trabalhos práticos, a turma não deve ser composta por mais de 14 instruendos.

Artigo 26.º

Livros, publicações e material de instrução

1 — A OF OOV deve fornecer diretamente aos instruendos ou dar indicações para a aquisição das publicações de instrução que versem sobre os programas teórico e prático, bem como outros meios de aprendizagem, designadamente, com recurso a novas tecnologias que considerar necessárias para a aprendizagem, nomeadamente DVD, CD-ROM e vídeo.

2 — Os materiais de instrução referidos no número anterior devem estar na posse de cada instruendo na data em que comece a ser ministrada a matéria a que respeitam, ou iniciada a fase de instrução em que seja necessária a sua utilização.

3 — A OF OOV deve incluir nos Manuais de Instrução e de Operações de Voo a lista dos livros, das publicações e do material de instrução a utilizar pelos instruendos em cada um dos cursos a ministrar.

Artigo 27.º

Programas de instrução

1 — Os programas de instrução teórica e prática que devem ser cumpridos com vista à emissão das licenças, qualificações e autorizações previstas no presente regulamento, devem ser incluídos no Manual de Instrução.

2 — Os programas de instrução incluem uma discriminação da instrução teórica e prática a ministrar, em cada semana ou em cada fase de instrução, incluindo as cargas horárias respetivas.

Artigo 28.º

Sistema de qualidade

1 — As OF OOV devem estabelecer procedimentos que assegurem o cumprimento dos requisitos previstos no presente regulamento, dos quais devem constar a implementação de um sistema de qualidade no âmbito interno da organização de formação, com vista a detetar eventuais deficiências e permitir a adoção de medidas de autocorreção.

2 — O sistema de qualidade referido no número anterior afere a conformidade com os requisitos expressos na legislação e nas normas técnicas aplicáveis, no Manual de Instrução, no MOV, na implementação efetiva das políticas e procedimentos e, ainda, na eficácia da instrução ministrada, podendo incluir a elaboração de um Manual de Qualidade, o qual, deve, nesse caso, constar da lista de documentação a apresentar, de acordo com a alínea *f*) do n.º 2 do artigo 19.º

3 — É designado um gestor da qualidade, que é o responsável pela aplicação do sistema de qualidade referido no número anterior, estando o mesmo em posição de igualdade, do ponto de vista da estrutura orgânica da OF OOV, com o gestor de formação.

4 — No estabelecimento e na aplicação do sistema de qualidade devem ser observadas as orientações definidas nas normas técnicas aplicáveis.

Artigo 29.º

Registo e arquivo

1 — As OF OOV devem conservar em relação a cada instruendo os seguintes elementos de informação:

a) Dados de identificação pessoal;
b) Cópia de licenças ou qualificações aeronáuticas de que seja titular;
c) Testes de avaliação de conhecimentos que tenham lugar durante ou no final do curso, administrados pela organização de formação;
d) Resultados obtidos nos exames teóricos efetuados;
e) Verificação de que o aluno detém, no mínimo, a escolaridade mínima obrigatória;
f) Cópia do certificado final do curso.

2 — O formato a adotar para o registo dos dados individuais dos instruendos deve ser especificado no Manual de Instrução.
3 — Relativamente a cada aula teórica, são efetuados em livro de sumários os seguintes registos:

a) Data;
b) Hora do início e do fim;
c) Disciplina lecionada;
d) Súmula da matéria ministrada;
e) Registo de presenças;
f) Avaliação de conhecimentos que eventualmente tenha tido lugar.

4 — Os registos a que se refere o número anterior podem ter lugar em suporte informático, devendo, porém, neste caso ser salvaguardada a informação, mediante a criação de cópias de segurança, efetuadas de acordo com um procedimento interno aceite pela ANAC.
5 — Os registos referidos no presente artigo devem ser conservados pela OF OOV pelo prazo de 5 anos.
6 — A OF OOV deve facultar à ANAC os registos de cada instruendo, sempre que tal lhe seja solicitado.

Artigo 30.º

Recursos financeiros

1 — A organização de formação deve dispor de recursos financeiros suficientes para que a instrução seja ministrada de acordo com os padrões aprovados.
2 — A organização de formação nomeia um administrador responsável, ao qual cabe a responsabilidade de garantir a disponibilidade dos fundos necessários para o prosseguimento das atividades de instrução, de acordo com os padrões requeridos.
3 — O administrador responsável deve, nessa qualidade, ser do conhecimento da ANAC.
4 — O administrador responsável deve evidenciar ter capacidade de aceder aos meios financeiros necessários ao funcionamento da OF OOV.

SECÇÃO IV

Normas aplicáveis à atividade das organizações de formação dos oficiais de operações de voo

Artigo 31.º

Emissão do certificado

1 — A ANAC autoriza a OF OOV a desenvolver a sua atividade, mediante a emissão de um certificado de aprovação técnica, de acordo com o modelo constante do anexo VI ao presente regulamento, do qual faz parte integrante.
2 — O certificado é emitido sempre que estejam verificados os requisitos previstos no presente regulamento.
3 — O certificado menciona os cursos que a OF OOV se encontra autorizada a ministrar.

Artigo 32.º

Auditoria inicial

1 — A verificação do cumprimento dos requisitos previstos no presente regulamento implica, nomeadamente, uma análise documental, uma análise de conteúdo dos manuais e uma auditoria a realizar pela ANAC.
2 — A auditoria referida no número anterior deve ser realizada no prazo máximo de 90 dias após a realização de uma auditoria interna a realizar pelo requerente, que evidencie a inexistência de não-conformidades ou a resolução das mesmas.
3 — A auditoria interna mencionada no número anterior só deve ser realizada após terem sido entregues todos os documentos necessários, referidos no n.º 2 do artigo 19.º

Artigo 33.º

Não-conformidades

1 — A ANAC emite o certificado de aprovação técnica após resolução das não- conformidades, detetadas no decurso das ações de verificação do cumprimento dos requisitos previstos no n.º 1 do artigo anterior.
2 — A ANAC estabelece, igualmente, um prazo para a resolução das não-conformidades detetadas em ações inspetivas que tenham lugar durante a vigência do certificado, tendo em conta a sua natureza e gravidade.
3 — As alterações a introduzir nos Manuais, na sequência de solicitação da ANAC, são consideradas, até à sua concretização, como não-conformidades.
4 — As não-conformidades podem ser de dois níveis:

a) Nível 1: Todas as não-conformidades que coloquem em causa a qualidade da formação, ausência de um administrador responsável, não apresentação ou não aprovação de plano de ação corretiva de nível 2 no prazo máximo de seis meses, falha no cumprimento de planos de ação corretivas de não-conformidades nível 2 e reincidência em não-conformidades suscetíveis de afetar a qualidade da formação;
b) Nível 2: Todas as restantes não-conformidades não mencionadas na alínea anterior.

5 — Após receber a notificação, por parte da ANAC, da deteção de não-conformidades de nível 1, a OF OOV deve apresentar, no prazo de três dias úteis, um plano de ações corretivas, para efeitos de análise e aprovação desta Autoridade.
6 — Para efeitos do disposto no número anterior, a falta de apresentação do plano de ações corretivas no prazo indicado, bem como a não aprovação de tal plano, constitui motivo para a ANAC proceder à suspensão do certificado.
7 — Tratando-se de não-conformidades de nível 2, após receber a respetiva notificação, por parte da ANAC, dirigida ao gestor de qualidade, a OF OOV deve apresentar, no prazo de três meses, um plano de ações corretivas, para efeitos de análise e aprovação desta Autoridade.
8 — Se a OF OOV, no prazo mencionado no número anterior, não apresentar nenhum plano de ações corretivas, a ANAC procede ao envio de nova notificação, dirigida ao administrador responsável, concedendo um prazo adicional, não superior a três meses, para apresentação do mencionado plano.

Artigo 34.º

Controlo da atividade

1 — A ANAC realiza as ações inspetivas que entender por necessárias à organização de formação, de forma a assegurar, ao longo do tempo, a manutenção dos requisitos da emissão do certificado previstos no presente regulamento.
2 — A OF OOV deve notificar a ANAC de todos os cursos que pretende ministrar, informando o plano de desenvolvimento do curso e identificando os alunos.
3 — A OF OOV deve notificar a ANAC, com uma antecedência mínima de 15 dias corridos, do dia, hora e local previsto para a realização da demonstração de proficiência a que se refere o artigo 9.º, bem como os nomes dos candidatos a serem avaliados e do respetivo examinador.
4 — A notificação referida nos n.os 2 e 3 deve ser efetuada por correio eletrónico com recibo de leitura, em endereço a designar pela ANAC.
5 — (revogado).
6 — (revogado).
7 — No âmbito da supervisão à OF OOV, a ANAC pode destacar inspetores seus ou examinadores designados com o fim de acompanhar, presencialmente, a demonstração de proficiência.

Artigo 35.º

Alterações ao certificado

1 — Sempre que uma OF OOV pretenda alterar o âmbito da formação ministrada, deve solicitar à ANAC a alteração do respetivo certificado, desde que este se encontre válido.
2 — O requerimento de alteração deve ser acompanhado das correspondentes alterações ao Manual de Instrução, ao MOV e de outra documentação pertinente, incluindo uma declaração do gestor da quali-

dade atestando a conformidade das alterações pretendidas, seguindo-se os trâmites previstos no artigo 31.º

3 — Na sequência do pedido apresentado nos termos dos números anteriores, a ANAC pode determinar a realização de uma auditoria, a qual deve ser efetuada no prazo máximo de 30 dias contados da data de entrega de todos os documentos previstos no número anterior.

Artigo 36.º

Validade e revalidação do certificado

1 — O certificado é válido pelo período de três anos, sendo revalidado a requerimento da organização de formação, entregue nos serviços competentes da ANAC com uma antecedência mínima de 90 dias do termo do seu limite de validade.

2 — A revalidação do certificado é efetuada nos termos dos artigos 31.º e 32.º

CAPÍTULO VI

Disposições transitórias e finais

Artigo 37.º

Disposições transitórias

1 — A ANAC, a requerimento do operador que, à data da entrada em vigor do presente regulamento, não tenha ao seu serviço titulares de uma licença de OOV que reúnam os requisitos previstos no artigo 15.º ou em número suficiente em face do número de candidatos a uma licença de OOV que se encontram a realizar ou que vão iniciar o estágio, pode, caso a caso, e a título excecional, autorizar o titular de uma licença de OOV a exercer as funções de monitor, desde que, cumulativamente, preencha os seguintes requisitos:

a) Ser titular de uma licença de OOV há, pelo menos, três anos;

b) Ter exercido, por proposta de um operador e mediante autorização da ANAC, as funções de monitor pelo menos uma vez nos três anos imediatamente anteriores à data da entrada em vigor do presente regulamento.

2 — O pedido de autorização referido no número anterior é formalizado mediante requerimento fundamentado do operador, do qual deve obrigatoriamente constar o seguinte:

a) Identificação completa do(s) titular(es) da licença de OOV;

b) Declaração em como, à data da entrada em vigor do presente regulamento, não tem ao seu serviço titulares de uma licença de OOV que reúnam os requisitos previstos no artigo 15.º; ou

c) Declaração em como, à data da entrada em vigor do presente regulamento, não dispõe de monitores suficientes em face do número de candidatos a uma licença de OOV que se encontram a realizar ou que vão iniciar o estágio;

d) Indicação expressa e justificada do número de autorizações de que necessita.

3 — A ANAC, a requerimento fundamentado do titular de uma licença de OOV que, à data da entrada em vigor do presente regulamento, não reúna os requisitos previstos no n.º 2 do artigo 16.º, pode, caso a caso, e a título excecional, autorizar-lhe o exercício das funções de examinador, desde que, cumulativamente, reúna os seguintes requisitos:

a) Ser titular de uma licença de OOV há, pelo menos, cinco anos;

b) Ter exercido, por proposta do operador e mediante autorização da ANAC, as funções de examinador pelo menos duas vezes nos três anos imediatamente anteriores à data da entrada em vigor do presente regulamento.

4 — As autorizações referidas nos números 1 e 3 são válidas por um período máximo de três anos.

Artigo 38.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento n.º 4/2003, de 23 de dezembro de 2002, do Instituto Nacional de Aviação Civil, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 22, de 27 de janeiro de 2003.

Artigo 39.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

ANEXO I

(a que se refere o n.º 2 do artigo 5.º)

O presente anexo contém uma descrição detalhada das funções, deveres e responsabilidades de um oficial de operações de voo, podendo servir como elemento de orientação e consulta para a elaboração das regras a incluir no manual de operações.

1 — Funções do oficial de operações de voo:

a) Assistir os pilotos na preparação de cada voo, fornecendo todos os documentos necessários à execução da totalidade dos voos, respeitando as regulamentações aeronáuticas e cumprindo os padrões exigíveis de segurança;

b) Exercer vigilância e estabelecer comunicação com qualquer aeronave, na totalidade das áreas da sua operação, a fim de fazer face a eventual necessidade de fornecer ao piloto comandante informações relevantes para a condução, em segurança, do voo ou desencadear procedimentos em caso de emergência.

2 — Deveres e responsabilidades — os deveres e responsabilidades decorrentes das funções do oficial de operações de voo, podem articular-se em três fases:

2.1 — Fase pré-voo (função de supervisão):

a) Analisar as condições meteorológicas em rota, a partir de cartas de análise de superfície, de ventos em altitude, de imagens satélite e de divulgação de previsões para os aeroportos de destino e respetivos alternativos;

b) Solicitar substituição de tripulações, caso ocorram insuficiências de certificação para determinados aeroportos;

c) Analisar as informações divulgadas pelas entidades aeronáuticas acerca da operacionalidade de pistas, ajudas-rádio, áreas e rotas restritas, categoria dos serviços contra incêndio e outras que possam afetar os voos;

d) Divulgar atrasos na hora de saída ou proceder ao cancelamento de voos por impedimentos operacionais;

e) Estudar rotas alternativas, mediante análise de condicionantes em rota (slot), caso daí decorram benefícios em termos de economia, pontualidade e segurança.

2.2 — Fase pré-voo (função de planeamento):

a) Preparar um plano de voo operacional, escolhendo a rota ótima a partir da análise de regulamentações nacionais e internacionais, previsões e fenómenos meteorológicos, disponibilidade dos vários espaços aéreos e procedimentos operacionais específicos do operador;

b) Verificar se o plano de voo oficial se encontra divulgado corretamente pelos serviços de tráfego aéreo;

c) Integrar o cálculo de combustível para transporte do peso útil de cada percurso, de acordo com os dados de performance, tempo de voo e condições meteorológicas;

d) Divulgar o abastecimento mínimo planeado para elaboração da folha de carga;

e) Colocar, no caso de o voo ter início em escalas fora da base sem pessoal credenciado em operações, toda a documentação necessária para a preparação do voo, mediante informação das referidas escalas.

2.3 — Fase de despacho (função de planeamento):

a) Sujeitar à aprovação do piloto comandante os seguintes documentos: informação meteorológica (cartas de análise e de ventos em altitude, previsões dos aeroportos abrangendo os horários da operação, última observação dos mesmos), informação pertinente dos aeroportos abrangidos pelo percurso (procedimentos e facilidades aeroportuárias, cartas de navegação, notas e diretivas do operador), plano de voo operacional e oficial (repetitivo ou colocado unitariamente) e restrições de tráfego (slot);

b) Explicitar, mediante a informação supracitada, a escolha da rota, alternativas e combustível planeado, recolhendo as assinaturas do piloto comandante e do oficial de operações de voo no plano de voo operacional.

2.4 — Fase de despacho (função de supervisão):

a) Informar o piloto de qualquer alteração ao peso útil, ao tipo de aeronave, à rota escolhida, ao horário de partida/chegada e respetivas causas diretas ou indiretas;

b) Proceder aos acertos solicitados pelo piloto, divulgando a outros setores abrangidos (abastecimento suplementar, folha de carga) quaisquer alterações pertinentes para a condução do voo;

c) Complementar qualquer informação para as escalas, fora da base, onde o voo possa ter início.

2.5 — Fase do voo (função de supervisão):

a) Exercer vigilância constante sobre todos os voos, com especial incidência sobre áreas oceânicas ou desérticas;

b) Manter os planos de voo ativos e atualizados, de acordo com possíveis alterações aos horários de chegada/partida;

c) Contactar o piloto, no caso de ocorrer qualquer fenómeno que possa ter repercussões para a condução do voo em segurança;

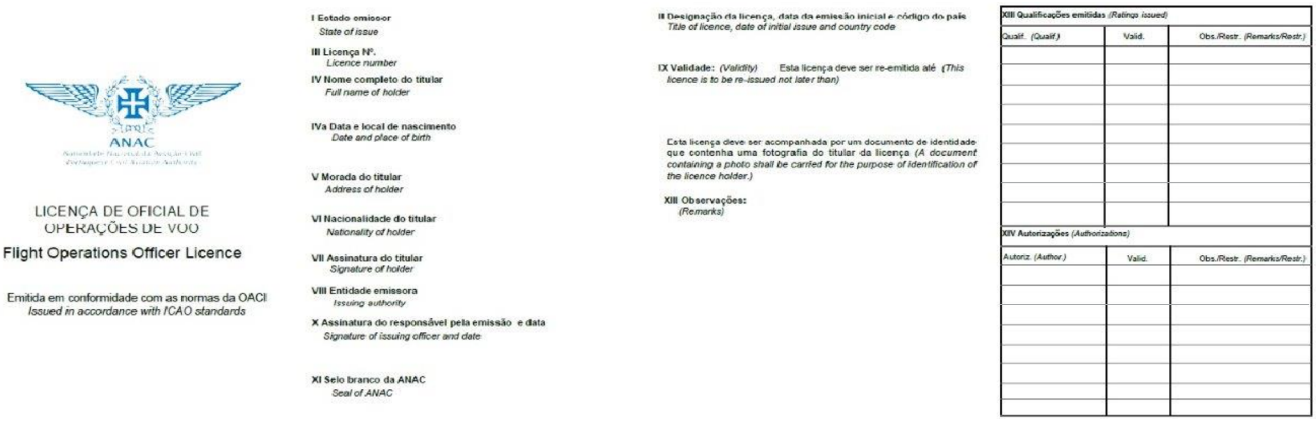
d) Assistir o piloto em qualquer solicitação, de ordem operacional, comercial ou de emergência;

e) Desencadear todos os procedimentos, no caso de diversão para um aeroporto alternativo;

f) Desencadear as ações necessárias em situações de alertas, contingências e ou emergências.

ANEXO II

(a que se refere o n.º 1 do artigo 6.º)



ANAC

LICENÇA DE OFICIAL DE OPERAÇÕES DE VOO

Flight Operations Officer Licence

Emitida em conformidade com as normas da OACI
Issued in accordance with ICAO standards

I Estado emissor
State of issue

III Licença Nº.
Licence number

IV Nome completo do titular
Full name of holder

IVa Data e local de nascimento
Date and place of birth

V Morada do titular
Address of holder

VI Nacionalidade do titular
Nationality of holder

VII Assinatura do titular
Signature of holder

VIII Entidade emissora
Issuing authority

X Assinatura do responsável pela emissão e data
Signature of issuing officer and date

XI Selo branco da ANAC
Seal of ANAC

II Designação da licença, data da emissão inicial e código do país
Title of licence, date of initial issue and country code

IX Validade: *(Validity)* Esta licença deve ser re-emitida até *(This licence is to be re-issued not later than)*

Esta licença deve ser acompanhada por um documento de identidade que contenha uma fotografia do titular da licença *(A document containing a photo shall be carried for the purpose of identification of the licence holder.)*

XIII Observações:
(Remarks)

XIII Qualificações emitidas *(Ratings issued)*

Qualif. *(Qualif.)*	Valid.	Obs./Restr. *(Remarks/Restr.)*

XIV Autorizações *(Authorizations)*

Autoriz. *(Author.)*	Valid.	Obs./Restr. *(Remarks/Restr.)*

ANEXO III

(a que se refere o n.º 2 do artigo 8.º)

CERTIFICADO DE SUPERVISÃO

Nome completo do candidato: _____

Primeiro e último nome: _____

Bilhete de Identidade/Cartão do cidadão n.º: _____

Válido até: ___ / ___ / _____

ESTÁGIO/COMPONENTE PRÁTICA

INÍCIO	FIM	LOCAL	OPERADOR
___ / ___ / _____	___ / ___ / _____		

Declara-se que o candidato a Oficial de Operações de Voo, acima identificado, terminou o estágio previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Regulamento n.º 840/2010, de 9 de novembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 221, de 15 de novembro, estando apto para efetuar a Demonstração de Proficiência prevista no artigo 9.º do referido Regulamento.

Nome da Organização de Formação: _____

N.º do Certificado de Aprovação: _____

Monitor (nome completo): _____

Licença de OOV n.º: _____

País emissor da licença: _____

Assinatura: _____

Data: ___ / ___ / _____

ANEXO IV

(Revogado.)

ANEXO V

(a que se refere o n.º 1 do artigo 19.º)

ANAC
Autoridade Nacional da Aviação Civil
Portuguese Civil Aviation Authority

REQUERIMENTO DE CERTIFICAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS DE OPERAÇÕES DE VOO

1. Identificação da organização de formação

Nome / designação: _____
Sede: _____
NIF: _____
Legal representante: _____
Telefone: _____
Fax: _____
E-mail: _____

2. Cursos ministrados

a) _____
b) _____
c) _____
d) _____
e) _____

3. Gestor de formação

Nome: _____
Número e tipo de licença: _____
Efetivo / a termo certo ou incerto: _____

4. Gestor de qualidade

Nome: _____
(revogada): _____
Efetivo / a termo certo ou incerto: _____

5. Instrutores de conhecimentos teóricos

Nome	Número e tipo de licença	Efetivo / a termo (certo ou incerto)

6. Local(is) da instrução prática e do exame final	
7. Instalações para instrução teórica	
Número de salas e dimensões	
1.	4.
2.	5.
3.	6.
8. Proposta de organização e Manuais (a submeter conjuntamente com este requerimento)	
a) Programa dos cursos a ministrar	
b) Manual de Instrução	
c) Manual de Operações de Voo	
d) Manual de Qualidade (se aplicável)	
9. Sistema de controlo da qualidade	

_____ [1], titular do bilhete de identidade / cartão de cidadão n.º _____, emitido em ___ / ___ / ____, por _____, válido até ___ / ___ / ____, na qualidade de _____, declaro, sob compromisso de honra, que a organização de formação _____ [2], os funcionários e colaboradores e as pessoas responsáveis pela sua gestão ou administração cumprem todos os requisitos legalmente exigidos e que toda a informação aqui prestada é completa e correta.

Local, _____ Data: _____

Assinatura: _____

[1] Nome completo do legal representante
[2] Nome/designação da empresa, da organização de formação

ANEXO VI

(a que se refere o n.º 1 do artigo 31.º)

ANAC
Autoridade Nacional da Aviação Civil
Portuguese Civil Aviation Authority

CERTIFICADO DE APROVAÇÃO
Approval Certificate

P/OOV/xx

Este certificado é emitido a:
This certificate is issued to:

(Nome da Organização de Formação)

com sede em :
whose business address is:

(Endereço da Organização de Formação)

Certifica-se que a _____ (Nome da Organização de Formação), cumprindo todos os requisitos legais e regulamentares, fica autorizada a ministrar o curso de Oficial de Operações de Voo.
O presente certificado é emitido ao abrigo da alínea a), do n.º 3 do artigo 32.º dos Estatutos da ANAC, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 40/2015, de 16 de março.

This certificate certifies that _____ (Name of the Training Organization) *is authorized to conduct a Flight Dispatcher course.*
This certificate is issued under article 32(3)(a) of ANAC Statutes, approved by Decree-Law 40/2015, of 16 March.

Este certificado é intransmissível e, a não ser que seja suspenso ou revogado, está em vigor até ___/___/_____, e é revalidado nos termos do artigo 36.º do Regulamento n.º ___/_____, de ___ de _____.

This certificate is not transferable and unless sooner suspended or revoked, shall continue in effect until ___/___/_____, *subject to renewal according to article 36 of Regulation* ___/_____, *of* ___ _____.

Lisboa, ___ de _____ de _____

O Conselho de Administração

_____

311640391

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

Edital n.º 900/2018

Candidaturas ao cargo de presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa

1 — O presente edital formaliza o anúncio publico da abertura de candidaturas ao cargo de Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL), de acordo com o disposto ao artigo 1.º do Regulamento da Eleição do Presidente da ESEL aprovado pelo Conselho Geral desta Escola em 26 de abril de 2010.

2 — São elegíveis para o cargo de Presidente da ESEL:

a) Professores e investigadores da ESEL ou de outras instituições, nacionais ou estrangeiras, de ensino superior ou de investigação;
b) Individualidades de reconhecido mérito e experiência profissional relevante.

3 — Não pode ser eleito quem:

a) Esteja na situação do aposentado;
b) Tenha sido condenado por infração disciplinar, financeira ou penal no exercício de funções públicas ou profissionais, nos quatro anos subsequentes ao cumprimento da pena;
c) Incorra noutras ilegibilidades previstas na lei ou nos estatutos da ESEL.

4 — O Presidente da ESEL é eleito para um mandato de quatro anos pelo Conselho Geral e exerce as suas funções em regime de dedicação exclusiva.

5 — O prazo para apresentação de candidaturas termina em 4 de outubro de 2018.

6 — A declaração de candidatura, acompanhada do currículo e do programa de ação do candidato, é redigida em língua portuguesa e dirigida ao Presidente do Conselho Geral.

7 — O presente Edital é afixado nos lugares do costume nos vários polos da ESEL, divulgado no sítio da ESEL na Internet e publicado em dois jornais de expansão nacional.

8 — Os estatutos da ESEL e o regulamento da Eleição do Presidente da ESEL estão disponíveis no sítio da ESEL na Internet, www.esel.pt.

4 de setembro de 2018. — A Presidente, *Maria Filomena Mendes Gaspar*.

311632186

UNIVERSIDADE DOS AÇORES

Reitoria

Deliberação n.º 1026/2018

Delegação de competências do Conselho de Gestão no Administrador da Universidade dos Açores de 25 de junho de 2018

Tendo em conta o disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e o disposto no n.º 3 do artigo 80.º dos Estatutos da Universidade dos Açores (UAc), homologados pelo Despacho Normativo n.º 8/2016, de 29 de julho, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 154, de 11 de agosto, alterados pelo Despacho Normativo n.º 11/2017, de 3 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 163, de 24 de agosto, o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, dos artigos 36.º e 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, e ao abrigo do disposto no artigo 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Conselho de Gestão deliberou:

1 — Delegar no Administrador da UAc, Dr. Nuno Henrique Oliveira Pimentel, os poderes legais para a prática dos seguintes atos:

1.1 — No âmbito da gestão geral:

a) Apoiar e garantir a execução das políticas de gestão administrativa e financeiras definidas pelo Conselho de Gestão e restantes órgãos da UAc nas áreas da sua competência;
b) Assegurar a orientação geral dos serviços na sua dependência e definir o respetivo programa de desenvolvimento, avaliando-o e corrigindo-o

em função dos indicadores de gestão recolhidos, de acordo com a lei e as orientações emitidas pelas entidades competentes;

c) Propor aos órgãos próprios da UAc as medidas que considere mais adequadas para se alcançarem os objetivos e as metas fixadas;

d) Assegurar a execução dos planos aprovados nas áreas da sua competência;

e) Representar a UAc, no âmbito das suas funções, e praticar todos os atos preparatórios das decisões finais cuja competência caiba ao Conselho de Gestão;

f) Gerir os meios humanos, financeiros e de equipamento da UAc, dentro dos limites da presente delegação e do disposto na lei e nos Estatutos da UAc;

g) Estabelecer as relações horizontais, ao seu nível, com os outros serviços e organismos da Administração Pública e com outras entidades congéneres;

h) Autorizar a passagem de certidões nas suas áreas de competência, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

i) Assinar o expediente, despachos e correspondência respeitantes aos assuntos correntes e de gestão administrativa dos processos relativos à área de intervenção dos serviços na sua dependência, à exceção dos que forem dirigidos aos gabinetes dos membros do Governo.

1.2 — No âmbito da gestão de recursos humanos:

a) Garantir a execução do plano de gestão provisional de pessoal não docente e não investigador;

b) Promover e articular com os serviços da reitoria o plano de formação dos trabalhadores não docentes e não investigadores;

c) Propor a renovação e rescisão dos contratos dos trabalhadores não docentes e não investigadores e praticar os atos resultantes da caducidade ou renovação dos mesmos;

d) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário de pessoal não docente e não investigador, incluindo as que impliquem despesa;

e) Autorizar os horários a praticar pelos trabalhadores não docentes e não investigadores que se revelem mais adequados ao funcionamento dos serviços, mediante informação dos respetivos dirigentes;

f) Promover o controlo de assiduidade dos trabalhadores não docentes e não investigadores;

g) Justificar ou injustificar faltas, conceder licenças, bem como autorizar o regresso à atividade dos trabalhadores não docentes e não investigadores afetos às unidades orgânicas, mediante parecer do respetivo responsável, e dos trabalhadores na sua dependência direta;

h) Promover a verificação domiciliária da doença, oficiosamente ou por solicitação;

i) Autorizar o gozo e a acumulação de férias, assim como aprovar o respetivo plano anual, dos trabalhadores não docentes e não investigadores afetos às unidades orgânicas, mediante parecer do respetivo responsável, e dos trabalhadores na sua dependência direta;

j) Autorizar a inscrição e a participação dos trabalhadores não docentes e não investigadores afetos às unidades orgânicas, mediante parecer do respetivo responsável, e dos trabalhadores na sua dependência direta em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes;

k) Elaborar, com referência a 31 de dezembro do ano anterior, um balanço social, nos termos da legislação em vigor;

l) Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores, salvo no caso de aposentação compulsiva e, em geral, todos os atos respeitantes ao regime de segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes de trabalho em serviço;

m) Autorizar a prestação de trabalho em regime de tempo parcial dos trabalhadores não docentes e não investigadores afetos às unidades orgânicas, mediante parecer do respetivo responsável, e dos trabalhadores na sua dependência direta;

n) Autorizar a atribuição de abonos e regalias a que os trabalhadores tenham direito, nos termos da lei, designadamente os referentes ao sistema retributivo, prestações complementares e subsídios familiares;

o) Autorizar a condução de viaturas afetas à Universidade dos Açores, por trabalhadores, ainda que não motoristas, por motivo de serviço, justificada a necessidade ou a conveniência do mesmo, nos termos da legislação em vigor.

1.3 — No âmbito da gestão orçamental e da realização de despesas:

a) Gerir o orçamento, aprovar as alterações orçamentais permutativas permitidas por lei e propor as demais alterações orçamentais julgadas adequadas, tendo em vista os objetivos a atingir;

b) Autorizar a requisição oficial de fundos;

c) Celebrar contratos de seguro e de arrendamento nos termos legais e autorizar a respetiva atualização, sempre que resulte de imposição legal;

d) Autorizar a realização de despesas com empreitadas e com a aquisição de bens e serviços e respetiva contratação, até ao limite de €50.000 (cinquenta mil euros) e todos os restantes trâmites às mesmas inerentes, exceto quanto à respetiva autorização de pagamento que deve ser concedida por outro membro do Conselho de Gestão;

e) Qualificar como acidentes de trabalho os sofridos por trabalhadores e autorizar o processamento das respetivas despesas, até aos limites fixados nos termos da alínea anterior;

f) Praticar todos os atos subsequentes à autorização de despesas, quando estas sejam da competência do Conselho de Gestão, incluindo a autorização de pagamento;

g) Autorizar o processamento de despesas cujas faturas, por motivo justificado e dentro do legalmente admissível, entrem nos serviços para além do prazo regulamentar;

h) Autorizar a redução, cancelamento ou liberação de garantias bancárias e demais cauções, verificados e respeitados os procedimentos e normas legais;

i) Autorizar a devolução de verbas indevidamente entregues à UAc;

j) Autorizar o reembolso de taxas, propinas, emolumentos e juros de mora;

k) Autorizar, em alternativa ao reembolso referido na alínea anterior, a compensação dos respetivos valores em conta corrente;

l) Autorizar os pedidos de reprogramação financeira dos projetos, prestação de serviços, bolsas e outras iniciativas;

m) Efetivar o abate de bens do imobilizado corpóreo, obsoletos ou inutilizados e integralmente amortizados.

2 — As competências delegadas nas alíneas *b*) a *l*) do ponto 1.2 podem ser subdelegadas nos dirigentes sob a sua dependência.

3 — Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes objeto da presente delegação, tenham sido praticados pelo delegado desde a data da sua nomeação.

3 de setembro de 2018. — O Presidente do Conselho de Gestão e Reitor da Universidade dos Açores, *Prof. Doutor João Luís Roque Baptista Gaspar*.

311627075

Despacho n.º 8920/2018

Nomeação de Diretor da Biblioteca, Arquivo e Museu da Universidade dos Açores

Ao abrigo do disposto no artigo 58.º e na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 78.º, dos Estatutos da Universidade dos Açores, homologados pelo Despacho Normativo n.º 8/2016, de 29 de julho, publicado na 2.ª série, n.º 154, de 11 de agosto, nomeio para exercer as funções de Diretor da Biblioteca, Arquivo e Museu da Universidade dos Açores, o Doutor Rolando Lima Lalanda Gonçalves.

A presente nomeação produz efeitos a partir do dia 1 de setembro, inclusive.

4 de setembro de 2018. — O Reitor, *João Luís Roque Baptista Gaspar*.

311630096

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 675/2018

Por despacho de 27 de julho de 2018, do Reitor da Universidade do Algarve foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Licenciado Alexandre Nuno Serrão Fialho Alves Barata, na categoria de professor auxiliar convidado, em regime de tempo parcial a 95 %, para a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve, no período de 1 de agosto de 2018 a 31 de julho de 2019, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 195 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

03/09/2018. — O Administrador, *António Cabecinha*.

311634276

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Aviso (extrato) n.º 13421/2018

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Doutorado

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 vinte dias úteis a contar da presente publicação, do concurso Ref.ª CDL-CTTRI-105-ARH/2018, de âmbito internacional, para recrutamento de um lugar de Doutorado de nível inicial para o exercício de atividades de investigação científica nas áreas científicas de Biologia — Fisiologia Vegetal com vista a estudar o potencial de otimização de produção de Codium tomentosum em sistema de aquacultura multitrófica integrada (IMTA) através da manipulação das condições de luz, no âmbito do projeto "Efeitos da luz na fotobiologia e crescimento da macroalga de valor comercial Codium tomentosum" (POCI-01-0145-FEDER-030979), 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*.

311654964

Aviso (extrato) n.º 13422/2018

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Doutorado

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-108-ARH/2018, de âmbito internacional, para recrutamento de um lugar de Doutorado de nível inicial para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Química com vista à síntese e funcionalização de macrociclos tetrapirrólicos e à preparação e caracterização de nanopartículas inorgânicas e materiais nanoestruturados no âmbito do projeto n.º POCI-01-0145-FEDER-031523, com a designação Sistemas baseados em macrociclos CORrolícos para Termometria LUminescente à Nanoescala, suportado pelos orçamentos do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização, na sua componente FEDER, e da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, na sua componente de Orçamento de Estado foi aprovado pela Comissão Diretiva do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização em 2018-04-24, na sua componente FEDER, pela Fundação para a Ciência e Tecnologia, I. P. e homologada pela Tutela, 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*.

311655028

Aviso (extrato) n.º 13423/2018

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Doutorado

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-106-ARH/2018, de âmbito internacional, para recrutamento de um lugar de Doutorado de nível inicial para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Ciências e Tecnologias Agrárias, subárea de Agricultura e Florestas, para liderar e contribuir para a amostragem e análise de dados, em diferentes regiões biogeográficas, ao longo de um gradiente de perturbação e gestão florestal, de 1) recrutamento e estabelecimento em populações espontâneas e plantadas de pinheiro-bravo, 2) avaliação da produção e da 2) viabilidade de sementes de cones normais e termodeiscentes, 3) performance das plantas entre as várias proveniências, com vista ao desenvolvimento de um modelo preditivo do potencial de regeneração de povoamentos de pinheiro-bravo (Pinus pinaster Aiton), após perturbações naturais e antropogénicas. Estas funções serão desenvolvidas no âmbito do projeto SusPiRe — uma ferramenta para a gestão sustentável de florestas de Pinus pinaster (Ait.), com base na previsão da sua regeneração espontânea (POCI-01-0145-FEDER-030983), suportado pelos orçamentos do Programa Operacional COMPETE 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*.

311655011

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 8921/2018

A Universidade de Coimbra pretende realizar um concurso público com publicação internacional para a aquisição de eletricidade em MT (Média Tensão) para as instalações da Universidade de Coimbra (UC) e dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra (SASUC).

Considerando que o encargo base do procedimento ascende a 3.214.146,48€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, atualmente de 23 %, a realização da despesa obedece ao disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro na sua atual redação e dos artigos 130.º e seguintes do mesmo diploma, sendo necessária a abertura de procedimento pré-contratual de concurso público com anúncio no JOUE.

Atenta a tramitação normal do concurso, atento, também, o prazo máximo de 24 meses, definido no Caderno de Encargos, para a execução do contrato, os encargos decorrentes da sua execução terão lugar nos anos de 2018, 2019 e 2020, não se concretizando apenas no ano da realização do procedimento relativo à despesa. Assim torna-se necessário proceder à repartição plurianual do encargo financeiro estimado resultante do contrato a celebrar naqueles anos económicos, a saber:

Ano de 2018, o montante de 218.622,04€ a que acresce IVA;
Ano de 2019, o montante de 1.607.073,24€ a que acresce IVA;
Ano de 2020, o montante de 1.388.451,20€ a que acresce IVA.

Considerando que a Universidade de Coimbra:

i) Enquanto instituição de ensino superior pública portuguesa, é um organismo dotado de um regime especial de autonomia administrativa e financeira, nos termos do Artigo 94.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, com a redação dada pela Lei n.º 37/2013, de 14 de junho;

ii) Não tem pagamentos em atraso, nos termos do Artigo 14.º, do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.os 64/2012, de 20 de dezembro e n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho;

Nos termos do disposto no n.º 1 do, Artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, a abertura de procedimento relativo a despesas que dêem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico, não pode ser efetivada sem autorização prévia a conferir por portaria conjunta do Ministro das Finanças e da Tutela.

Assim, considerando que esta publicação se insere no âmbito da competência que entretanto me foi delegada, pelo Ministro das Finanças e pelo Ministro da Ciência e Tecnologia do Ensino Superior, pelo Despacho n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro de 2016, publicado na 2.ª série do DR, n.º 50, de 11 de março de 2016, cumpridos que se encontram os demais requisitos previstos na lei, determino que seja publicado o presente despacho, com visto ao cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, cumpridos que se encontram os demais requisitos previstos na lei, atrás enunciados, e que servem de base à abertura do procedimento.

Nestes termos e na medida em que:

i) Os encargos máximos decorrentes da execução do contrato não ultrapassem a importância de 3.214.146,48€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor de 23 %;

ii) O encargo emergente do contrato se encontra devidamente inscrito no orçamento da Universidade de Coimbra — Receita própria do ano, bem como no orçamento dos SASUC — Receita própria, na rubrica de classificação económica D.02.02.01.B0, e a inscrever nos anos de 2018, 2019 e 2020 no orçamento da Universidade de Coimbra e dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra;

O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

3 de setembro de 2018. — O Reitor da Universidade de Coimbra, *Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho Silva*.

311631765

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Edital (extrato) n.º 901/2018

Considerando que o despacho de 13/07/2018 da Reitora da Universidade de Évora, para abertura de concurso documental internacional público para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de um lugar de professor auxiliar para as áreas disciplinares de Física — Física da Atmosfera e do Clima e de Engenharia Mecatrónica da Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora, publicado através do Edital n.º 778/2018 in DR, 2.ª série, n.º 158 de 17 de agosto, por ter saído com inexatidão, por despacho da Reitora da Universidade de Évora de 20/08/2018, determina-se a sua anulação e republicação na íntegra.

20/08/2018. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade Louro*.

311595372

Reitoria

Edital n.º 902/2018

Por meu despacho de 16/08/2018 está aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, contados do dia útil imediato àquele em que o presente Edital for publicado no *Diário da República,* sem prejuízo da divulgação na Bolsa de Emprego Público, nos sítios da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., e na página eletrónica da Universidade de Évora (UÉ), nas línguas portuguesa e inglesa, conforme determina o artigo 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, um concurso documental internacional para recrutamento de um professor associado para a área científica de Arquitetura, na área disciplinar de Projeto de Arquitetura, da Escola de Artes da Universidade de Évora (conforme Despacho Reitoral n.º 121/2015, de 24 de novembro), lugar constante do mapa de pessoal desta Universidade na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

O presente concurso rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º a 51.º e 62.º-A do ECDU e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores das Carreiras Docentes na Universidade de Évora, adiante designado por Regulamento, aprovado por Despacho n.º 445/2011 (2.ª série), de 7 de janeiro e alterado pelo Despacho n.º 15384/2015 (2.ª série), de 22 de dezembro.

Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade 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.

Em conformidade com o disposto nos artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável e com o disposto no n.º 1 do artigo 7.º e no artigo 8.º do Regulamento, observar-se-ão os seguintes requisitos:

1 — Requisito de admissão:

1.1 — São requisitos de admissão são: 1) ter formação base em Arquitetura; 2) ser titular do grau de doutor em Arquitetura há mais de 5 anos, à data limite de candidatura; 3) ter domínio da língua portuguesa escrita e falada.

1.2 — Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro deverão possuir equivalência/reconhecimento/registo daquele grau a idêntico grau concedido pela universidade portuguesa. Os opositores ao concurso abrangidos pelo disposto no n.º 1.1 que não preencham este requisito serão admitidos condicionalmente pelo Secretário do concurso no despacho a que se refere o artigo 12.º do Regulamento, mantendo-se a admissão condicional até à data da decisão final do concurso, sendo excluídos os opositores que até essa mesma data não demonstrem o deferimento dos seus pedidos de equivalência/reconhecimento/registo.

1.3 — Os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os de expressão oficial portuguesa, deverão entregar documento, reconhecido oficialmente, comprovativo do domínio da escrita e da oralidade da língua portuguesa.

1.4 — Requisito de admissão em mérito absoluto: a admissão em mérito absoluto dos candidatos dependerá da titularidade do grau de doutor em Arquitetura.

2 — Formalização das candidaturas:

As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido à Reitora da Universidade de Évora, nos seguintes termos e condições:

2.1 — O requerimento deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

a) Identificação do concurso;

b) Identificação do candidato pelo nome completo, nacionalidade, número de identificação civil e data de validade, profissão, residência e endereço postal, eletrónico e contacto telefónico;

c) Indicação da categoria e da instituição onde presta serviço docente (quando aplicável);

d) Indicação dos graus detidos pelo candidato;

e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

2.2 — O requerimento é acompanhado da seguinte documentação:

a) Certificado(s) que comprove a titularidade e a data de obtenção do grau e do título exigidos para o concurso;

b) Certidão/declaração de tempo de serviço emitida pelo serviço caso haja vínculo à função pública;

c) Duas cópias em papel, devidamente datados e assinados, e uma em formato digital do *curriculum vitae* do candidato com indicação das obras e trabalhos efetuados e publicados, bem como das atividades pedagógicas desenvolvidas. Na elaboração do *curriculum vitae* o candidato deve respeitar a organização referida no n.º 6 deste edital, bem como, identificar cinco trabalhos e/ou obras que considere mais representativos da atividade desenvolvida nas áreas científica de Arquitetura e na área disciplinar de Projeto e sobre eles, apresentar uma descrição justificativa sucinta da sua contribuição;

d) Duas cópias em papel dos trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos do seu *curriculum vitae,* até ao máximo de seis trabalhos, e se possível uma cópia em suporte digital nos termos do disposto no artigo 11.º, n.º 2, alínea *b*) do Regulamento;

e) Dois exemplares, em papel e em suporte digital, do relatório de uma unidade curricular de Projeto e/ou relatório de Workshop de Projeto, que tenha desenvolvido e que contemple os seguintes aspetos: objetivos, competências a desenvolver, metodologia, avaliação, bibliografia e materiais exigidos para cada tópico do programa;

f) Um exemplar em formato eletrónico (pdf) de um projeto de investigação bienal ou trienal que tenha sido aprovado e esteja concluído ou ainda em curso e que contemple os seguintes aspetos: objetivos, metodologia parcerias internacionais estabelecidas e resultados esperados;

g) Outros diplomas ou certificados dos cursos referidos no *curriculum vitae;*

h) Atestado comprovativo da robustez física e do perfil psíquico, indispensáveis ao exercício das funções;

i) Boletim de vacinação obrigatória atualizado.

2.3 — Os documentos a que aludem as alíneas *h*) e *i*) do número anterior podem ser substituídos por declaração prestada no requerimento, sob compromisso de honra, onde, em alíneas separadas, o candidato deve definir a sua situação precisa relativamente ao conteúdo de cada uma daquelas alíneas.

2.4 — No próprio requerimento ou em documento à parte, os candidatos deverão declarar, sob compromisso de honra, qual a situação precisa em que se encontram relativamente ao conteúdo de cada uma das seguintes alíneas:

a) Nacionalidade;

b) Cumprimento dos deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata.

2.5 — Os candidatos pertencentes à Universidade de Évora ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

2.6 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, bem como a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo dos documentos referidos nas alíneas *a*) a *f*) do n.º 2.2 deste edital, determinam a exclusão da candidatura.

2.7 — O requerimento e os restantes documentos de candidatura deverão ser apresentados em língua portuguesa, pessoalmente, durante o horário normal de expediente na morada a seguir indicada, ou remetidas por correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo, para Universidade de Évora — Divisão de Recursos Humanos, Serviços Administrativos, Largo da Sr.ª da Natividade, Apartado 94, 7002-554 Évora.

2.8 — Por determinação do Júri, pode ser solicitada ao candidato documentação suplementar sobre o currículo apresentado, bem como serem realizadas audições públicas dos candidatos admitidos.

3 — Júri do concurso:

3.1 — O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Reitora da Universidade de Évora.

Vogais:

Doutor Carlos Alberto Esteves Guimarães, professor catedrático da Universidade do Porto.

Doutor João Sousa Morais, professor catedrático da Universidade de Lisboa.

Doutor José António Bandeirinha, professor catedrático da Universidade de Coimbra.

Doutora Maria de Fátima Nunes, professora catedrática da Universidade de Évora.

Doutor Walter Rossa, professor catedrático da Universidade de Coimbra.

Doutor Domingos Manuel Campelo Tavares, professor catedrático emérito da Universidade do Porto.

3.2 — A Reitora poderá delegar a presidência do júri nos termos do n.º 2 do artigo 4.º do Regulamento.

3.3 — O Júri delibera de acordo com o estabelecido no artigo 50.º do ECDU e artigos 20.º a 23.º do Regulamento.

4 — Admissão e exclusão de candidaturas:

A admissão e exclusão de candidaturas e a notificação dos candidatos excluídos, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo, processam-se em conformidade com o previsto nos artigos 13.º e 14.º do Regulamento.

5 — Método e critérios de avaliação:

5.1 — O método de seleção é a avaliação curricular.

5.2 — Na avaliação dos candidatos utilizar-se-ão os seguintes critérios:

a) Desempenho científico do candidato;
b) Capacidade pedagógica do candidato;
c) Desempenho noutras atividades relevantes.

6 — Parâmetros de avaliação e fatores de ponderação:

6.1 — Na aplicação dos critérios referidos no artigo anterior são avaliados os seguintes parâmetros e fatores de ponderação:

a) Desempenho científico com fator de ponderação de 45 %, que compreende:

*a*1) Formação académica;

*a*2) Produção científica: livros, capítulos em livros, artigos em revistas científicas e em atas de conferências, colóquios, congressos, seminários internacionais e nacionais; organização de eventos científicos nacionais ou internacionais. Só são aceites trabalhos já publicados ou aceites para publicação com ISBN ou ISNN;

*a*3) Projetos científicos e participação em projetos científicos, com financiamento nacional, internacional, bem como projetos não financiados;

*a*4) Avaliação científica: prémios atribuídos e bolsas de investigação; participação em júris nacionais ou internacionais de provas académicas e participação em painéis nacionais ou internacionais de avaliação e consultoria científica de bolsas, projetos, investigadores ou unidades de investigação, participação em comissões de eventos científicos, colaboração ativa na edição, avaliação e revisão de publicações científicas nacionais ou internacionais;

*a*5) Obras e/ou projeto de arquitetura no campo da arquitetura e urbanismo. Na avaliação deste parâmetro devem ser tidos em consideração o nível de envolvimento (autoria, colaboração), a experiência e o reconhecimento pela comunidade.

b) Capacidade pedagógica, com fator de ponderação de 35 %, que compreende:

*b*1) Atividade docente: lecionação de Unidades Curriculares em universidades nacionais e internacionais. Desempenho pedagógico; envolvimento na gestão das unidades curriculares (docente ou coordenador); coordenação de cursos. Na avaliação deste parâmetro deverá ser tida em consideração a diversidade das unidades curriculares lecionadas;

*b*2) Orientação: orientação de dissertações de mestrado, doutoramento, e orientação ou supervisão de investigadores/discentes/docentes em projetos de investigação. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidos em consideração o âmbito temático das orientações no seu conjunto, com consideração das já concluídas e das em curso, bem como a indicação de bolsas atribuídas ao orientando;

*b*3) Inovação pedagógica: promoção de iniciativas pedagógicas tendentes a melhorar os processos de ensino, elaboração de planos de estudos, promoção e dinamização de processos de melhoria da atividade através da organização de aulas abertas no contexto das unidades curriculares lecionadas, tal como publicações de caráter pedagógico.

c) O desempenho noutras atividades relevantes, com fator de ponderação de 20 %, que compreende:

*c*1) Participação em órgãos académicos e de gestão Universitária;

*c*2) Extensão universitária e outras ações de formação; prestação de serviços especializados, transferência de conhecimento, outras atividades relevantes no domínio universitário.

6.2 — A ordenação dos candidatos resulta da média ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos parâmetros de avaliação numa escala de 0 a 100 pontos.

7 — Avaliação e seleção:

7.1 — Finda a fase de admissão ao concurso, o júri dá início à apreciação das candidaturas.

7.2 — O Júri pode decidir proceder à exclusão dos candidatos que, em mérito absoluto e considerando o currículo global nas suas vertentes de desempenho científico, capacidade pedagógica e desempenho noutras atividades relevantes, não se insiram na área ou áreas disciplinares a que respeita o concurso ou não atinjam o nível de qualidade compatível com a categoria para a qual o mesmo foi aberto.

7.3 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos excluídos que, querendo, se podem pronunciar no prazo de dez dias, aplicando-se o referido no n.º 3 do artigo 13.º, no artigo 14.º e no n.º 4 do artigo 20.º do Regulamento.

7.4 — O júri procede, de seguida, à avaliação dos candidatos aprovados em mérito absoluto, considerando os critérios e parâmetros de avaliação, bem como os fatores de ponderação, constantes do presente edital.

8 — Ordenação e metodologia de votação:

A ordenação dos candidatos resulta da média ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos parâmetros de avaliação, dentro de uma escala de 0 a 100 pontos.

8.1 — A ordenação dos candidatos deve ser fundamentada na avaliação feita com base nos critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

8.2 — Antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que será anexo à ata, com a ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada, considerando para o efeito o referido no número anterior.

8.3 — Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

8.4 — A seriação dos candidatos far-se-á de acordo com o disposto no Regulamento, nomeadamente os artigos 21.º, 22.º e 23.º

9 — Participação dos interessados e decisão:

9.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 26.º do Regulamento.

9.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia as alegações oferecidas, se as houver, e aprova a lista de ordenação final dos candidatos. Na ausência de alegações dos candidatos, o projeto de ordenação final considera-se automaticamente aprovado.

10 — Prazo de decisão final: o prazo de proferimento da decisão final do júri não pode ser superior a noventa dias seguidos, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, suspendendo-se durante as fases de audiência de interessados, nos casos em que estas tenham lugar, nos termos do disposto no artigo 26.º do Regulamento.

05/09/2018. — A Reitora da Universidade de Évora, *Ana Costa Freitas*.

311633263

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 8922/2018

Alteração de Ciclo de Estudos

Mestrado em Estudos Comparatistas

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente do artigo 76.º do Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, e sucessivas alterações, e republicado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, e da deliberação n.º 2392/2013, de 26 de dezembro, da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), foi aprovada, pelo Despacho Reitoral n.º 168/2017, de 04 de outubro de 2017, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados pelo Despacho

Normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril, e alterados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, de 1 de março, a alteração do Mestrado em Estudos Comparatistas.

Este ciclo foi adequado pela deliberação n.º 161/2006, da Comissão Científica do Senado, de 30 de outubro, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 58, de 24 de março, através da Deliberação n.º 841/2009, e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o n.º R/B-AD 560/2007. Foi posteriormente alterado pelo Despacho n.º 5007/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 55, de 19 de março e pelo Despacho n.º 9652/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 140, de 23 de julho. O ciclo de estudos foi acreditado pela A3ES com o processo n.º ACEF/1415/19652, em 11 de maio de 2016.

1.º

Alteração

As alterações consideradas necessárias ao adequado funcionamento do ciclo de estudos são as que constam na estrutura curricular e no plano de estudos em anexo ao presente despacho.

2.º

Entrada em vigor

Estas alterações, aprovadas pela A3ES e registadas pela DGES com o n.º R/A-Ef 1991/2011/AL01, em 7 de dezembro de 2017, entram em vigor a partir do ano letivo 2017/2018 e aplicam-se aos alunos que se inscrevam pela primeira vez a partir do mesmo ano letivo.

5 de setembro de 2018. — O Vice-Reitor, *Eduardo Pereira.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Lisboa
2 — Unidade orgânica: Faculdade de Letras
3 — Grau ou diploma: Mestre
4 — Ciclo de estudos: Estudos Comparatistas
5 — Área científica predominante: Línguas e literaturas estrangeiras
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120
7 — Duração normal do ciclo de estudos: 4 semestres
8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável
9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Literatura Comparada	LC	36	
Estudos Inter-Artes	EI	12	
Estudos Comparatistas	EC	60	
Qualquer Área	OP		12
Subtotal		108	12
Total		120	

10 — Plano de estudos:

Universidade de Lisboa — Faculdade de Letras

Ciclo de estudos em Estudos Comparatistas

Grau de mestre

1.º Ano

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Tópicos em Comparatismo 1	LC	Semestral	336					42		15		12	
Tópicos em Comparatismo 2	LC	Semestral	336					42		15		12	
Tópicos em Comparatismo 3	LC	Semestral	336					42		15		12	
Estudos Inter-Artes	EI	Semestral	336					42		15		12	
Seminário Optativo	OP	Semestral	336					42		15		12	*a*)

a) Créditos a obter em qualquer programa da FLUL.

2.º Ano

QUADRO N.º 3

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Seminário de Investigação	EC	Semestral	168					21		24		6	*a*)
Seminário de Orientação	EC	Semestral	168							30		6	*b*)
Dissertação	EC	Anual	1344							15		48	

a) Créditos a obter no semestre 3.
b) Créditos a obter no semestre 4.

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Direito

Despacho n.º 8923/2018

De acordo com o disposto nos artigos 75.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho, 115/2013, de 7 de agosto, e 63/2016, de 13 de setembro, bem como no estrito cumprimento do disposto na Deliberação n.º 2392/2013, de 12 de novembro, da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, relativa à alteração dos elementos caracterizadores de um ciclo de estudos, publicada no *Diário da República* n.º 250, 2.ª série, de 26 de dezembro, foram aprovadas as alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Direito, constante do Despacho n.º 6654/2010, publicado no *Diário da República,* n.º 72, 2.ª série, de 14 de abril de 2010.

As alterações ao ciclo de estudos foram objeto de registo na Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A-Ef 3195/2011/AL02 de 25/07/2018.

Estas alterações entram em vigor no ano letivo de 2018/2019.

As regras de transição entre o anterior e o novo plano de estudos são fixadas pelo órgão legal e estatutariamente competente da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa.

Assim, a entrada em vigor do Regulamento anexo ao presente Despacho com preterição da discussão pelos interessados justifica-se pela proximidade do início do ano letivo ao qual este Regulamento será aplicado, nos termos n.º 3 do artigo 110.º da Lei n.º 62/2017, de 10 de setembro, do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior.

30/07/2018. — A Diretora, *Prof.ª Doutora Teresa Pizarro Beleza*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Nova de Lisboa.
2 — Unidade orgânica: Faculdade de Direito.
3 — Grau ou diploma: Licenciado.
4 — Ciclo de estudos: Direito.
5 — Área científica predominante: Direito.
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 240.
7 — Duração normal do ciclo de estudos: 8 Semestres.
8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável.
9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Jurídica Geral	JG	40	
Direito Publico	DPU	70	4
Direito Privado	DPR	70	
Ciências Sociais e Humanas	CSH	6	12
Ciências Económicas	CE	6	4
Auxiliares de Direito	AD	2	
Jurídica Geral ou Direito Público ou Direito Privado ou Ciências Sociais e Humanas ou Ciências Económicas	JG/DPU/DPR/CSH/CE		26
Subtotal		194	46
Total		240	

10 — Observações:

A demonstração de competência adequada na língua inglesa (ou, em alternativa, na língua alemã) constitui requisito essencial para a frequência do 1.º Ciclo, consistindo pressuposto obrigatório da 5.ª inscrição semestral, não sendo, no entanto, obrigatória a frequência da correspondente unidade curricular. Por essa razão, não se atribuem ECTS a estas disciplinas.

11 — Plano de estudos:

Universidade Nova de Lisboa — Faculdade de Direito

Ciclo de estudos em Direito

Grau de licenciado

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)
				Total (5)	Contacto (6)									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Direito Constitucional	DPU	1.º	1.º Semestre	220,0	33		33		2		2		70	8	*a*)
Introdução ao Direito e ao Pensamento Jurídico.	JG	1.º	1.º Semestre	220,0	33		33		2		2		70	8	*a*)
Microeconomia	CE	1.º	1.º Semestre	168,0	32		16		1		1		50	6	*a*)
Opção 1	CSH	1.º	1.º Semestre	112,0	14	14						2	30	4	*c*)
Opção 2	CSH	1.º	1.º Semestre	112,0	14	14						2	30	4	*c*)
Teoria da Norma Jurídica	JG	1.º	2.º Semestre	168,0	32	16			1		1	2	52	6	*a*)
Direito Constitucional Português	DPU	1.º	2.º Semestre	220,0	33		33		2		2		70	8	*a*)
História do Direito	CSH	1.º	2.º Semestre	168,0	32		16		1		1		50	6	*a*)
Informação e Documentação Jurídica.	AD	1.º	2.º Semestre	56,0		15							15	2	*a*)
Opção 3	CE	1.º	2.º Semestre	112,0	14	14					1	1	30	4	*c*)
Opção 5	CSH	1.º	2.º Semestre	112,0	14	14					1	1	30	4	*c*)
Direito Administrativo	DPU	2.º	1.º Semestre	220,0	33		33		2		2		70	8	*a*)
Teoria Geral do Direito Privado	DPR	2.º	1.º Semestre	220,0	33		33		2		2		70	8	*a*)
Direito das Pessoas e da Família	DPR	2.º	1.º Semestre	168,0	32	16			1		1	2	52	6	*a*)
Direito da União Europeia	JG	2.º	2.º Semestre	168,0	32		16		1		1		50	6	*a*)
Direito das Obrigações	DPR	2.º	2.º Semestre	220,0	33		33		2		2		70	8	*a*)
Fundamentals Rights	DPU	2.º	2.º Semestre	112,0	14	14					1	1	30	4	*a*)
Direito Internacional Público	DPU	2.º	2.º Semestre	168,0	32		16		1		1		50	6	*a*)
Direito dos Contratos	DPR	3.º	1.º Semestre	220,0	33		33		2		2		70	8	*a*)

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)
				Total (5)	Contacto (6)									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Direitos Reais	DPR	3.º	1.º Semestre	220,0	33		33		2		2		70	8	*a*)
Direito das Finanças Públicas	DPU	3.º	1.º Semestre	168,0	32		16		1		1		50	6	*a*)
Teoria da Lei Penal	DPU	3.º	1.º Semestre	220,0	33		33		2		2		70	8	*a*)
Responsabilidade Civil	DPR	3.º	2.º Semestre	168,0	32		16		1		1		50	6	*a*)
Teoria do Crime	DPU	3.º	2.º Semestre	220,0	33		33		2		2		70	8	*a*)
Teoria do Processo	JG	3.º	2.º Semestre	168,0	32		16		1		1		50	6	*a*)
Direito das Sucessões	DPR	3.º	2.º Semestre	112,0	14	14					1	1	30	4	*a*)
Direito Processual Civil Declarativo.	DPR	4.º	1.º Semestre	220,0	33		33		2		2		70	8	*a*)
Direito Processual Penal	DPU	4.º	1.º Semestre	220,0	33		33		2		2		70	8	*a*)
Direito do Trabalho	JG	4.º	1.º Semestre	168,0	32		16		1		1		50	6	*a*)
Opção 4	DPU	4.º	1.º Semestre	112,0	14	14					1	1	30	4	*c*)
Direito Processual Civil Executivo.	DPR	4.º	2.º Semestre	168,0	32		16		1		1		50	6	*a*)
Direito das Sociedades	DPR	4.º	2.º Semestre	220,0	33		33		2		2		70	8	*a*)
Prática Jurídica Interdisciplinar	JG	4.º	2.º Semestre	224,0			48		1		1		50	8	*a*)
Direito Fiscal	DPU	4.º	2.º Semestre	168,0	32		16		1		1		50	6	*a*)
Opção 6, 7 e 8	DPR, DPU, AD, CE e JG	2.º, 3.º e 4.º	Semestral	728,0									203	26	*b*)

a) Obrigatória.
b) Opcional.
c) Opcional restrita.

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 6

Unidade curricular opcional n.º (0)	Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho									Créditos (6)	Observações (7)
				Total (4)	Contacto (5)									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Opção 1	História do Estado	CSH	1.º Semestre	112,0	14	14						2	4	*a*)
	História das Ideias Políticas	CSH	1.º Semestre	112,0	14	14						2	4	*a*)
Opção 2	*Political Science*	CSH	1.º Semestre	112,0	14	14						2	4	*a*)
	International Relations	CSH	1.º Semestre	112,0	14	14						2	4	*a*)
Opção 3	*Macroeconomics*	CE	2.º Semestre	112,0	14	14					1	1	4	*a*)
	Public Economics	CE	2.º Semestre	112,0	14	14					1	1	4	*a*)
	Internacional Economics	CE	2.º Semestre	112,0	14	14					1	1	4	*a*)
Opção 4	*Social Equality Law*	DPU	1.º Semestre	112,0	14	14					1	1	4	*a*)
	International Criminal Law	DPU	1.º Semestre	112,0	14	14					1	1	4	*a*)
Opção 5	*Sociology of Law*	CSH	2.º Semestre	112,0	14	14					1	1	4	*a*)
	Legal Antropology	CSH	2.º Semestre	112,0	14	14					1	1	4	*a*)
	Criminology	CSH	2.º Semestre	112,0	14	14					1	1	4	*a*)
Opção 6, 7 e 8	Direito da Família	DPR	Semestral	112,0	14	14					1	1	4	*b*)
	Direito Internacional Privado	DPR	Semestral	168,0	32	16			1		1		6	*b*)
	Contratos Civis e Comerciais	DPR	Semestral	168,0	32		16		1		1		6	*b*)
	Crimes em Especial	DPU	Semestral	112,0	14	14					1	1	4	*b*)
	Direito Administrativo Especial	DPU	Semestral	112,0	14	14					1	1	4	*b*)
	Direito Comunitário Especial (Espaço de Liberdade, Segurança e Justiça).	JG	Semestral	168,0	32		16		1		1		6	*b*)
	Direito da Economia	DPU	Semestral	112,0	14	14					1	1	4	*b*)
	Direito do Ambiente	DPU	Semestral	112,0	14	14					1	1	4	*b*)
	Legal Drafting	AD	Semestral	56,0		15							2	*b*)
	Sistema Jurídicos Comparados	JG	Semestral	112,0	14	14					1	1	4	*b*)
	Análise do Discurso Jurídico	JG	Semestral	112,0	14	14					1	1	4	*b*)
	Trabalho Extracurricular	AD	Semestral	112,0	14	14					1	1	4	*b*)
	Direito Processual Administrativo	DPU	Semestral	168,0	32	16			1		1		6	*b*)
	Análise Económica do Direito	CE	Semestral	112,0	14	14					1	1	4	*b*)

a) Opcional restrita.
b) Opcional.

Despacho n.º 8924/2018

Por despacho, de 20 de junho de 2018, do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por um período experimental de um ano, com efeitos à data de 20 de junho de 2018, com o Doutor Francisco Maria Gil Fernandes Pereira Coutinho, como professor associado desta Faculdade, na sequência de aprovação em concurso.

4 de setembro de 2018. — A Diretora da Faculdade, *Professora Doutora Teresa Pizarro Beleza*.

311631821

Despacho n.º 8925/2018

Por despacho, de 23 de julho de 2018, do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos à data de 1 de setembro de 2018, com a Doutora Cristina Maria Machado de Queiroz Leitão, como professora catedrática desta Faculdade, na sequência de aprovação em concurso.

4 de setembro de 2018. — A Diretora da Faculdade, *Professora Doutora Teresa Pizarro Beleza*.

311631862

Despacho n.º 8926/2018

Por despacho, de 15 de junho de 2018, do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por um período experimental de um ano, com efeitos à data de 1 de setembro de 2018, com a Doutora Soraya Nour Sckell, como professora associada desta Faculdade, na sequência de aprovação em concurso.

4 de setembro de 2018. — A Diretora da Faculdade, *Professora Doutora Teresa Pizarro Beleza*.

311631854

Despacho n.º 8927/2018

Por despacho, de 5 de setembro de 2018, do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas com a Doutora Maria Helena Barros de Brito, como professora catedrática desta Faculdade, na sequência de aprovação em concurso.

5 de setembro de 2018. — A Diretora da Faculdade, *Professora Doutora Teresa Pizarro Beleza*.

311640464

Despacho n.º 8928/2018

Por despacho, de 5 de setembro de 2018, do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Doutora Ana Maria Correia Rodrigues Prata, como professora catedrática desta Faculdade, na sequência de aprovação em concurso.

6 de setembro de 2018. — A Diretora da Faculdade, *Professora Doutora Teresa Pizarro Beleza*.

311640456

Despacho n.º 8929/2018

A Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no seu artigo 92.º, dispõe sobre situações de mobilidade, referindo que «quando haja conveniência para o interesse público, designadamente quando a economia, a eficácia e a eficiência dos órgãos ou serviços o imponham, os trabalhadores podem ser sujeitos a mobilidade interna». Acrescenta o n.º 1 do artigo 93.º que «a mobilidade reveste as modalidades de mobilidade intercarreiras ou categorias».

Atento ao desempenho de funções do trabalhador Marco Paulo Carvalho Pereira conclui-se que:

a) O Técnico de Informática acumula diversas funções, dando resposta a todas as solicitações e desafios que têm vindo a ser colocados;

b) As responsabilidades que lhe são atribuídas, atualmente, são executadas em instituições congéneres por vários trabalhadores, atendendo à complexidade e diversidade das atividades, sendo mesmo executadas por equipas diferenciadas;

c) O trabalho executado permite à Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa uma poupança significativa em remunerações e em prestação de serviços externos, uma vez que o trabalhador faz uma gestão eficaz dos recursos que tem disponíveis, bem como leva a cabo a implementação de soluções técnicas abrangentes;

d) O Técnico de Informática possui várias qualificações profissionais, é Licenciado em Informática e detém uma Pós-Graduação em Virtualização e *Cloud Computing*.

A Universidade Nova de Lisboa foi consultada tendo-se pronunciado favoravelmente quanto à efetivação desta mobilidade.

Pelo exposto e considerando que a categoria do trabalhador é a de Técnico de Informática, grau 1 nível 2, e a complexidade das funções que o trabalhador tem vindo a exercer correspondem às exigíveis a um Especialista de Informática, determino que o mesmo passe a exercer funções de Técnico de Informática, grau 2 nível 1, em regime de mobilidade interna, na modalidade intercategorias, ao abrigo do disposto da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 93.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, tendo em conta que a carreira de informática, regulada pelo Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, é uma carreira não revista.

A duração máxima da mobilidade interna objeto deste despacho é de 18 meses, nos termos do disposto no artigo 97.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de setembro de 2018.

17/09/2018. — A Diretora, *Professora Doutora Teresa Pizarro Beleza*.

311632923

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Ciências

Aviso (extrato) n.º 13424/2018

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado

António Fernando Sousa da Silva, Professor Catedrático e Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, torna público que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, o procedimento concursal de seleção internacional para contratação de um Doutorado no âmbito do Projeto de Investigação Científica e Desenvolvimento Tecnológico (IC&DT): 02/SAICT/2017, financiado pela FCT e pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER) através do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização, referência POCI-01-0145-FEDER-031302.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos critérios de seleção deste procedimento estará publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP). O Aviso integral deste procedimento estará disponível na página eletrónica da FCUP em (https://sigarra.up.pt/fcup/pt/cnt_cand_geral.concursos_list) e em http://www.eracareers.pt.

12 de setembro de 2018. — O Diretor, *Prof. Doutor António Fernando Sousa da Silva*.

311649278

Aviso (extrato) n.º 13425/2018

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado

António Fernando Sousa da Silva, Professor Catedrático e Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, torna público que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, o procedimento concursal de seleção internacional para contratação de um Doutorado no âmbito do Projeto de Investigação Científica e Desenvolvimento Tecnológico (IC&DT): 02/SAICT/2017, financiado pela FCT e pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER) através do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização, referência POCI-01-0145-FEDER-028607.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos critérios de seleção deste procedimento estará publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP). O Aviso integral deste procedimento estará disponível na página eletrónica da FCUP em (https://sigarra.up.pt/fcup/pt/cnt_cand_geral.concursos_list) e em http://www.eracareers.pt.

12 de setembro de 2018. — O Diretor, *Prof. Doutor António Fernando Sousa da Silva*.

311648298

Aviso (extrato) n.º 13426/2018

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado

António Fernando Sousa da Silva, Professor Catedrático e Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, torna público que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, o procedimento concursal de seleção internacional para contratação de um Doutorado no âmbito do Projeto de Investigação Científica e Desenvolvimento Tecnológico (IC&DT): 02/SAICT/2017, financiado pela FCT e pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER) através do Programa Operacional Regional do Norte, referência NORTE-01-0145-FEDER-028538.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos critérios de seleção deste procedimento estará publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP). O Aviso integral deste procedimento estará disponível na página eletrónica da FCUP em (https://sigarra.up.pt/fcup/pt/cnt_cand_geral.concursos_list) e em http://www.eracareers.pt.

12 de setembro de 2018. — O Diretor, *Prof. Doutor António Fernando Sousa da Silva*.

311648735

Aviso (extrato) n.º 13427/2018

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado

António Fernando Sousa da Silva, Professor Catedrático e Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, torna público que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, o procedimento concursal de seleção internacional para contratação de um Doutorado no âmbito do Projeto de Investigação Científica e Desenvolvimento Tecnológico (IC&DT): 02/SAICT/2017, financiado pela FCT e pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER) através do Programa Operacional Regional do Norte, referência NORTE-01-0145-FEDER-032294.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos critérios de seleção deste procedimento estará publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP). O Aviso integral deste procedimento estará disponível na página eletrónica da FCUP em (https://sigarra.up.pt/fcup/pt/cnt_cand_geral.concursos_list) e em http://www.eracareers.pt.

12 de setembro de 2018. — O Diretor, *Prof. Doutor António Fernando Sousa da Silva*.

311648402

Aviso (extrato) n.º 13428/2018

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado

António Fernando Sousa da Silva, Professor Catedrático e Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, torna público que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, o procedimento concursal de seleção internacional para contratação de um Doutorado no âmbito do Projeto de Investigação Científica e Desenvolvimento Tecnológico (IC&DT): 02/SAICT/2017, financiado pela FCT e pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER) através do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização, referência POCI-01-0145-FEDER-029343.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos critérios de seleção deste procedimento estará publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP). O Aviso integral deste procedimento estará disponível na página eletrónica da FCUP em (https://sigarra.up.pt/fcup/pt/cnt_cand_geral.concursos_list) e em http://www.eracareers.pt.

12 de setembro de 2018. — O Diretor, *Prof. Doutor António Fernando Sousa da Silva*.

311648249

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Serviços Académicos

Regulamento n.º 615/2018

Dando cumprimento ao estabelecido no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, ouvido o Conselho Académico, no uso da competência que me é conferida pela alínea *t*) do n.º 1 do 30.º dos Estatutos da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, é aprovado o Regulamento de Aplicação da Escala Europeia de Comparabilidade de Classificações da UTAD.

03/09/2018. — O Reitor, *António Augusto Fontainhas Fernandes*.

Regulamento de Aplicação da Escala Europeia de Comparabilidade de Classificações da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

CAPÍTULO I

Introdução

Artigo 1.º

Nota introdutória

O processo de correspondência entre escalas de classificação, no contexto da mobilidade, deve ser realizado com base no Decreto-Lei n.º 42/2005 de 22 de fevereiro, que no seu no Capítulo III, estabelece a escala europeia de comparabilidade de classificações, a correspondência entre escalas, e os Princípios de aplicação da correspondência às classificações das unidades curriculares. Sumariamente, a correspondência é a seguinte:

1) À classificação obtida pelo estudante, na instituição estrangeira/de acolhimento, numa escala numérica para os resultados de aprovado, corresponde uma das cinco classes, identificadas pelas letras A a E, da escala europeia de comparabilidade de classificações. Esta correspondência é, em geral, realizada pela instituição de acolhimento;

2) A fixação das classificações das unidades curriculares abrangidas por cada uma das classes da escala europeia de comparabilidade de classificações é feita pelo órgão legal e estatutariamente competente do estabelecimento de ensino de origem, no respeito pelos referidos princípios, descritos no Artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 42/2005 de 22 de fevereiro, nomeadamente:

a) É estabelecida para cada unidade curricular (UC);

b) Considera a distribuição das classificações finais dos estudantes aprovados nessa UC no conjunto de, pelo menos, os três anos mais recentes, e num total de, pelo menos, 100 diplomados;

c) Quando uma classificação abranja duas classes, considera-se, em princípio, na primeira delas.

d) Quando não for possível atingir a dimensão da amostra a que se refere na alínea *b*) a utilização da escala europeia de comparabilidade de classificações é substituída pela menção do número de ordem da classificação do estudante no conjunto dos aprovados na disciplina no ano letivo em causa e o número de aprovados nesse ano.

Artigo 2.º

Acreditação das classificações

A acreditação das classificações que os alunos obtêm quando em mobilidade durante a formação, nomeadamente Erasmus, segue a correspondência entre o intervalo 10 a 20 da escala numérica inteira de 0 a 20, adotada na UTAD, e a escala europeia de comparabilidade de classificações para os resultados de aprovado na escala europeia.

Artigo 3.º

Conceitos e competências

1 — Nos artigos seguintes, adotam-se os seguintes conceitos:

a) p representa o percentil, Max o valor máximo e Min o valor mínimo da amostra de classificações de aprovado na instituição de origem ou de acolhimento;

b) p é calculado com base na classificação obtida pelo estudante e em relação à amostra de classificações obtidas na instituição de origem ou de acolhimento;

c) A amostra de classificações de aprovado (entre 10 e 20) na UTAD, deve incluir, para cada curso, as classificações de todos os aprovados em cada UC, desde o ano letivo de 2011/2012;

d) Para o efeito, considera-se a mesma UC sempre que a designação e número de ECTS sejam exatamente iguais.

2 — Compete aos diretores de curso a aplicação da correspondência entre escalas.

3 — Os serviços competentes da UTAD fornecem os valores das estatísticas de p, Max, p95, p90, p77,5, p65, p50, p35, p22,5, p10, p5

e Min e, quando solicitados pelos diretores de curso, as amostras de classificações de aprovado.

4 — A amostra e os indicadores estatísticos devem ser atualizados anualmente, no final de cada ano civil (durante o mês de janeiro).

CAPÍTULO II

UTAD é o estabelecimento de origem

Artigo 4.º

Conversão da classificação obtida pelo estudante na escala europeia para a da UTAD

Não existindo informação adicional fornecida pela instituição de acolhimento para além da classificação na escala qualitativa das cinco classes de A a E obtida pelo estudante, é adotada a seguinte correspondência entre esta classificação e a classificação no intervalo de 10 a 20 valores da escala numérica inteira adotada na UTAD.

Classificação obtida pelo estudante, na instituição de acolhimento, na escala europeia de classificações para os resultados de aprovado	Classificação no intervalo de 10 a 20 valores da escala numérica inteira adotada na UTAD.
A	p95
B	p77,5
C	p50
D	p22,5
E	p5

Artigo 5.º

Casos em que existe informação adicional para além da classificação na escala europeia

Se, para além da classificação na escala qualitativa das cinco classes de A a E obtida pelo estudante, a instituição de acolhimento fornecer informação adicional sobre a classificação do estudante que permita aferir o percentil, p, a que corresponde a classificação obtida na instituição acolhimento, é adotada a equivalência entre o percentil da classificação obtida na instituição de acolhimento e na UTAD, conforme a seguinte tabela:

Classificação obtida pelo estudante, na instituição de acolhimento, na escala europeia de classificações para os resultados de aprovado	Classificação no intervalo de 10 a 20 valores da escala numérica inteira adotada na UTAD.
A, p	$p \in [p90, Max]$
B, p	$p \in [p65, p90[$
C, p	$p \in [p35, p65[$
D, p	$p \in [p10, p35[$
E, p	$p \in [Min, p10[$

CAPÍTULO III

UTAD é o estabelecimento de acolhimento

Artigo 6.º

Conversão da classificação obtida pelo estudante na UTAD na escala europeia

1 — A classificação de aprovada obtida pelo estudante em uma UC, na escala numérica da UTAD, deverá ser convertida na escala europeia de acordo com o seguinte quadro:

Classificação obtida pelo estudante, na UTAD	Classificação na escala europeia
Classificação $\in [p90, Max]$	A
Classificação $\in [p65, p90[$	B
Classificação $\in [p35, p65[$	C
Classificação $\in [p10, p35[$	D
Classificação $\in [Min, p10[$	E

2 — Deve ainda ser fornecida à instituição de origem do estudante o percentil p, correspondente à classificação obtida na UC na UTAD.

Artigo 7.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

311654501

INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

Aviso n.º 13429/2018

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final do procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 6312/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 92, de 14 de maio de 2018 — Aviso publicitação/Notificação dos candidatos.

1 — Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante designada por Portaria), informa-se que a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal em epígrafe, foi homologada por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Portalegre, de 5 de setembro de 2018, conforme a seguir discriminada:

Lista Unitária de Ordenação Final

Ordenação final	Nome do/a Candidato/a	Classificação final (valores)
1.º	Vanda Cristina Mouquinho Ricardo	15,78
2.º	Dolores José Grilo Brasão	14,14

2 — A referida lista unitária de ordenação final encontra-se disponível para consulta nas instalações do Instituto Politécnico de Portalegre, Praça do Município, n.º 11, 7300-110 Portalegre, e disponibilizada na página eletrónica do Instituto Politécnico (http://www.ipportalegre.pt).

3 — Nos termos dos números 4 e 5 do artigo 36.º da referida Portaria são, desta forma, notificados os candidatos do ato de homologação da lista unitária de ordenação final.

4 — Mais se informa que, nos termos do artigo 39.º da Portaria, da homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar.

5 de setembro de 2018. — O Administrador, *José Manuel Gomes.*

311632615

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Despacho n.º 8930/2018

Na sequência da decisão favorável de acreditação prévia do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Técnicas Laboratoriais em Biopatologia que será lecionado na Escola Superior de Saúde, pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e do registo, com a referência R/A-Cr 94/2018, datado de 01 de agosto de 2018, da Direção-Geral do Ensino Superior, vem o Presidente do Instituto Politécnico do Porto, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, promover à publicação na 2.ª série do *Diário da República,* da estrutura curricular e plano de estudos, aprovados nos termos do anexo ao presente despacho.

23 de agosto de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico do Porto, *João Rocha.*

Estrutura curricular

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico do Porto

2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Saúde

3 — Curso: Técnicas Laboratoriais em Biopatologia

4 — Grau ou diploma: Mestre

5 — Área científica predominante do curso: Anatomia Patológica, Citológica e Tanatológica

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120

7 — Duração normal do curso: 4 semestres
8 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture:

Área de Especialização em Citopatologia
Área de Especialização em Histopatologia
Área de Especialização em Patologia Molecular

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:
9.1 — Área de Especialização em Citopatologia

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Anatomia Patológica, Citológica e Tanatológica	APCT	107	–
Biomatemática, Bioestatística e Bioinformática	BBB	4,5	–
Ciências Sociais e Humanas	CSH	3	–
Gestão e Administração em Saúde	GAS	2	–
Opção (Anatomia Patológica, Citológica e Tanatológica; Ciências Químicas e das Biomoléculas ou Farmácia)	APCT/CQB/FAR	–	3,5
		116,5	(1) 3,5

(1) Número de créditos das áreas científicas optativas necessários para a obtenção do grau ou diploma.

9.2 — Área de Especialização em Histopatologia

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Anatomia Patológica, Citológica e Tanatológica	APCT	107	–
Biomatemática, Bioestatística e Bioinformática	BBB	4,5	–
Ciências Sociais e Humanas	CSH	3	–
Gestão e Administração em Saúde	GAS	2	–
Opção (Anatomia Patológica, Citológica e Tanatológica ou Ciências Químicas e das Biomoléculas)	APCT/CQB	–	3,5
		116,5	(1) 3,5

(1) Número de créditos das áreas científicas optativas necessários para a obtenção do grau ou diploma.

9.3 — Área de Especialização em Patologia Molecular

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Anatomia Patológica, Citológica e Tanatológica	APCT	107	–
Biomatemática, Bioestatística e Bioinformática	BBB	4,5	–
Ciências Sociais e Humanas	CSH	3	–
Gestão e Administração em Saúde	GAS	2	–
Opção (Anatomia Patológica, Citológica e Tanatológica; Ciências Químicas e das Biomoléculas ou Farmácia)	APCT/CQB/FAR	–	3,5
		116,5	(1) 3,5

(1) Número de créditos das áreas científicas optativas necessários para a obtenção do grau ou diploma.

10 — Observações: Não aplicável

Plano de estudos:

Instituto Politécnico do Porto — Escola Superior de Saúde

Curso: Técnicas Laboratoriais em Biopatologia

Grau: Mestre

Área científica predominante: Anatomia Patológica, Citológica e Tanatológica

QUADRO N.º 1

Área de Especialização em Citopatologia

1.º ano curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Biossegurança e Gestão em Laboratórios de Biopatologia	APCT	Semestral	98	T-5h; TP-5h; TC-5h	3,5	—
Anatomia Patológica	APCT	Semestral	112	TP-20h	4,0	—
Comunicação em Saúde	APCT/CSH	Semestral	112	T-10h; TP-5h; OT-5h	4,0	APCT:1 ECTS; CSH: 3 ECTS
Métodos e Técnicas em Citologia I	APCT	Semestral	168	TP-20h; PL-10h	6,0	—
Citopatologia I	APCT	Semestral	308	T-20h; PL-30h	11,0	—
Estudos de Caso em Citopatologia	APCT	Semestral	42	TP-10h	1,5	—
Metodologias de Investigação Aplicada à Biopatologia	APCT/BBB	Semestral	126	TP-20h; PL-5h	4,5	APCT: 3 ECTS; BBB: 1,5 ECTS
Patologia Digital	APCT	Semestral	84	TP-20h	3,0	—
Citopatologia II	APCT	Semestral	294	T-20h; PL-30h	10,5	—

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Métodos e Técnicas em Citologia II	APCT	Semestral	98	TP-20h; PL-5h	3,5	—
Controlo de Qualidade em Citopatologia	APCT/GAS	Semestral	140	T-10h; TP-5h; OT-5h	5,0	APCT: 3 ECTS; GAS: 2 ECTS
Opção (*)	(*)	Semestral	98	20h	3,5	(*) Optativa entre as várias áreas científicas.

QUADRO N.º 2

Área de Especialização em Histopatologia

1.º ano curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Biossegurança e Gestão em Laboratórios de Biopatologia	APCT	Semestral	98	T-5h; TP-5h; TC-5h	3,5	—
Anatomia Patológica	APCT	Semestral	112	TP-20h	4,0	—
Comunicação em Saúde	APCT/CSH	Semestral	112	T-10h; TP-5h; OT-5h	4,0	APCT:1 ECTS; CSH: 3 ECTS
Técnicas Avançadas em Histotecnologia I	APCT	Semestral	238	T-20h; PL-20h	8,5	—
Macroscopia I	APCT	Semestral	238	T-30h; PL-10h	8,5	—
Estudos de Caso em Histopatologia	APCT	Semestral	42	TP-10h	1,5	—
Metodologias de Investigação Aplicada à Biopatologia	APCT/BBB	Semestral	126	TP-20h; PL-5h	4,5	APCT: 3 ECTS; BBB: 1,5 ECTS
Patologia Digital	APCT	Semestral	84	TP-20h	3,0	—
Técnicas Avançadas em Histotecnologia II	APCT	Semestral	196	T-20h; PL-20h	7,0	—
Macroscopia II	APCT	Semestral	196	TP-20h; PL-15h	7,0	—
Controlo de Qualidade em Histopatologia	APCT/GAS	Semestral	140	T-10h; TP-5h; OT-5h	5,0	APCT: 3 ECTS; GAS: 2 ECTS
Opção (*)	(*)	Semestral	98	20h	3,5	(*) Optativa entre as várias áreas científicas.

QUADRO N.º 3

Área de Especialização em Patologia Molecular

1.º ano curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Biossegurança e Gestão em Laboratórios de Biopatologia	APCT	Semestral	98	T-5h; TP-5h; TC-5h	3,5	—
Anatomia Patológica	APCT	Semestral	112	TP-20h	4,0	—
Comunicação em Saúde	APCT/CSH	Semestral	112	T-10h; TP-5h; OT-5h	4,0	APCT: 1 ECTS; CSH: 3 ECTS
Patologia e Genética Molecular I	APCT	Semestral	196	T-20h; PL-10h	7,0	—
Técnicas Avançadas em Biologia Molecular I	APCT	Semestral	224	TP-20h; PL-20h	8,0	—
Imunologia da Doença	APCT	Semestral	98	TP-15h; PL-5h	3,5	—
Metodologias de Investigação Aplicada à Biopatologia	APCT/BBB	Semestral	126	TP-20h; PL-5h	4,5	APCT: 3 ECTS; BBB: 1,5 ECTS
Patologia e Genética Molecular II	APCT	Semestral	168	T-20h; PL-10h	6,0	—
Técnicas Avançadas em Biologia Molecular II	APCT	Semestral	154	TP-15h; PL-20h	5,5	—
Análise e Diagnóstico Molecular	APCT	Semestral	154	TP-30h	5,5	—
Controlo de Qualidade em Patologia Molecular	APCT/GAS	Semestral	140	T-10h; TP-5h OT-5h	5,0	APCT: 3 ECTS; GAS: 2 ECTS
Opção (*)	(*)	Semestral	98	20h	3,5	(*) Optativa entre as várias áreas científicas.

QUADRO N.º 4

Área de Especialização em Citopatologia
Área de Especialização em Histopatologia
Área de Especialização em Patologia Molecular

2.º ano curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação ou Estágio.	APCT/BBB	Anual	1 680	OT-90h; E-480h	60	APCT: 57 ECTS; BBB: 3 ECTS

311633628

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho n.º 8931/2018

No âmbito do acordo para atribuição do Título de Especialista celebrado entre a Universidade de Évora, o Instituto Politécnico de Santarém e o Instituto Politécnico de Setúbal e de acordo com o disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e no n.º 4 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, delego no Diretor da Escola Superior de Saúde, Professor Doutor António Manuel dos Reis Marques, a presidência do júri das provas públicas para atribuição do Título de Especialista na área 7 — Saúde e Proteção Social, 72 Saúde, 729 — Saúde — Programas não classificados noutra área de Formação, requeridas por Diogo de Brito Calado.

4 de setembro de 2018. — O Presidente, *Prof. Doutor Pedro Dominguinhos.*

311632623

PARTE F

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional da Saúde

Direção Regional da Saúde

Unidade de Saúde da Ilha das Flores

Listagem (extrato) n.º 6/2018/A

Lista de classificação ao procedimento concursal para admissão a contrato em funções públicas por tempo indeterminado para um lugar da carreia de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica — área de terapia da fala autorizado por despacho de sua excelência o Vice-Presidente do Governo Regional de 23 maio de 2018

Ana Rita Cardoso Gonçalves — (15,69) Quinze vírgula sessenta e nove valores
Daniela Furtado Faria — (14,84) Catorze vírgula oitenta e quatro valores
Carlos Eduardo Monteiro Santos — (11,74) Onze vírgula setenta e quatro valores
Joana Raquel Reis Fontes — (10,84) Dez vírgula oitenta e quatro valores

Candidatos excluídos

Ana Maria Diniz Barros *a*)
Ivo Emanuel Paulino Fernandes *a*)

a) Excluído(a) por falta de comparência à entrevista profissional de seleção.

4 de setembro de 2018. — A Presidente, *Ana Isabel Goulart Alves*.

311632242

PARTE H

MUNICÍPIO DE ÁGUEDA

Aviso n.º 13430/2018

No âmbito do procedimento concursal comum, com caráter excecional, de recrutamento de 26 (vinte e seis) postos de trabalho, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto sob o Aviso n.º 7770/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 111, de 11 de junho de 2018, informa-se os candidatos à Referência K, do seguinte:

1 — Nos termos da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, conjugado com o artigo 31.º, todos 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, encontra-se afixada no hall de entrada do edifício da Câmara Municipal de Águeda, sito na Praça do Município, 3754-500 Águeda e disponível na página eletrónica desta Câmara Municipal (www.cm-agueda.pt) em: Município — Recursos Humanos — Procedimentos Concursais — Após Fase de Candidatura, a lista de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal anteriormente mencionado.

2 — De acordo com o n.º 1 do artigo 36.º da referida Portaria, conjugado com os artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, os candidatos excluídos dispõem de 10 dias úteis, contados da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* para se pronunciarem por escrito, utilizando formulário próprio (Exercício de Direito de Participação de Interessados), disponível na página eletrónica desta Câmara Municipal (www.cm-agueda.pt) em: Município — Recursos Humanos — Procedimentos Concursais, e remetido por correio em carta registada e com aviso de receção para Câmara Municipal de Águeda, Praça do Município, 3754-500 Águeda, ou entregue pessoalmente no serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Águeda, durante o horário normal de funcionamento (das 09:00 horas às 16:30 horas) ou remetidas por correio eletrónico para o endereço geral@cm-agueda.pt, devendo ser garantido que os anexos do e-mail não excedam os 9MB sob pena de não serem rececionados.

No âmbito do procedimento concursal externo de ingresso, de recrutamento de 1 (um) posto de trabalho, da carreira (não revista) de técnico de informática, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto sob o Aviso n.º 7884/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 112, de 12 de junho de 2018, informa-se os candidatos, do seguinte:

1 — Encontra-se afixada no hall de entrada do edifício da Câmara Municipal de Águeda, sito na Praça do Município, 3754-500 Águeda e disponível na página eletrónica desta Câmara Municipal (www.cm-agueda.pt) em: Município — Recursos Humanos — Procedimentos Concursais — Após Fase de Candidatura, a lista de candidatos admitidos e excluídos ao presente procedimento concursal.

7 de setembro de 2018. — A Vereadora, *Dr.ª Elsa Corga*.

311647714

MUNICÍPIO DE ANADIA

Aviso n.º 13431/2018

Alteração obrigatória de posicionamento remuneratório (ponderação curricular)

Para cumprimento do estipulado no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que os trabalhadores constantes na lista publicitada na página eletrónica do Município de Anadia, www.cm-anadia.pt, alteraram a sua posição remuneratória a partir do dia 1 de janeiro de 2018, por força da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (OE 2018), conjugado com o artigo 156.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

27 de julho de 2018. — A Presidente da Câmara, *Eng.ª Maria Teresa Belém Correia Cardoso.*

311634219

MUNICÍPIO DE AVEIRO

Edital n.º 903/2018

José Agostinho Ribau Esteves, Presidente da Câmara Municipal de Aveiro, faz público que a Câmara Municipal de Aveiro, na sua reunião ordinária pública de 10 de agosto de 2018, deliberou aprovar o projeto de Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas e a sua submissão a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias úteis, contados da publicação do projeto de regulamento no *Diário da República,* nos termos previstos no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

O projeto de Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas poderá ser consultado no Gabinete de Atendimento Integrado da Câmara Municipal de Aveiro, todos os dias úteis, das 8h30 às 16h30 e no sítio eletrónico do Município de Aveiro, em www.cm-aveiro.pt

Para constar e devidos efeitos, se lavrou o presente edital e outros de igual teor, que vão ser publicitados nos lugares de estilo.

24 de agosto de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal de Aveiro, *José Agostinho Ribau Esteves,* eng.

Projeto

Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas

Nota Justificativa

A Lei das Taxas das Autarquias Locais, aprovada pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, e o Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, estabelecido pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, conferem aos municípios a possibilidade de criação de taxas pelas utilidades prestadas aos particulares, geradas pelas suas atividades ou resultantes da realização de investimentos municipais, dentro das suas atribuições e competências, sempre balizadas pelos princípios da equivalência, da justa repartição de recursos e da publicidade, o que se traduz num reforço significativo da autonomia dos municípios na criação e regulação em matéria de taxas.

A recente extinção das entidades empresariais locais, a assunção da gestão do Museu de Aveiro| Santa Joana, a entrada em funcionamento do Centro Municipal de Interpretação Ambiental e do CAR-SURF de São Jacinto impuseram a necessidade de prever novas taxas para a sua utilização e/ou ocupação, que respeitaram o princípio da prossecução do interesse público local e, para além da satisfação das necessidades financeiras pretende-se a promoção de finalidades sociais, económicas, culturais e ambientais.

A estrutura do regulamento mantém a anterior que, na primeira parte contém as disposições respeitantes às bases de incidência objetiva e subjetiva, isenções, liquidação, cobrança, meios de pagamento, consequências do incumprimento e garantias e na segunda parte as regras de procedimento relativamente a algumas matérias específicas, para as quais não se justifica a criação de regulamentação autónoma, mas cujos aspetos particulares se torna ainda necessário concretizar.

Assim, mantém-se um quadro único, baseado na Lei das Taxas das Autarquias Locais, Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, lei geral tributária e Código de Procedimento e de Processo Tributário, assente na agilização de procedimentos, que pretende a simplificação e publicidade do funcionamento interno dos Serviços, o que se traduzirá na melhoria do serviço púbico prestado, com salvaguarda dos princípios da legalidade, prossecução do interesse público, igualdade, imparcialidade, capacidade contributiva e justiça social. No mesmo sentido e, em cumprimento da Lei das Taxas, encontra-se anexa, por forma a instruir o presente projeto de Regulamento, a fundamentação económico-financeira das taxas previstas, que assentam em critérios económico-financeiros adequados à realidade do Município, bem como nos princípios da proporcionalidade, equivalência jurídica e da justa repartição dos encargos públicos, procurando a necessária uniformização dos valores das taxas cobradas.

Cumprindo o procedimento previsto nos artigos 97.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, o início do procedimento de revisão do presente Regulamento foi publicitado no sítio institucional do Município de Aveiro, em www.cm-aveiro.pt, nas demais condições aí

previstas, não se tendo registado a constituição de qualquer interessado no procedimento, e não tendo sido apresentado qualquer contributo para a elaboração do Regulamento.

Assim, ao abrigo da competência prevista na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, foi aprovado o presente Projeto de Regulamento pela Câmara Municipal de Aveiro, na sua reunião de 10 de agosto de 2018, que será submetido a consulta pública, pelo período de 30 dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República,* em cumprimento do previsto nos n.os 1 e 2 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

TÍTULO I

Parte geral

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento consagra as disposições regulamentares com eficácia externa aplicáveis na área do Município de Aveiro em matéria de taxas e outras receitas municipais, prevendo o seu âmbito de incidência, liquidação, cobrança e pagamento, bem como a respetiva fiscalização e o sancionamento supletivo de infrações conexas, quando não especialmente previstas noutros Regulamentos Municipais, e prevê em tabela anexa as taxas e outras receitas municipais, à exceção das taxas urbanísticas, e sem prejuízo da cobrança de outros preços previstos em regulamento tarifário a aprovar.

Artigo 2.º

Normas habilitantes

O Regulamento e a Tabela de Taxas e Outras Receitas em anexo, têm como diplomas habilitantes o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, o n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro (Lei das Taxas das Autarquias Locais), as alíneas *b*), *c*) e *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, os artigos 14.º, 15.º, 16.º, 20.º e 21.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro (Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais), o Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro, com as sucessivas alterações legais (Lei Geral Tributária) e o Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro, com as sucessivas alterações legais (Código de Procedimento e de Processo Tributário) e estão em estreita conexão com os demais regulamentos municipais que preveem e definem as matérias constantes da Tabela de Taxas e Outras Receitas.

Artigo 3.º

Incidência objetiva

1 — As taxas são tributos fixados no âmbito das atribuições das autarquias locais, de acordo com os princípios previstos na Lei que aprovou o Regime das Taxas das Autarquias Locais e no Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, que, traduzindo o custo da atividade pública, incidem sobre utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade dos municípios, designadamente:

a) Pela concessão de licenças, prática de atos administrativos e satisfação administrativa de outras pretensões de caráter particular;
b) Pela utilização e aproveitamento de bens do domínio público e privado municipal;
c) Pela gestão de tráfego e de áreas de estacionamento;
d) Pela gestão de equipamentos públicos de utilização coletiva;
e) Pela prestação de serviços no domínio da prevenção de riscos e da proteção civil;
f) Pelas atividades de promoção de finalidades sociais e de qualificação urbanística territorial e ambiental;
g) Pelas atividades de promoção do desenvolvimento e competitividade local e regional.

2 — Os preços e demais instrumentos de remuneração incidem sobre os serviços prestados e bens fornecidos em gestão direta pelas unidades orgânicas municipais e não devem ser inferiores aos custos direta e indiretamente suportados com a prestação desses serviços ou fornecimento desses bens.

Artigo 4.º

Tabela de taxas e outras receitas municipais

1 — A concreta previsão das taxas devidas ao Município e demais receitas municipais, com fixação dos respetivos quantitativos, consta da Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais, em anexo, sem prejuízo das taxas previstas na Tabela anexa ao Regulamento Urbanístico de Aveiro.

2 — Os valores das taxas e outras receitas municipais previstos na Tabela referida no número anterior serão atualizados:

a) Anualmente, por previsão orçamental, de acordo com a taxa de variação média dos últimos 12 meses do índice de preços ao consumidor publicada pelo Instituto Nacional de Estatística, sendo afixada no edifício dos Paços de Concelho, nas sedes das Juntas de Freguesia através de Edital e demais locais de estilo, para vigorar a partir da data da sua aprovação;
b) Automaticamente, com a entrada em vigor de disposição legal que determine o seu quantitativo.

3 — Os valores em euros resultantes da atualização da Tabela serão arredondados para a segunda casa decimal por excesso caso o valor da casa decimal seguinte seja igual ou superior a cinco, e por defeito no caso contrário.

4 — Na elaboração do presente Regulamento e da Tabela de Taxas e Outras Receitas foi dado cumprimento à fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente, os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local, através do Estudo Económico-Financeiro constante do Anexo II ao presente Regulamento e que faz parte integrante do mesmo.

CAPÍTULO II

Incidência

SECÇÃO I

Incidência subjetiva

Artigo 5.º

Sujeito passivo

São considerados sujeitos passivos, todas as pessoas singulares ou coletivas ou outras entidades legalmente equiparadas que estejam vinculadas ao pagamento das taxas e outras receitas municipais, nos termos do presente Regulamento, ou de outros que as prevejam, incluindo: o Estado, as Regiões Autónomas, as Autarquias Locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integram o setor empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e de outras Autarquias Locais.

SECÇÃO II

Isenções

Artigo 6.º

Princípios gerais

1 — As isenções previstas no presente Regulamento encontram-se devidamente fundamentadas no Anexo III, respeitam os princípios da legalidade, igualdade de acesso, imparcialidade, capacidade contributiva e justiça social e visam a justa distribuição dos encargos, o incentivo da atividade económica na área do Município, a dinamização do espaço público e o apoio às atividades com fins de interesse público municipal, na prossecução das respetivas atribuições públicas, designadamente, no que concerne à cultura, ao associativismo, à disseminação dos valores locais, promoção da inclusão social, com proteção dos sujeitos passivos singulares mais desfavorecidos e carenciados.

2 — As isenções não podem ser concedidas por um período superior a 5 anos, sendo possível a sua renovação por uma vez com igual limite

temporal, nos termos do disposto na Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais.

3 — A concessão de isenção de pagamento de taxas municipais, não dispensa o respetivo beneficiário de requerer a prévia autorização ou licenciamento municipal a que haja lugar, nem permitem aos beneficiários a utilização de meios suscetíveis de lesar o interesse municipal.

4 — As isenções constantes no artigo 7.º aplicam-se quando não exista regulamento municipal específico que as preveja e não são cumuláveis com quaisquer outras que resultem de diploma legal, regulamento ou preceito próprio.

Artigo 7.º

Isenções

1 — Poderão beneficiar de isenção, total ou parcial, das taxas e demais receitas constantes da Tabela de Taxas e Outras Receitas anexa ao presente Regulamento, desde que façam prova adequada:

a) O Estado e as entidades a quem a lei expressamente confira isenção;

b) As pessoas coletivas de utilidade pública administrativa ou de mera utilidade pública, as instituições particulares de solidariedade social, relativamente aos atos e factos que se destinem à direta e imediata realização dos seus fins estatutários;

c) Associações Humanitárias de Bombeiros do Concelho;

d) As pessoas singulares, em casos de comprovada insuficiência económica, que sejam beneficiárias do rendimento social de inserção e cujo rendimento familiar seja igual ou inferior ao valor máximo atribuível no âmbito do rendimento social de inserção ou cujo agregado familiar viva exclusivamente de pensões de reforma abaixo de uma retribuição mínima mensal garantida, desde que para benefício exclusivo e próprio;

e) Os deficientes físicos que beneficiem de isenção de IRS, desde que para benefício exclusivo e próprio, quando os respetivos agregados familiares não aufiram rendimentos mensais superiores a uma retribuição mínima mensal;

f) As empresas locais, os serviços municipalizados e as empresas participadas pelo município em capital igual ou superior a 45 %, desde que atinentes a atos e factos decorrentes da prossecução dos fins constantes dos respetivos estatutos, diretamente relacionados com os poderes delegados pelo Município e/ou que tenham subjacente a prossecução do interesse público;

g) As autarquias locais;

h) As associações ou fundações culturais, sociais, recreativas, religiosas, sindicais ou outras legalmente constituídas, relativamente a atos que desenvolvam para prossecução de atividades de interesse público municipal;

i) As associações, clubes e fundações de caráter desportivo, sem fins lucrativos nem caráter profissional, legalmente constituídas, para licenciamentos e autorizações exigíveis para a realização de iniciativas e eventos estritamente integrados no âmbito das suas finalidades estatutárias;

j) Os estabelecimentos de ensino para a realização de iniciativas e eventos integrados nos fins que prosseguem;

k) Os partidos políticos e coligações, registados de acordo com a lei, em matéria estritamente conexa com as respetivas finalidades estatutárias;

l) A realização de eventos de manifesto interesse municipal ou execução de projetos de apoio social, cultural, desportivo ou outro de natureza semelhante;

2 — A isenção, total ou parcial, estabelecida no número anterior é precedida de requerimento fundamentado a apresentar pelo interessado, acompanhado dos documentos comprovativos da situação em que se enquadre, e ainda:

a) Tratando-se de pessoa singular: cópia ou exibição do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte ou do cartão de cidadão, última declaração de rendimentos e respetiva nota de liquidação (IRS) ou comprovativo de isenção emitido pelo serviço de finanças e declaração de rendimentos anuais auferidos emitida pela entidade pagadora;

b) Tratando-se de pessoa coletiva: cópia do cartão de pessoa coletiva, cópia dos estatutos ou comprovativo da natureza jurídica da entidade e da sua finalidade estatutária.

3 — A atribuição das isenções previstas no n.º 1 do presente artigo fica dependente da análise pelos serviços competentes para verificação dos requisitos previstos e do enquadramento da iniciativa, projeto, atividade ou evento em objetivos de interesse público, que remetem a proposta ao Presidente da Câmara Municipal, que decidirá, fixando também a percentagem de isenção atribuída considerando a contribuição do proposto para o interesse público municipal, o que será notificado ao requerente.

CAPÍTULO III

Da liquidação

SECÇÃO I

Procedimento de liquidação

Artigo 8.º

Liquidação

A liquidação das taxas e outras receitas municipais consiste na determinação do montante a pagar e resulta da aplicação dos indicadores definidos na Tabela em anexo ou noutras Tabelas de Taxas, cujos Regulamentos remetam para o presente e dos elementos fornecidos pelos interessados, nos termos e condições do presente Regulamento.

Artigo 9.º

Prazos para liquidação

1 — A liquidação de taxas e outras receitas municipais será efetuada pelos serviços dentro dos seguintes prazos:

a) Aquando da solicitação verbal ou no ato de entrada do requerimento, nos casos em que seja possível;

b) No prazo de 10 dias a contar da data da notificação da aprovação da pretensão do requerente ou da formação do respetivo deferimento tácito;

c) Aquando do requerimento para a emissão do alvará de licença ou autorização respetivo, para os atos relativamente aos quais a lei exija a respetiva emissão.

2 — A liquidação do valor das taxas devidas no âmbito dos regimes previstos pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, na sua redação atual, é efetuada no balcão do empreendedor.

Artigo 10.º

Documento de liquidação

1 — A liquidação das taxas e outras receitas municipais consta de documento de cobrança (Guia de Débito ou equivalente), na qual se fará referência aos seguintes elementos:

a) Identificação do sujeito passivo com indicação da identificação, morada ou sede e número fiscal de contribuinte/número de pessoa coletiva;

b) Discriminação do ato, facto ou contrato sujeito a liquidação;

c) Enquadramento no capítulo e alínea da Tabela respetiva;

d) Cálculo do montante a pagar, resultante da conjugação dos elementos referidos nas alíneas *b*) e *c*).

2 — A liquidação de taxas e outras receitas municipais não precedida de processo far-se-á nos respetivos documentos de cobrança.

Artigo 11.º

Regras específicas de liquidação

1 — O cálculo das taxas e outras receitas municipais, cujo quantitativo esteja indexado ao ano, mês, semana ou dia, far-se-á em função do calendário, considerando-se para o efeito semana de calendário o período de sete dias.

2 — Os valores totais em euros resultantes da liquidação serão sempre arredondados para a segunda casa decimal e são efetuados por excesso, caso o valor da casa decimal seguinte seja igual ou superior a cinco, e por defeito, no caso contrário.

3 — Com a liquidação das taxas e outras receitas municipais, o Município assegurará ainda a liquidação e cobrança de impostos devidos ao Estado, nomeadamente Imposto de Selo ou Imposto sobre o Valor Acrescentado, resultantes de imposição legal.

Artigo 12.º

Notificação da liquidação

1 — Entende-se por notificação da liquidação o ato pelo qual se leva a Guia de Débito ou documento equivalente ao conhecimento do requerente.

2 — Os atos praticados em matéria de taxas e outras receitas municipais só produzem efeitos em relação aos respetivos sujeitos passivos quando estes sejam validamente notificados.

3 — Os sujeitos que intervenham ou possam intervir em quaisquer procedimentos nos serviços camarários que levem à liquidação de taxas ou outras receitas devem comunicar, por escrito e no prazo de 10 dias, qualquer alteração do seu domicílio ou sede ou morada indicada para efeitos de notificação.

4 — A falta de recebimento de qualquer aviso ou comunicação devido ao não cumprimento do disposto no n.º 3, não é oponível ao Município, sem prejuízo do que a lei dispõe quanto à obrigatoriedade das notificações e dos termos em que devem ser efetuadas.

Artigo 13.º

Conteúdo da notificação

1 — Da notificação da liquidação devem constar os seguintes elementos:

a) Conteúdo da deliberação ou sentido da decisão;
b) Fundamentos de facto e de direito;
c) Prazo de pagamento voluntário;
d) Meios de defesa contra o ato de liquidação;
e) Menção expressa ao autor do ato e se o mesmo foi praticado no uso de competência própria, delegada ou subdelegada;
f) A advertência de que a falta de pagamento no prazo estabelecido, quando a este haja lugar, implica a cobrança coerciva da dívida.

2 — A notificação será acompanhada da respetiva Guia de Débito ou documento equivalente.

Artigo 14.º

Forma de notificação

1 — A liquidação será notificada ao interessado por carta registada com aviso de receção ou por transmissão eletrónica de dados, salvo nos casos em que, nos termos da lei, esta não seja obrigatória e ainda nos casos de renovação de licenças ou autorizações previstos no presente Regulamento.

2 — A notificação considera-se efetuada na data em que for assinado o aviso de receção e tem-se por efetuada na própria pessoa do notificando, mesmo quando o aviso de receção haja sido assinado por terceiro presente no domicílio do requerente, presumindo-se, neste caso, que a carta foi oportunamente entregue ao destinatário.

3 — No caso de o aviso de receção ser devolvido por recusa do destinatário a recebê-lo, ou não o ter levantado no prazo previsto no regulamento dos serviços postais, e não se comprovar que, entretanto, o requerente comunicou a alteração do seu domicílio fiscal, a notificação será efetuada nos 15 dias seguintes à devolução, por nova carta registada com aviso de receção, presumindo-se efetuada a notificação, sem prejuízo de o notificando poder provar justo impedimento ou a impossibilidade de comunicação da mudança de residência no prazo legal.

4 — As notificações efetuadas por transmissão eletrónica de dados consideram-se efetuadas nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário.

5 — Nas situações em que seja admissível a notificação por via postal simples, os destinatários presumem-se notificados no 5.º dia posterior ao do envio.

6 — Nos casos em que seja possível satisfazer a pretensão do requerente, aquando da solicitação para o efeito, a liquidação ser-lhe-á notificada pessoalmente.

7 — O funcionário que emitir qualquer aviso ou notificação indicará a sua identificação e mencionará a identificação do procedimento.

Artigo 15.º

Revisão do ato de liquidação

1 — Poderá haver lugar à revisão oficiosa do ato de liquidação pelo respetivo serviço ou por iniciativa do sujeito passivo, nos prazos estabelecidos na Lei Geral Tributária, com fundamento em erro de facto ou de direito.

2 — A revisão de um ato de liquidação do qual resulte a cobrança de uma quantia inferior ou superior àquela que era devida obriga o serviço liquidador respetivo a promover, de imediato, a liquidação adicional, exceto se o quantitativo resultante for de valor igual ou inferior a € 2,50.

3 — Para os efeitos do disposto no número anterior, o serviço notificará o sujeito passivo dos fundamentos da liquidação adicional e do montante a pagar ou a restituir no prazo de 15 dias, sob pena de cobrança coerciva.

4 — Não há lugar a liquidação adicional ou restituição de quantias indevidamente recebidas decorrido o prazo legal de caducidade do direito à liquidação em causa.

CAPÍTULO IV

Dos pagamentos

SECÇÃO I

Pagamento

Artigo 16.º

Pagamento prévio

1 — Não pode ser praticado nenhum ato ou facto a ele sujeito sem prévio pagamento das respetivas taxas e outras receitas municipais, salvo nos casos expressamente permitidos.

2 — Nos casos em que legalmente seja admitida a formação de deferimento tácito de pedidos de licenciamento ou autorização é devido o pagamento da taxa que seria exigida pela prática dos atos expressos.

3 — No âmbito dos regimes previstos pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, na sua redação atual, o pagamento das taxas é efetuado automaticamente no balcão do empreendedor.

4 — Sem prejuízo do número anterior, tratando-se de taxas devidas pela ocupação do espaço público ou outras, cuja forma de determinação não resulte automaticamente do balcão do empreendedor, os elementos necessários à realização do pagamento por via eletrónica serão disponibilizados no balcão, no prazo de 5 dias após a comunicação ou pedido.

5 — A requerimento do interessado pode o Presidente da Câmara Municipal aceitar em pagamento, total ou parcial, dação em cumprimento e compensação, através da entrega de bens imóveis ou móveis, ou a prestação de serviços, após avaliação pelos serviços e cumpridos os requisitos legais exigidos pelo Código de Procedimento e Processo Tributário, quando compatíveis com o interesse público.

Artigo 17.º

Regras de contagem

1 — Os prazos para pagamento são contínuos, não se suspendendo aos sábados, domingos e feriados.

2 — O prazo que termine em sábado, domingo ou feriado transfere-se para o primeiro dia útil imediatamente seguinte.

Artigo 18.º

Prazo geral

1 — O prazo para pagamento voluntário das taxas e outras receitas municipais e levantamento dos respetivos documentos que as titulem é de 30 dias a contar da notificação para pagamento efetuada pelos serviços competentes, salvo nos casos em que a lei ou regulamento fixe prazo ou procedimento específico.

2 — Nas situações em que o ato ou facto tenha sido praticado sem o prévio licenciamento ou autorização municipal, bem como nos casos de revisão do ato de liquidação que implique uma liquidação adicional, o prazo para pagamento voluntário é de 15 dias, a contar da notificação para pagamento.

3 — Nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário é expressamente proibida a concessão de moratória.

Artigo 19.º

Licenças ou autorizações renováveis anualmente

1 — No caso de licenças ou de autorizações renováveis anualmente, abrangendo publicidade, ocupação de espaço público, mercados e feiras, entre outras, o pagamento da taxa respetiva tem lugar durante o mês janeiro do ano a que respeita, sendo emitido o documento de liquidação, salvo se o particular informar por escrito os serviços durante o mês de dezembro do ano anterior que não deseja a renovação.

2 — Os demais prazos relativos a outros licenciamentos ou autorizações renováveis encontram-se previstos nos regulamentos específicos ou na Tabela de Taxas e Outras Receitas anexa ao presente Regulamento.

3 — O Município publicará por Edital, a remeter para as Juntas de Freguesia e afixar nos locais de estilo, durante o mês de novembro, avisos relativos à cobrança das licenças anuais referidas no n.º 1, com indicação explícita do prazo respetivo e das sanções em que incorrem as pessoas singulares ou coletivas pelo não pagamento das licenças que lhes sejam exigíveis, nos termos legais e regulamentares em vigor.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, serão enviados por correio simples para a sede ou domicílio indicados no ano anterior, durante o mês de novembro, avisos de notificação para pagamento, nos mesmos termos.

Artigo 20.º

Licenças ou autorizações renováveis mensalmente

No caso de licenças ou de autorizações renováveis, mensalmente, o pagamento da taxa deverá ter lugar até ao dia oito do mês a que respeita, sendo emitido o documento de liquidação, salvo se o particular informar por escrito os serviços durante o mês anterior que não deseja a renovação.

Artigo 21.º

Licenças ou autorizações diárias

No caso de licenças ou de autorizações diárias, o pagamento da taxa deverá ter lugar aquando do deferimento ou levantamento da respetiva licença ou autorização, sendo emitido de imediato o documento de liquidação.

Artigo 22.º

Forma de pagamento

1 — O pagamento das quantias em dívida deverá ser efetuado na tesouraria municipal, sem prejuízo da cobrança realizada por outros serviços municipais nos casos expressamente autorizados pelo presidente da Câmara ou pelo Vereador no qual for delegada a competência.

2 — Cada serviço encarregue da cobrança fará a entrega semanal das receitas na tesouraria da Câmara Municipal.

3 — Os pagamentos poderão ainda efetuar-se através de transferência bancária, cheque, vale postal, Multibanco ou quaisquer outros meios automáticos ou eletrónicos existentes e seguros, sendo, para o efeito, indicado no documento da cobrança as referências necessárias.

4 — De todos os pagamentos efetuados ao município será emitido documento comprovativo do mesmo, a conservar pelo titular durante o seu período de validade.

5 — No âmbito dos regimes previstos pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, na sua redação atual, o pagamento das taxas é efetuado automaticamente pelas formas previstas no balcão do empreendedor.

SECÇÃO II

Pagamento em prestações

Artigo 23.º

Pedido

1 — O pedido para pagamento em prestações é apresentado pelo particular, mediante requerimento, dentro do prazo para pagamento voluntário e deve conter as seguintes referências:

a) Identificação do requerente;
b) Natureza da dívida;
c) Número de prestações pretendido;
d) Motivos que fundamentam o pedido;
e) Prestação de garantia idónea, quando exigível.

2 — O requerente acompanha o pedido dos documentos necessários, designadamente, os destinados a comprovar que a sua situação económica não permite o pagamento integral da dívida de uma só vez, no prazo estabelecido.

Artigo 24.º

Requisitos

1 — O número de prestações não pode exceder as doze e o mínimo de cada uma não pode ser inferior a 50 % do valor da Unidade de Conta.

2 — No caso de deferimento do pedido, o valor de cada prestação mensal corresponde ao total da dívida dividido pelo número de prestações autorizado, acrescendo ao valor de cada prestação os juros de mora contados sobre o respetivo montante desde o termo do prazo para pagamento voluntário até à data do pagamento efetivo de cada uma das prestações.

3 — O pagamento de cada prestação é devido durante o mês a que esta corresponder.

4 — 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 25.º

Garantias

1 — Com o pedido deverá o requerente oferecer garantia idónea, a qual pode ser prestada através de garantia bancária, depósito, seguro-caução ou qualquer meio suscetível de assegurar o pagamento da dívida, acrescida dos juros de mora.

2 — Nos casos em que o valor da taxa ou outra receita seja igual ou inferior ao dobro da retribuição mínima mensal garantida fica o requerente dispensado da constituição de garantia.

Artigo 26.º

Decisão

Compete ao presidente da Câmara Municipal, com faculdade de delegação no vereador do pelouro das finanças, autorizar o pagamento em prestações, nos termos previstos na presente Secção.

CAPÍTULO V

Consequências do não pagamento

Artigo 27.º

Extinção do procedimento

O não pagamento de taxas e outras receitas municipais no prazo estabelecido para o efeito, implica a extinção do procedimento, sem prejuízo de eventual processo de contraordenação ou emissão de certidão de dívida.

Artigo 28.º

Juros de mora

Findo o prazo de pagamento voluntário das taxas e outras receitas municipais liquidadas e que constituam débitos ao Município, começam a vencer-se juros de mora à taxa legal.

Artigo 29.º

Cobrança coerciva

1 — Consideram-se em dívida todas as taxas e outras receitas municipais, relativamente às quais o particular usufruiu do facto, do serviço ou do benefício, sem o prévio pagamento.

2 — O não pagamento das taxas implica a extração das respetivas certidões de dívida e seu envio aos serviços competentes, para efeitos de execução fiscal.

3 — Para além da execução fiscal, a falta de pagamento das licenças renováveis previstas nos artigos 19.º e 20.º, determina a sua não renovação para o período imediatamente seguinte.

4 — As dívidas ao Município por receitas que, atenta a sua natureza, não possam ser cobradas em processo de execução fiscal serão remetidas aos serviços competentes, para cobrança judicial.

Artigo 30.º

Título executivo

A execução fiscal tem por base os seguintes títulos executivos:

a) Certidão extraída do título de cobrança relativo a taxas e outras receitas municipais suscetíveis de cobrança em execução fiscal;
b) Certidão do ato administrativo que determina a dívida a ser paga;
c) Qualquer outro título ao qual, por lei especial, seja atribuída força executiva.

Artigo 31.º

Requisitos dos títulos executivos

1 — Só se considera dotado de força executiva o título que preencha obrigatoriamente os seguintes requisitos:

a) Menção da entidade emissora ou promotora da execução e respetiva assinatura, que poderá ser efetuada por chancela nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário;
b) Data em que foi emitido;
c) Nome e domicílio do ou dos devedores;
d) Natureza e proveniência da dívida e indicação, por extenso, do seu montante.

2 — No título executivo deve ainda indicar-se a data a partir da qual são devidos juros de mora, respetiva taxa e a importância sobre que incidem.

Artigo 32.º

Contraordenações

1 — Constituem contraordenações:

a) A prática de ato ou facto sem o prévio licenciamento, autorização ou comunicação, sem o prévio pagamento das taxas ou outras receitas municipais, salvo se existir previsão de contraordenação para a falta de licença, autorização ou comunicação prévia em lei ou regulamento específico e nos casos expressamente permitidos;
b) A inexatidão ou falsidade dos elementos fornecidos pelos interessados para liquidação das taxas e outras receitas municipais ou para instrução de pedidos de isenção;
c) A falta de exibição ou entrega dos documentos comprovativos do pagamento ou entrega das taxas devidas, sempre que solicitados pelas entidades fiscalizadoras, quando não especialmente previsto em diploma legal ou noutro regulamento municipal.

2 — Nos casos previstos nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o montante mínimo da coima no caso de pessoas singulares é de metade da retribuição mínima mensal garantida e o máximo de dez, sendo, no caso de pessoas coletivas, o montante mínimo da coima de uma retribuição mínima mensal garantida e o máximo cem vezes aquele valor.
3 — No caso previsto na alínea *c*), o montante mínimo da coima é de € 50,00 e o máximo de € 500,00.
4 — A tentativa e negligência são sempre puníveis, sendo o montante máximo das coimas previstas no número anterior reduzido a metade.
5 — As situações previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 podem ainda dar lugar à remoção da situação ilícita.

Artigo 33.º

Competência

A competência para determinar a instrução dos processos de contraordenação e para a aplicação das coimas pertence ao Presidente da Câmara Municipal, com a faculdade de delegação, nos termos legais.

CAPÍTULO VI

Garantias fiscais

Artigo 34.º

Garantias fiscais

1 — À reclamação graciosa ou impugnação judicial da liquidação e cobrança de taxas, encargos de mais-valias e demais receitas de natureza fiscal, aplicam-se as normas da lei geral tributária e as do Código de Procedimento e de Processo Tributário, com as necessárias adaptações.
2 — Sempre que o sujeito passivo deduzir reclamação ou impugnação e for prestada nos termos da lei garantia idónea, não será negada a prestação do serviço, a emissão da autorização ou a continuação da utilização de bens do domínio público e privado autárquico.

TÍTULO II

Parte especial

CAPÍTULO I

Disposições comuns

Artigo 35.º

Iniciativa procedimental

1 — Ressalvados os casos especialmente previstos em lei ou regulamento, a atribuição de autorizações, licenças ou a prestação de serviços pelo município, destes se excluindo os serviços previstos no Capítulo I da Tabela de Taxas e Outras Receitas anexa ao presente Regulamento, deverá ser precedida da apresentação de requerimento que deve conter as seguintes menções:

a) A indicação do órgão ou serviço a que se dirige;
b) A identificação do requerente, com indicação do nome completo, número do bilhete de identidade e de contribuinte, ou do Cartão do Cidadão, residência e qualidade em que intervém;
c) A exposição dos factos em que se baseia o pedido e, quando tal seja possível ao requerente, os respetivos fundamentos de direito;
d) A indicação da pretensão em termos claros e precisos;
e) A data e a assinatura do requerente ou de outrem a seu rogo.

2 — O requerimento poderá ser apresentado em mão, enviado por correio, fax, correio eletrónico ou outros meios eletrónicos disponíveis.

Artigo 36.º

Taxa pelo processamento administrativo do pedido

1 — Aquando da entrega do pedido de licenciamento, autorização a que correspondem as taxas previstas nos Capítulos II, III, VIII e IX da Tabela de Taxas e Outras Receitas anexa ao presente Regulamento, será cobrada uma taxa pelo processamento administrativo do mesmo, não reembolsável, no valor previsto na Tabela anexa ao presente regulamento.
2 — A falta de pagamento das taxas de apreciação ou de reapreciação, de aperfeiçoamento e de promoção de consultas a entidades externas pelos serviços, determina o indeferimento liminar e consequente arquivamento do pedido.
3 — As taxas previstas no presente artigo, apenas serão devolvidas nas situações em que o serviço ainda não tenha sido prestado pelos técnicos ou em situações de incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte da Autarquia por solicitação do requerente, mesmo que ocorra indeferimento, rejeição, declaração de caducidade ou arquivamento do respetivo processo.

Artigo 37.º

Documentos instrutórios

1 — Para instrução de processos administrativos é suficiente a fotocópia de documento autêntico ou autenticado, desde que conferida com o original ou documento autenticado exibido perante o funcionário que a receba.
2 — O funcionário aporá a sua rubrica na fotocópia, declarando a sua conformidade com o original ou documento autenticado.
3 — Se o documento autêntico ou autenticado constar de arquivo dos serviços, o funcionário do serviço onde se encontre o documento aporá a sua assinatura na respetiva fotocópia declarando a sua conformidade.
4 — As fotocópias de documentos reconhecidos nos termos dos números anteriores só fazem fé no próprio processo.

Artigo 38.º

Documentos urgentes

Aos documentos de interesse particular, previstos no Capítulo I da Tabela de Taxas e Outras Receitas anexa ao presente Regulamento, cuja emissão seja requerida com caráter de urgência, cobrar-se-á a percentagem a mais fixada na Tabela.

Artigo 39.º

Precariedade das licenças e autorizações

1 — Todos os licenciamentos e autorizações concedidos são considerados precários, podendo o Município, por motivo de interesse público, devidamente fundamentado, fazer cessá-los, sem que haja lugar a indemnização.
2 — Não há lugar a pagamento quando, por motivos de obras de iniciativa municipal, não seja possível a ocupação do espaço público já autorizado, sendo o valor da taxa aplicável restituído caso já tenha sido pago.

Artigo 40.º

Emissão do alvará de licença ou de autorização

Na sequência do deferimento do pedido de licenciamento ou autorização e mediante o pagamento das taxas, os serviços municipais assegurarão a emissão do Alvará de Licença ou de Autorização, no qual deverá constar:

a) A identificação do titular (nome, morada ou sede e número de identificação fiscal);
b) O objeto do licenciamento ou autorização, localização e principais características;
c) As condições impostas no licenciamento ou autorização;
d) A validade/prazo e número de ordem;
e) A identificação do Serviço Municipal emissor.

Artigo 41.º

Prazo e renovação de alvarás

1 — Os alvarás caducam no último dia da respetiva validade inicial ou renovação, salvo o disposto no presente artigo.

2 — O pedido de renovação de alvará ou registo, quando passível da mesma, deverá ser obrigatoriamente solicitado antes do trigésimo dia anterior à sua caducidade, exceto nas situações em que exista renovação anual ou mensal automática.

Artigo 42.º

Averbamento de alvarás de licenças ou autorizações

1 — Poderá ser autorizado o averbamento dos Alvarás de Licenças ou Autorizações concedidas, desde que os atos ou factos a que respeitem subsistam nas mesmas condições em que foram licenciados.

2 — O pedido de averbamento de titular da licença deve ser apresentado pelo novo titular com a verificação dos factos que o justifique e ser acompanhado de prova documental, nomeadamente, escritura pública.

3 — Presume-se que as pessoas singulares ou coletivas, que transfiram a propriedade de prédios urbanos ou rústicos, ou trespassem os seus estabelecimentos ou instalações, ou cedam a respetiva exploração, autorizam o averbamento das licenças indicadas no n.º 1 de que são titulares a favor das pessoas a quem transmitiram os seus direitos.

4 — Os averbamentos das licenças e autorizações concedidas ao abrigo de legislação específica deverão observar as respetivas disposições legais e regulamentares.

Artigo 43.º

Cessação das licenças

As licenças emitidas cessam nas seguintes situações:

a) A pedido expresso dos seus titulares;
b) Por decisão do Município;
c) Por caducidade, expirado o prazo de validade das mesmas;
d) Por incumprimento das condições impostas no licenciamento ou autorização.

Artigo 44.º

Envio de documentos

Os documentos solicitados pelos interessados podem ser-lhes remetidos pelo correio por via postal simples, desde que estes tenham manifestado esta intenção juntando à petição em envelope devidamente endereçado e estampilhado.

Artigo 45.º

Exibição de documentos

Os titulares das licenças ou autorizações deverão fazer-se sempre acompanhar do documento comprovativo do respetivo Alvará ou do comprovativo do pagamento da taxa devida, que exibirão aos agentes municipais e entidades fiscalizadoras sempre que solicitado.

Artigo 46.º

Restituição de Documentos

1 — Sempre que os interessados requeiram a restituição de documentos juntos a processos, desde que estes sejam dispensáveis e devidamente autorizados, ser-lhe-ão os mesmos restituídos.

2 — O funcionário que proceder à devolução dos documentos anotará sempre no pedido do particular que verificou a respetiva autenticidade e conformidade dos mesmos, rubricando e referindo a entidade emissora e sua data.

CAPÍTULO II

Disposições específicas

SECÇÃO I

Artigo 47.º

Bloqueamento, recolha e depósito de veículos e de outros objetos da via pública

1 — Às taxas de bloqueamento, remoção e depósito de veículos aplicam-se os valores e procedimentos fixados na Portaria n.º 1424/2001, de 13 de dezembro, com as suas alterações.

2 — Os valores encontram-se previstos no Anexo I e serão atualizados automaticamente em março de cada ano, em função da variação do índice médio de preços no consumidor, quando a variação for positiva, nos termos da Portaria 1334-F/2010, de 31 de dezembro.

Artigo 48.º

Inspeções periódicas e extraordinárias de ascensores, escadas mecânicas, tapetes rolantes e monta-cargas

Pela realização de inspeções periódicas, reinspeções e inspeções extraordinárias de ascensores, escadas mecânicas, tapetes rolantes e monta-cargas, realizadas a pedido dos interessados nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de dezembro, serão devidas as taxas previstas na Tabela de Taxas e Outras Receitas anexa ao presente Regulamento.

SECÇÃO II

Artigo 49.º

Espaços municipais

1 — Pela ocupação e utilização dos espaços municipais são devidas as taxas e preços previstos na Tabela de Taxas e Outras Receitas anexa ao presente Regulamento.

2 — Os espaços municipais existentes e suscetíveis de utilização são, nomeadamente:

Teatro Aveirense;
Centro de Congressos de Aveiro;
Museus de Aveiro;
Biblioteca Municipal;
Casa Municipal da Juventude;
Centro Municipal de Interpretação Ambiental;
Car-Surf de São Jacinto;
Estádio Municipal de Aveiro;
Cais dos Pescadores de São Jacinto.

3 — A ocupação e utilização dos espaços indicados no número anterior, bem como outros suscetíveis de utilização, devem obedecer às regras de funcionamento do referidos espaços, a aprovar pela Câmara Municipal.

4 — Nos espaços indicados no n.º 1 do presente artigo pode autorizar-se a ocupação e utilização para realização de congressos, conferências, seminários, reuniões, *workshops* e outros de cariz educacional, formal e informal, exposições, ateliês, espetáculos, festas, concertos, récitas, ações promocionais, atos oficiais, entre outros que respeitem a função e natureza dos espaços onde se realizam.

5 — Os cancelamentos dos eventos deverão ser justificados e efetuados até cinco dias antes da sua realização, sob pena de cobrança de 30 % das taxas de utilização dos espaços e serviços já contratados pelo requerente.

TÍTULO III

Disposições finais

Artigo 50.º

Disposições supletivas

Aos casos não previstos no presente Regulamento aplicam-se as normas do Código de Procedimento e de Processo Tributário, com as necessárias adaptações, e, na falta delas, os princípios gerais de Direito Tributário.

Artigo 51.º

Norma revogatória

É alterado e republicado o Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 158, de 14 de agosto de 2015.

Artigo 52.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento e Anexos entram em vigor 15 dias úteis após a sua publicação.

Tabela de taxas e outras receitas

Designação	Valor (euro)
CAPÍTULO I	
Prestação de Serviços Administrativos	
1 — Autos ou termos de qualquer espécie, excluindo petições verbais — por cada	5,10 €
2 — Buscas — por cada	5,10 €
3 — Certidões:	
3.1 — De teor:	
3.1.1 — Não excedendo uma lauda ou uma face	5,10 €
3.1.2 — Por cada lauda ou uma face além da primeira, ainda que incompleta	0,61 €
3.2 — Narrativas:	
3.2.1 — Não excedendo uma lauda ou uma face	10,20 €
3.2.2 — Por cada lauda ou uma face além da primeira, ainda que incompleta	0,77 €
3.3 — Certidões com caráter urgente, a emitir no prazo de dois dias	Acresce 50 %.
4 — Fotocópias:	
4.1 — Fotocópias autenticadas, por cada face ou lauda a preto e branco:	
4.1.1 — Em tamanho A4 ou inferior	2,05 €
4.1.2 — Em tamanho A3	3,06 €
4.1.3 — Em tamanho superior A3	6,13 €
4.2 — Fotocópias autenticadas, por cada face ou lauda a cores	Acresce 50 % dos valores relativos ao ponto 4.1.
4.3 — Fotocópias não autenticadas, por cada face ou lauda a preto e branco:	
4.3.1 — Em tamanho A4 ou inferior	0,51 €
4.3.2 — Em tamanho A3	1,02 €
4.3.3 — Em tamanho superior A3	2,05 €
4.4 — Fotocópias não autenticadas, por cada face ou lauda a cores	Acresce 50 % dos valores relativos ao ponto 4.3.
4.5 — Fotocópias urgentes a emitir no prazo de dois dias	Acresce 50 %.
4.6 — Fotocópias urgentes a emitir na hora	Acresce 100 %.
4.7 — Cópia digital de documento:	
4.7.1 — Por face, em formato A4 ou A3	0,30 €
4.7.2 — Por face, acima de 50	0,40 €
5 — Digitalização de imagem, fotografia ou texto, por unidade	2,05 €
6 — Gravação de CD Rom ou DVD	2,05 €
7 — Impressão:	
7.1 — Impressão de texto, imagem e/ou ficheiro:	
7.1.1 — Por cada A4 ou inferior, preto e branco	0,25 €
7.1.2 — Por cada A4 ou inferior, a cores	Acresce 50 % do valor referido no ponto 7.1.1.
7.1.3 — Por cada A3, a preto e branco	0,51 €
7.1.4 — Por cada A3, a cores	Acresce 50 % do valor referido no ponto 7.1.3.
7.1.5 — Em papel fotográfico	Acresce 50 %
7.1.6 — Em tamanho superior A3	1,53 €
7.2 — Impressão de plantas topográficas:	
7.2.1 — Por cada A4, preto e branco	5,10 €
7.2.2 — Por cada A4, a cores	7,65 €
7.2.3 — Por cada A3, a preto e branco	7,65 €
7.2.4 — Por cada A3, a cores	10,20 €
8 — Fornecimento de dados cartográficos/topográficos:	
8.1 — Em formato analógico:	
8.1.1 — Cartografia:	
8.1.1.1 — Tamanho A4:	
8.1.1.1.1 — Escalas de impressão 1:2000; 1:5000; 1:10 000; 1:25 000	3,06 €
8.1.1.1.2 — Em papel fotográfico	Acresce 3,06 €.
8.1.1.2 — Tamanho A3:	
8.1.1.2.1 — Escala de impressão 1:2000; 1:5000	4,08 €
8.1.1.2.2 — Escala de impressão 1:10 000	4,60 €
8.1.1.2.3 — Escala de impressão 1:25 000	5,10 €
8.1.1.2.4 — Em papel fotográfico	Acresce 5,10 €.
8.1.1.3 — Tamanho superior a A3, por metro quadrado:	
8.1.1.3.1 — Escalas de impressão 1:2000; 1:5000; 1:10 000; 1:25 000	15,31 €
8.1.1.3.2 — Em papel fotográfico	Acresce 10,20 €.
8.1.2 — Ortofotomapas:	
8.1.2.1 — Tamanho A4:	
8.1.2.1.1 — Escalas de impressão 1:2000; 1:5000, 1:10 000; 1:25 000	4,08 €
8.1.2.1.2 — Em papel fotográfico	Acresce 5,10 €.
8.1.2.2 — Tamanho A3:	
8.1.2.2.1 — Escalas de impressão 1:2000; 1:5000, 1:10 000; 1:25 000	9,18 €
8.1.2.2.2 — Em papel fotográfico	Acresce 8,16 €.
8.1.2.3 — Tamanho superior a A3, por metro quadrado:	
8.1.2.3.1 — Escalas de impressão 1:2000; 1:5000, 1:10 000; 1:25 000	40,82 €
8.1.2.3.2 — Em papel fotográfico	Acresce 15,31 €.

Designação	Valor (euro)
8.1.3 — Cartas temáticas especiais:	
8.1.3.1 — Tamanho superior a A3, por metro quadrado:	
8.1.3.1.1 — Escalas de impressão 1:2000; 1:5000, 1:10 000; 1:25 000	40,82 €
8.1.3.1.2 — Em papel fotográfico	Acresce 10,20 €.
8.2 — Em formato digital:	
8.2.1 — Cartografia raster:	
8.2.1.1 — Escala de impressão 1:10 000, folha /4000 ha:	
8.2.1.1.1 — Cartografia de base	40,82 €
8.2.1.1.2 — Cartografia de base com informação temática	56,13 €
8.2.1.2 — Escala de impressão 1:2000, folha /160 ha:	
8.2.1.2.1 — Cartografia de base	6,13 €
8.2.1.2.2 — Cartografia de base com informação temática	20,41 €
8.2.1.2.3 — Em ficheiro georreferenciado	Acresce 8,16 €.
8.2.1.2.4 — Em gravação de CD ou DVD	Acresce 5,10 €.
8.2.2 — Cartografia vetorial numérica:	
8.2.2.1 — Escala de impressão 1:2 000 — por ha	5,10 €
8.2.2.2 — Escala de impressão 1:2 000 — por 15,4 ha (quadricula (350 × 440) metros).	40,82 €
8.2.2.3 — Em gravação de CD ou DVD	Acresce 5,10 €.
8.2.3 — Ortofotomapa:	
8.2.3.1 — Ortofotomapa resolução 15 cm/pixel — por cada folha 160 ha	25,51 €
8.2.3.2 — Em gravação de CD ou DVD	Acresce 5,10 €.
8.3 — Fornecimento de levantamento topográfico disponível do espaço público:	
8.3.1 — Por metro	2,55 €
8.3.2 — Por ha	816,33 €
8.3.3 — Suporte (CR-ROM) para cópias em formato digital	5,10 €
9 — Restituição de documentos juntos a processos — por cada	1,02 €
10 — Destinadas ao ensino ou investigação, mediante exibição de comprovativo, relativamente aos pontos 4 a 8.	Reduz 50 % à taxa prevista.
11 — Emissão de cartões:	
11.1 — Cartão de residente	15,31 €
11.2 — Cartão de morador.	15,31 €
11.3 — Segundas vias de cartão de residente ou cartão de morador	15,31 €
11.4 — Cartão de residente, além do 1.º:	
11.4.1 — Para o 2.º cartão residente	91,83 €
11.4.2 — Para o 3.º cartão residente	183,67 €
11.5 — Outros não previstos especificamente.	102,04 €
12 — Declarações a pedido de empreiteiros ou outras pessoas singulares ou coletivas, por cada:	
12.1 — Sobre a capacidade e idoneidade na execução de empreitadas (declaração abonatória)	25,51 €
12.2 — Confirmação de declarações (IMPIC, outros)	15,31 €
12.3 — Sobre a idoneidade dos requerentes para utilização de explosivos.	10,20 €
12.4 — Passagem de declarações para fins diversos, cada	10,20 €
13 — Registo de cidadão da União Europeia (nos termos da Portaria n.º 1344-D/2010, de 31 de dezembro, na sua redação atual):	
13.1 — Emissão de certificado de registo de cidadão da União Europeia	15,00 €
13.2 — Emissão de certificado de registo de cidadão da União Europeia em caso de extravio, roubo ou deterioração	10,00 €
14 — Fornecimento a pedido dos interessados, de documentos necessários à substituição dos que tenham sido extraviados ou estejam em mau estado e fornecimento de segundas vias, desde que não especialmente consagrados na presente tabela, por cada	5,10 €
15 — Pareceres ou consultas:	
15.1 — Emissão de pareceres ou consultas (Municipais)	10,20 €
15.2 — Pedido de pareceres ou consultas a entidades externas, por pedido/consulta e entidade	2,55 €
16 — Vistorias, avaliações ou inspeções:	
16.1 — Vistorias, avaliações ou inspeções efetuadas pelo médico veterinário Municipal, por cada	40,82 €
16.2 — Vistorias, avaliações ou inspeções não especialmente consagradas na presente tabela, por cada	51,02 €
17 — Emissão de plano de evacuação para situações de emergência	51,02 €
18 — Taxas de processamento administrativo:	
18.1 — Entrada de requerimento a aplicar nos capítulos II, III, VIII, IX	2,55 €
18.2 — Entrada de requerimento para emissão de certidão prevista no presente capítulo	5,10 €
18.3 — Mera comunicação prévia no balcão do empreendedor	30,61 €
18.4 — Autorização no balcão do empreendedor	51,02 €
18.5 — Outros serviços, atos ou informações de natureza administrativa não especialmente consagrados na presente tabela	5,10 €
18.6 — Junção de elementos para aperfeiçoamento do pedido	2,55 €
19 — Alvarás/licenças não especialmente consagrados na presente tabela, por cada.	20,41 €
20 — Averbamentos não especialmente consagrados na presente tabela, por cada	10,20 €

CAPÍTULO II

Cemitérios sob Gestão Municipal

1 — Inumação em covais:	
1.1 — Sepulturas temporárias — por cada	71,42 €
1.2 — Sepulturas perpétuas, não incluindo remoção de pedras, grades ou outros objetos semelhantes — por cada	71,42 €
1.3 — Sepulturas perpétuas, incluindo remoção de pedras, grades ou outros objetos semelhantes — por cada	122,45 €
1.4 — Sepulturas perpétuas, incluindo remoção parcial de pedras, grades ou outros objetos semelhantes — por cada	102,04 €

Designação	Valor (euro)
2 — Inumação em jazigos:	
2.1 — Particulares — por cada	51,02 €
2.2 — Municipais — por cada período de 1 ano ou fração	61,22 €
3 — Ocupação de ossários municipais:	
3.1 — Por cada ano ou fração	61,22 €
3.2 — Caráter perpétuo (50 anos):	
3.2.1 — Primeira ossada	306,12 €
3.2.2 — Segunda ossada (urna dupla)	204,08 €
4 — Depósito de cinzas	25,51 €
5 — Exumação:	
5.1 — Por cada ossada, incluindo limpeza e transporte dentro do cemitério	51,02 €
5.2 — Abertura de coval para exumação que não se concretize	25,51 €
6 — Concessão de terrenos:	
6.1 — Para sepultura perpétua:	
6.1.1 — Normal (0,65 m × 2 m =1,30 m^2)	918,37 €
6.1.2 — Média (0,95 m × 2 m =1,90 m^2)	1 122,46 €
6.1.3 — Máxima (2 m × 2 m = 4 m^2)	2 040,83 €
6.1.4 — Por cada metro quadrado ou fração a mais	510,21 €
6.2 — Para jazigo:	
6.2.1 — Até 6 m^2	6 122,47 €
6.2.2 — Por cada m^2 adicional até ao limite de 9 m^2	1 020,41 €
6.3 — Emissão do alvará	25,51 €
7 — Utilização da capela:	
7.1 — Por cada período de 24 horas ou fração, excetuando a primeira hora	20,41 €
7.2 — Utilização da capela por motivo de obras em jazigos particulares, por período de 15 dias ou fração	102,04 €
8 — Transladação (inclui o ato de exumar e/ou inumar):	
8.1 — Dentro do próprio cemitério ou entre cemitérios municipais:	
8.1.1 — De cadáver	158,17 €
8.1.2 — De ossadas	147,96 €
8.1.3 — Acresce com a remoção de pedras, grades ou outros objetos semelhantes, por sepultura	51,02 €
8.2 — Para outro cemitério:	
8.2.1 — De cadáver	86,73 €
8.2.2 — De ossadas	76,53 €
8.2.3 — Acresce com a remoção de pedras, grades ou outros objetos semelhantes	51,02 €
9 — Averbamentos aos alvarás de concessão, em nome de novo concessionário:	
9.1 — Classes sucessíveis, nos termos das alíneas *a*) a *d*) do artigo 2133.º do Código Civil Português:	
9.1.1 — Para jazigos	51,02 €
9.1.2 — Para sepulturas perpétuas	51,02 €
9.1.3 — De ossários	51,02 €
9.2 — Para terceiras pessoas:	
9.2.1 — Para sepulturas perpétuas	204,08 €
9.2.2 — Para jazigos	510,21 €
9.2.3 — De ossários	204,08 €
9.3 — Acresce pela cedência, por ato entre vivos, a percentagem prevista no n.º 2 do artigo 47.º do Regulamento dos Cemitérios Municipais de Aveiro.	
9.4 — Averbamento por troca de sepulturas para talhão diferente	51,02 €
10 — Serviços Diversos:	
10.1 — Licenças para trabalhos de construção — até 30 dias para sepulturas 2 m × 0,65 m	61,22 €
10.2 — Licenças para trabalhos de construção — até 60 dias para sepulturas 2 m × 0,95 m e 2 m × 2 m	91,83 €
10.3 — Licenças para trabalhos de construção — até 90 dias para jazigos	255,10 €
10.4 — Fornecimento de água ou energia elétrica para obras, por dia ou fração	10,20 €
10.5 — Outros serviços, não especialmente consagrados neste capitulo	25,51 €

CAPÍTULO III

Publicidade e ocupação do domínio público

A — Publicidade (não abrangida pelo "Licenciamento Zero")

1 — Painéis ou *placards* destinados à afixação de publicidade:	
1.1 — Por face:	
1.1.1 — Minis — 2,40 m × 1,70 m:	
1.1.1.1 — Por quinzena	40,82 €
1.1.1.2 — Por mês	61,22 €
1.1.1.3 — Por ano	714,29 €
1.1.2 — 2,00 m × 3,00 m:	
1.1.2.1 — Por mês	81,63 €
1.1.2.2 — Por ano	816,33 €
1.1.3 — 4,00 m × 3,00 m:	
1.1.3.1 — Por mês	91,83 €
1.1.3.2 — Por ano	918,37 €
1.1.4 — Outdoors — 8,00 m × 3,00 m, por ano:	
1.1.4.1 — Por mês	122,45 €
1.1.4.2 — Por ano	1 224,50 €
1.1.5 — Outras dimensões — por m^2 ou fração e ano	51,02 €

Designação	Valor (euro)
2 — Painel eletrónico — por m^2 ou fração e face:	
2.1 — Por mês	10,20 €
2.2 — Por ano	102,04 €
3 — Faixa anunciadora apenas quando colocada nos locais destinados pela CMA, por m^2 ou fração e face:	
3.1 — Totens — 6,30 m × 1,20 m:	
3.1.1 — Por dia	7,15 €
3.1.2 — Por mês	71,42 €
3.2 — Pendões — 3,52 m × 0,80 m:	
3.2.1 — Por dia	5,10 €
3.2.2 — Por mês	51,02 €
3.3 — Outras dimensões:	
3.3.1 — Por dia	10,20 €
3.3.2 — Por mês	102,04 €
4 — Bandeiras e Bandeirolas, por m^2 ou fração e ano	25,51 €
5 — Publicidade em vitrinas, expositores e semelhantes, por m^2 ou fração e face:	
5.1 — Por dia	1,02 €
5.2 — Por mês	5,10 €
5.3 — Por ano	51,02 €
6 — Publicidade no guarda vento, sanefa, guarda sol e similares — por unidade:	
6.1 — Por dia	1,02 €
6.2 — Por mês	2,55 €
6.3 — Por ano	25,51 €
7 — Publicidade em toldos, palas, faixas e similares, por m^2 ou fração:	
7.1 — Por mês	2,55 €
7.2 — Por ano	25,51 €
8 — Anúncios/reclamos:	
8.1 — Luminosos e não luminosos ou iluminados, por m^2 ou fração e face:	
8.1.1 — Por mês	1,02 €
8.1.2 — Por ano	10,20 €
8.2 — Eletrónicos — Por m^2 ou fração, face:	
8.2.1 — Por mês	35,72 €
8.2.2 — Por ano	357,14 €
8.3 — Frisos Luminosos — Por m^2 ou fração:	
8.3.1 — Por mês	1,53 €
8.3.2 — Por ano	15,31 €
9 — Cartazes de papel, tela, lona ou similares, por m^2 ou fração, face:	
9.1 — Por dia	1,53 €
9.2 — Por mês	5,10 €
9.3 — Por ano	51,02 €
10 — Dísticos colantes, pinturas e semelhantes, por m^2 ou fração:	
10.1 — Por dia	1,53 €
10.2 — Por mês	5,10 €
10.3 — Por ano	51,02 €
11 — Publicidade em veículos:	
11.1 — Automóveis ligeiros, por unidade:	
11.1.1 — Por dia	5,10 €
11.1.2 — Por mês	71,42 €
11.1.3 — Por ano	428,57 €
11.2 — Automóveis pesados, por unidade:	
11.2.1 — Por dia	7,65 €
11.2.2 — Por mês	91,83 €
11.2.3 — Por ano	489,80 €
11.3 — Publicidade em transportes públicos:	
11.3.1 — Autocarros, por unidade:	
11.3.1.1 — Por dia	15,31 €
11.3.1.2 — Por mês	102,04 €
11.3.1.3 — Por ano	510,21 €
11.3.2 — Táxis, por unidade:	
11.3.2.1 — Por dia	7,65 €
11.3.2.2 — Por mês	20,41 €
11.3.2.3 — Por ano	204,08 €
11.4 — Veículos utilizados exclusivamente para a atividade publicitária, por m^2 ou fração:	
11.4.1 — Por dia	10,20 €
11.4.2 — Por mês	51,02 €
11.4.3 — Por ano	510,21 €
11.5 — Publicidade em outros veículos (ciclomotores, motociclos, velocípedes e afins) por unidade:	
11.5.1 — Por dia	2,55 €
11.5.2 — Por mês	15,31 €
11.5.3 — Por ano	51,02 €
12 — Campanhas publicitárias de rua, por dia, local e agente:	
12.1 — Distribuição de panfletos	30,61 €
12.2 — Distribuição de produtos	30,61 €
12.3 — Outras ações promocionais de natureza publicitária	30,61 €
12.4 — Outras ações promocionais de natureza publicitária com caráter anual	204,08 €
13 — Publicidade em insufláveis e dispositivos aéreos cativos, por unidade:	
13.1 — Por dia	20,41 €
13.2 — Por mês	51,02 €

Designação	Valor (euro)
14 — Publicidade em dispositivos aéreos não cativos e *rol up,* por unidade:	
14.1 — Por dia	30,61 €
14.2 — Por mês	61,22 €
15 — Publicidade em abrigos de transportes públicos:	
15.1 — Por dia e face	5,10 €
15.2 — Por mês e face	51,02 €
16 — Outra publicidade não incluída nos números anteriores, por m^2 ou fração:	
16.1 — Por dia	5,10 €
16.2 — Por mês	51,02 €
16.3 — Por ano	510,21 €
B — Ocupação do domínio público	
1 — Esplanadas autónomas, quiosques, pavilhões, tendas, contentores, stands e similares, por m^2 ou fração:	
1.1 — Por dia	1,02 €
1.2 — Por mês	5,10 €
1.3 — Por ano	51,02 €
2 — Esplanadas fechadas, por m^2 ou fração:	
2.1 — Por mês	10,20 €
2.2 — Por ano	102,04 €
3 — Esplanada aberta, por m^2 ou fração:	
3.1 — Por mês	3,06 €
3.2 — Por ano	30,61 €
4 — Ocupação com mesas, cadeiras ou similares:	
4.1 — Cadeiras, sofás, bancos e similares, por unidade:	
4.1.1 — Por dia	0,77 €
4.1.2 — Por mês	1,02 €
4.1.3 — Por ano	10,20 €
4.2 — Mesas ou bancas, por unidade:	
4.2.1 — Por dia	0,77 €
4.2.2 — Por mês	2,05 €
4.2.3 — Por ano	20,41 €
5 — Floreiras plantas ou similares, por unidade:	
5.1 — Por dia	1,53 €
5.2 — Por mês	2,05 €
5.3 — Por ano	20,41 €
6 — Estrados, por m^2 ou fração:	
6.1 — Por mês	3,06 €
6.2 — Por ano	30,61 €
7 — Arcas de gelados, aquecedores, brinquedos mecânicos e equipamentos similares, por m^2 ou fração:	
7.1 — Por mês	5,10 €
7.2 — Por ano	51,02 €
8 — Máquinas de venda automática, por m^2 ou fração:	
8.1 — Por mês	7,65 €
8.2 — Por ano	76,53 €
9 — Guarda-ventos e similares, por metro ou fração:	
9.1 — Por mês	0,61 €
9.2 — Por ano	6,13 €
10 — Guarda-sóis, por m^2 ou fração:	
10.1 — Por mês	5,10 €
10.2 — Por ano	51,02 €
11 — Vitrinas, expositores, mostradores e semelhantes, por m^2 ou fração:	
11.1 — Por dia	1,02 €
11.2 — Por mês	5,10 €
11.3 — Por ano	51,02 €
12 — Toldos, palas, faixas e similares, por m^2 ou fração:	
12.1 — Por dia	1,28 €
12.2 — Por mês	1,53 €
12.3 — Por ano	15,31 €
13 — Andaimes e tapumes, não associados a obras, por metro ou fração:	
13.1 — Por dia	2,05 €
13.2 — Por mês	5,10 €
13.3 — Por ano	51,02 €
14 — Veículos para o exercício de comércio, indústria, fins promocionais, *road-shows* ou outra natureza — por unidade, dia e local:	
14.1 — Veículos ligeiros	51,02 €
14.2 — Veículos pesados	102,04 €
14.3 — Outros veículos (ciclomotores, motociclos, velocípedes, reboques e afins)	25,51 €
15 — Gruas, guindastes e semelhantes, por cada e por dia, não associados a obras	20,41 €
16 — Ocupação com insufláveis ou dispositivos aéreos cativos, por unidade:	
16.1 — Por dia	10,20 €
16.2 — Por mês	51,02 €
17 — Ocupação com dispositivos aéreos não cativos, por unidade:	
17.1 — Por dia	10,20 €
17.2 — Por mês	51,02 €

Designação	Valor (euro)
18 — Ocupação do domínio público para realização de iniciativas culturais, artísticas, recreativas, sociais, desportivos e religiosos (sem instalação de equipamento), por iniciativa:	
18.1 — Por dia	15,31 €
18.2 — Por semana	76,53 €
19 — Ocupação do domínio público com estruturas desmontáveis (palcos, bancadas e similares), por m^2 ou fração:	
19.1 — Por dia	5,10 €
19.2 — Por mês	20,41 €
20 — Ocupações com circos e semelhantes, por m^2 ou fração:	
20.1 — Por dia	0,05 €
21 — Filmagens/gravações/sessão fotográfica, em espaço público:	
21.1 — Por dia	102,04 €
21.2 — Para fins académicos, por dia	15,31 €
22 — Feiras e festas anuais, em geral — por dia:	
22.1 — Barracas ou carro de comidas e/ou bebidas, por metro quadrado ou fração	3,06 €
22.2 — Barracas de diversões, por metro quadrado ou fração	3,06 €
22.3 — Carrosséis, cavalinhos, bailarinas, pistas infantis, pistas de automóveis e outros divertimentos mecanizados, por metro quadrado ou fração	3,06 €
22.4 — Carros de venda de algodão doce, pipocas e semelhantes, por metro quadrado ou fração	3,06 €
22.5 — Terrado para venda de outros produtos, por m^2 ou fração	3,06 €
23 — Engraxadores, por cada e por mês:	
23.1 — Com abrigo	5,10 €
23.2 — Sem abrigo	1,02 €
24 — Ocupação com dispositivos ou suportes destinados a anúncios/reclamos por m^3, considerando-se as frações inferiores a 1 m^3 iguais a essa medida:	
24.1 — Por mês	10,20 €
24.2 — Por ano	102,04 €
25 — Mastro para suporte, por unidade:	
25.1 — Por mês	1,53 €
25.2 — Por ano	20,41 €
26 — Abrigos de transportes públicos, múpis e similares:	
26.1 — Por metro quadrado ou fração e por mês	7,65 €
26.2 — Por metro quadrado ou fração e por ano	76,53 €
27 — Marcos postais, cabines telefónicas e outros equipamentos destinados ao mesmo fim, por unidade e por ano	76,53 €
28 — Ocupações com equipamentos desportivos:	
28.1 — Por equipamento, por dia e local	10,20 €
29 — Ocupação com armários:	
29.1 — Armários de operadoras de distribuição de serviços, por unidade e por ano:	
29.1.1 — Subterrâneos	51,02 €
29.1.2 — À superfície	102,04 €
29.2 — Outros armários técnicos, por unidade e por ano	76,53 €
30 — Câmaras ou caixas de visita, por unidade e por ano	51,02 €
31 — Equipamento subterrâneo elétrico, eletromecânico ou de telecomunicações, por metro quadrado ou fração e ano	102,04 €
32 — Depósitos subterrâneos, metro quadrado ou fração e ano	102,04 €
33 — Condutas, cabos, fios e semelhantes:	
33.1 — Subterrâneos:	
33.1.1 — Condutores de energia elétrica e fios telefónicos, por metro ou fração:	
33.1.1.1 — Por mês	0,10 €
33.1.1.2 — Por ano	1,02 €
33.1.2 — Condutoras de gás, por metro ou fração:	
33.1.2.1 — Por mês	0,20 €
33.1.2.2 — Por ano	2,05 €
33.1.3 — Aluguer de espaço em conduta, tubo e semelhante — Por km e por mês	102,04 €
33.1.4 — Condutas, cabos, tubos, fios e semelhantes para outros fins, por metro ou fração:	
33.1.4.1 — Por mês	0,25 €
33.1.4.2 — Por ano	2,55 €
33.2 — À superfície, por metro ou fração:	
33.2.1 — Por dia	1,02 €
33.2.2 — Por mês	20,41 €
33.3 — Projetando-se sobre a via pública, por metro ou fração:	
33.3.1 — Por mês	1,02 €
33.3.2 — Por ano	10,20 €
34 — Postes e marcos por unidade:	
34.1 — Para suporte de cabos de dados, telefónicos ou elétricos, postes de queda — ano	51,02 €
34.2 — Para decoração — por dia	1,02 €
34.3 — Para colocação de anúncios ou iluminação — por mês	10,20 €
34.4 — Para outros fins — por unidade e por dia	15,31 €
35 — Pilaretes e guardas metálicas, por unidade:	
35.1 — Por dia	1,53 €
35.2 — Por mês	5,10 €
35.3 — Por ano	51,02 €
36 — Botijas de gás (gradeamento), por m^2:	
36.1 — Por dia	1,53 €
36.3 — Por mês	2,05 €
36.2 — Por ano	20,41 €
37 — Grafites, afixação ou picotagem:	
37.1 — Alvará de licenciamento, até 8 m^2	40,82 €
37.2 — Por cada m^2 a mais	5,10 €

Designação	Valor (euro)
37.3 — Acresce por cada período de 30 dias	5,10 €
37.4 — Remoção das alterações não licenciadas, m^2	7,15 €
38 — Outras ocupações do domínio público, por m^2 ou fração:	
38.1 — Por dia	5,10 €
38.2 — Por mês	10,20 €
38.3 — Por ano	102,04 €
39 — Caução:	
39.1 — É exigida a prestação de caução quando, para colocação ou retirada da publicidade ou equipamento e pela ocupação do espaço público, esteja em causa a realização de intervenções que possam danificar o espaço público	50 % do valor da taxa.
40 — Taxas não especialmente previstas nos números anteriores:	
40.1 — Averbamento de substituição do titular de licenciamento de publicidade/e ou ocupação da via pública	30,61 €
40.2 — Remoção de publicidade de grandes dimensões, nomeadamente as que disponham de infraestrutura para afixação ao solo, por ação de remoção e por hora ou fração	50,00 €
40.3 — Remoção de publicidade de pequenas dimensões, nomeadamente bandeiras, telas, lonas, cartazes, por ação de remoção e por hora ou fração	35,00 €
40.4 — Depósito de publicidade removida de grandes dimensões, por dia	50,00 €
40.5 — Depósito da publicidade removida de pequenas dimensões, por dia	15,00 €

CAPÍTULO IV

Utilização de Instalações públicas, desportivas, de lazer, recreio e cultura

1 — Museu da Cidade de Aveiro:	
1.1 — Ingresso nos espaços do museu — preços a aprovar anualmente em reunião de câmara.	
1.2 — Não levantamento das obras expostas no prazo previsto:	
1.2.1 — Por cada dia de incumprimento	51,02 €
1.3 — Ocupação do auditório, por período:	
1.3.1 — Meio-dia (das 9h00 às 13h00 ou das 14h00 às 18h00)	61,22 €
1.3.2 — Período da noite (das 18h00 às 24h00)	120,00 €
1.3.3 — Dia completo (das 9h00 às 18h00)	102,04 €
1.3.5 — Ao fim de semana e nos dias úteis a partir das 24h00 as taxas de ocupação serão acrescidas de 50 % sobre o valor de cada período.	
2 — Museu de Aveiro | Santa Joana:	
2.1 — Ingresso nos espaços do museu — preços a aprovar anualmente em reunião de câmara.	
2.2 — Auditório:	
2.2.1 — Meio-dia (das 9h00 às 13h00 ou das 14h00 às 18h00)	80,00 €
2.2.2 — Dia completo (das 9h00 às 18h00)	150,00 €
2.2.3 — Por cada dia, além do primeiro	120,00 €
2.2.4 — Período noturno (das 18h00 às 24h00)	150,00 €
2.3 — Cafetaria:	
2.3.1 — Meio-dia (das 9h00 às 13h00 ou das 14h00 às 18h00)	100,00 €
2.3.2 — Dia completo (das 9h00 às 18h00)	150,00 €
2.3.3 — Por cada dia, além do primeiro	120,00 €
2.3.4 — Período noturno (das 18h00 às 24h00)	150,00 €
2.4 — Sala de Exposições Temporária:	
2.4.1 — Meio-dia (das 9h00 às 13h00 ou das 14h00 às 18h00)	350,00 €
2.4.2 — Dia completo (das 9h00 às 18h00)	700,00 €
2.4.3 — Por dia, para ocupações entre 4 e 10 dias (consecutivos ou intercalados, por ano)	400,00 €
2.4.4 — Por dia, para ocupações superiores a 10 dias (consecutivos ou intercalados, por ano)	300,00 €
2.5 — Claustro:	
2.5.1 — Meio-dia (das 9h00 às 13h00 ou das 14h00 às 18h00)	400,00 €
2.5.2 — Período noturno (das 18h00 às 24h00)	450,00 €
2.5.3 — Dia completo (das 9h00 às 18h00)	800,00 €
2.6 — Igreja de Jesus:	
2.6.1 — Meio-dia (das 09h00 às 13h00 e das 14h00 às 18h00)	200,00 €
2.6.2 — Período da noite (18h00 às 24h00)	250,00 €
2.6.3 — Ao fim de semana e nos dias úteis a partir das 24h00 as taxas de ocupação serão acrescidas de 50 % sobre o valor de cada período.	
3 — Biblioteca Municipal:	
3.1 — Auditório:	
3.1.1 — Meio-dia (das 9h00 às 13h00 ou das 14h00 às 18h00)	102,04 €
3.1.2 — Período da noite (das 18h00 às 24h00)	132,65 €
3.1.3 — Dia completo (das 9h00 às 18h00)	163,27 €
3.1.4 — Ao fim de semana e nos dias úteis a partir das 24h00 as taxas de ocupação serão acrescidas de 50 % sobre o valor de cada período.	
4 — Centro de Congressos:	
4.1 — Aluguer total do equipamento — inclui todos os espaços e equipamentos	2 244,91 €
4.2 — Grande Auditório — Inclui os equipamentos complementares tais como: mesas, cadeiras, púlpito, base para bandeiras e bandeirolas (Nacional, EU e Cidade) e *flip charp*:	
4.2.1 — Por dia	938,78 €
4.2.2 — Por dia para ocupações entre 4 e 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano)	751,02 €
4.2.3 — Por dia para ocupações superiores a 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano) ou entidades com protocolo	657,15 €
4.2.4 — Entidade que pretenda utilizar o espaço como intermediário ou parceria estratégica — por dia	844,90 €

Designação	Valor (euro)
4.3 — Pequeno Auditório (inclui os equipamentos complementares tais como: mesas, cadeiras, púlpitos, base para bandeiras e bandeirolas (Nacional, UE e Cidade), *flip charp*:	
4.3.1 — Por dia	326,53 €
4.3.2 — Por dia para ocupações entre 4 e 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano)	261,23 €
4.3.3 — Por dia para ocupações superiores a 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano) ou entidades com protocolo	228,57 €
4.3.4 — Entidade que pretenda utilizar o espaço como intermediário ou parceria estratégica — por dia	293,88 €
4.4 — Prestação de serviços/hospedeira de congressos:	
4.4.1 — Dias úteis/hora	15,31 €
4.4.2 — Fins de semana e feriados/hora	20,41 €
4.5 — Salas Polivalentes:	
4.5.1 — Sala com 64 m^2:	
4.5.1.1 — Por dia	102,04 €
4.5.1.2 — Por dia para ocupações entre 4 e 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano)	81,63 €
4.5.1.3 — Por dia para ocupações superiores a 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano) ou entidades com protocolo	71,42 €
4.5.1.4 — Meio-dia (das 9h00 às 13h00 ou das 14h00 às 18h00)	61,22 €
4.5.1.5 — Meio-dia para ocupações entre 4 e 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano)	51,02 €
4.5.1.6 — Meio-dia para ocupações superiores a 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano) ou entidades com protocolo	45,92 €
4.5.2 — Sala com 94 m^2:	
4.5.2.1 — Por dia	153,06 €
4.5.2.2 — Por dia para ocupações entre 4 e 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano)	122,45 €
4.5.2.3 — Por dia para ocupações superiores a 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano) ou entidades com protocolo	107,14 €
4.5.2.4 — Meio-dia (das 9h00 às 13h00 ou das 14h00 às 18h00)	91,83 €
4.5.2.5 — Meio-dia para ocupações entre 4 e 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano)	73,47 €
4.5.2.6 — Meio-dia para ocupações superiores a 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano) ou entidades com protocolo	64,29 €
4.5.3 — Sala com 36 m^2:	
4.5.3.1 — Por dia	81,63 €
4.5.3.2 — Por dia para ocupações entre 4 e 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano)	66,32 €
4.5.3.3 — Por dia para ocupações superiores a 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano) ou entidades com protocolo	61,22 €
4.5.3.4 — Meio-dia (das 9h00 às 13h00 ou das 14h00 às 18h00)	48,98 €
4.5.3.5 — Meio-dia para ocupações entre 4 e 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano)	40,82 €
4.5.3.6 — Meio-dia para ocupações superiores a 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano) ou entidades com protocolo	30,61 €
4.6 — Sala Receção:	
4.6.1 — Por dia	102,04 €
4.6.2 — Por dia para ocupações entre 4 e 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano)	81,63 €
4.6.3 — Por dia para ocupações superiores a 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano) ou entidades com protocolo	71,42 €
4.6.4 — Meio-dia (entre 9h00-13h00 ou entre 14h00-18h00)	61,22 €
4.6.5 — Por meio-dia para ocupações entre 4 e 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano)	51,02 €
4.6.6 — Por meio dia para ocupações superiores a 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano) ou entidades com protocolo	45,92 €
4.7 — Foyer Pequeno Auditório:	
4.7.1 — Por dia	153,06 €
4.7.2 — Por dia para ocupações entre 4 e 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano)	122,45 €
4.7.3 — Por dia para ocupações superiores a 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano) ou entidades com protocolo	107,14 €
4.7.4 — Meio-dia (entre 9h00-13h00 ou entre 13h00-18h00)	91,83 €
4.7.5 — Por meio-dia para ocupações entre 4 e 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano)	76,53 €
4.7.6 — Por meio-dia para ocupações superiores a 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano) ou entidades com protocolo	71,42 €
4.8 — Foyer Grande Auditório:	
4.8.1 — Por dia	255,10 €
4.8.2 — Por dia para ocupações entre quatro e 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano)	204,08 €
4.8.3 — Por dia para ocupações superiores a 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano) ou entidades com protocolo	178,57 €
4.8.4 — Meio-dia (entre 9h00-13h00 ou entre 14h00-18h00)	153,06 €
4.8.5 — Por meio-dia para ocupações entre 4 e 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano)	127,55 €
4.8.6 — Por meio-dia para ocupações superiores a 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano) ou entidades com protocolo	117,35 €
4.9 — Outros Espaços:	
4.9.1 — Por dia	204,08 €
4.9.2 — Por dia para ocupações entre 4 e 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano)	178,57 €
4.9.3 — Por dia para ocupações superiores a 10 dias (consecutivas ou intercaladas durante o ano) ou entidades com protocolo	153,06 €
4.10 — Especificidade:	
4.10.1 — Escolas secundárias, agrupamentos de escolas, conservatórios, IPSS's, associações sem fins lucrativos, ONG e ONGD concelhias, podem usufruir da realização de um evento por ano civil com isenção no valor do espaço e dos meios previstos nos pontos 3.6 e 3.7 do Cap — VI, sendo cobradas as despesas de funcionamento no valor/dia de 200,00 € + IVA ou 250,00 € + IVA, consoante o evento se realize em dia de semana ou fim de semana e feriados, respetivamente e, caso exista bilheteira uma percentagem de 10 % da receita reverter a favor do Município.	

Designação	Valor (euro)
4.10.2 — Eventos organizados em parceria com o Município — podem usufruir da isenção no valor do espaço e dos meios previstos nos pontos 3.6 e 3.7 do Cap — VI, sendo cobradas as despesas de funcionamento no valor/dia de 200,00 € + IVA ou 250,00 € + IVA, consoante o evento se realize em dia de semana ou fim de semana e feriados, respetivamente e, caso exista bilheteira uma percentagem de 10 % da receita reverter a favor do Município.	
5 — Teatro Aveirense:	
5.1 — Sala Principal, por dia	1 530,62 €
5.2 — Sala estúdio, por dia	612,25 €
5.3 — Salão Nobre, por dia	612,25 €
5.4 — Foyer, por dia	510,21 €
5.5 — Vitrinas:	
5.5.1 — Por dia	51,02 €
5.5.2 — Por semana	102,04 €
5.5.3 — Por mês	153,06 €
5.6 — Especificidades:	
5.6.1 — Escolas secundárias, agrupamentos de escolas, conservatórios, IPSS's, associações sem fins lucrativos, ONG e ONGD concelhias, podem usufruir da realização de um evento por ano civil com isenção no valor do espaço e dos meios previstos nos pontos 3.6 e 3.7 do Cap — VI, sendo cobradas as despesas de funcionamento no valor/dia de 400,00 € + IVA ou 500,00 € + IVA, consoante o evento se realize em dia de semana ou fim de semana e feriados, respetivamente e, caso exista bilheteira uma percentagem de 10 % da receita reverter a favor do Município.	
5.6.2 — Eventos organizados em parceria com o Município — podem usufruir da isenção no valor do espaço e dos meios previstos nos pontos 3.6 e 3.7 do Cap — VI, sendo cobradas as de funcionamento no valor/dia de 400,00 € + IVA ou 500,00 € + IVA, consoante o evento se realize em dia de semana ou fim de semana e feriados, respetivamente e, caso exista bilheteira uma percentagem de 10 % da receita reverter a favor do Município.	
6 — Casa Municipal da Juventude, ocupação espaço por hora:	
6.1 — Polivalente/multiusos:	
6.1.1 — Ocupação das 09h às 13h	10,20 €
6.1.2 — Ocupação das 14h às 18h	10,20 €
6.1.3 — Ocupação das 09h às 18h	7,65 €
6.1.4 — Ocupação das 18h às 24h	20,41 €
6.2 — Reunião e projetos:	
6.2.1 — Ocupação das 09h às 13h	5,10 €
6.2.2 — Ocupação das 14h às 18h	5,10 €
6.2.3 — Ocupação das 09h às 18h	3,06 €
6.2.4 — Ocupação das 18h às 24h	7,65 €
6.3 — Informática:	
6.3.1 — Ocupação das 09h às 13h	5,10 €
6.3.2 — Ocupação das 13h às 18h	5,10 €
6.3.3 — Ocupação das 09h às 18h	3,06 €
6.3.4 — Ocupação das 18h às 24h	7,65 €
6.4 — Aos fins de semana as taxas de ocupação serão acrescidas de 50 %	
7 — Utilização de outros espaços ou infraestruturas municipais não especialmente previstas:	
7.1 — Por dia	153,06 €
7.2 — Por hora	15,31 €
8 — Coreto do Parque Infante D. Pedro, por dia	153,06 €
9 — Equipamentos desportivos do Parque da Sustentabilidade:	
9.1 — *Skate park,* à hora	12,24 €
9.2 — Campo de jogos, à hora	20,41 €
9.3 — Campo de ténis, m^2 à hora	8,16 €
10 — Autorização especial de circulação e/ou para operações de carga e descarga	15,31 €
11 — Estádio Municipal de Aveiro:	
11.1 — Piso – 3:	
11.1.2 — Sala de Desporto:	
11.1.2.1 — Sala de Desporto 1 (225 m^2):	
11.1.2.1.1 — Por dia	70,00 €
11.1.2.1.2 — Por mês	650,00 €
11.1.2.2 — Sala de Desporto 2 (165 m^2):	
11.1.2.2.1 — Por dia	50,00 €
11.1.2.2.2 — Por mês	450,00 €
11.1.2.3 — Sala de Desporto 3 (204,90 m^2):	
11.1.2.3.1 — Por dia	60,00 €
11.1.2.3.2 — Por mês	550,00 €
11.1.2.4 — Sala de Desporto 4 (235,90 m^2):	
11.1.2.4.1 — Por dia	70,00 €
11.1.2.4.2 — Por mês	650,00 €
11.1.3 — Gabinetes e Salas de Apoio:	
11.1.3.1 — Por dia	75,00 €
11.1.3.2 — Por dia, para ocupações entre 4 a 10 dias	65,00 €
11.1.3.3 — Por dia, para ocupações superiores a 10 dias	50,00 €
11.1.4 — Balneários:	
11.1.4.1 — Por utilização coletiva	15,00 €
11.1.4.2 — Por mês (associada à utilização de Sala de Desporto)	100,00 €
11.2 — Piso – 2:	
11.2.1 — Sala de Imprensa (capacidade para 300 pessoas):	
11.2.1.1 — Por dia	400,00 €
11.2.1.2 — Por dia, para ocupações entre 4 a 10 dias	350,00 €
11.2.1.3 — Por dia, para ocupações superiores a 10 dias	300,00 €

Designação	Valor (euro)
11.2.2 — Balneários:	
11.2.2.1 — Por utilização coletiva (1 balneário)	30,00 €
11.2.2.2 — Por mês (associada à utilização de campo de futebol)	150,00 €
11.3 — Piso – 1:	
11.3.1 — Gabinetes e Salas de Apoio:	
11.3.1.1 — Por dia	75,00 €
11.3.1.2 — Por dia, para ocupações entre 4 a 10 dias	65,00 €
11.3.1.3 — Por dia, para ocupações superiores a 10 dias	50,00 €
11.3.2 — Auditório (inclui mesa e cadeiras até 100 lugares):	
11.3.2.1 — Por dia	350,00 €
11.3.2.2 — Por meio-dia (até 4 horas)	175,00 €
11.3.2.3 — Por dia, para utilizações superiores a 4 dias	250,00 €
11.3.3 — Campo de Futebol (relvado natural):	
11.3.3.1 — Por dia, para a realização de treinos	1 500,00 €
11.3.3.2 — Por dia, para a realização de jogos (inclui bancadas e utilização de bares adjacentes)	5 000,00 €
11.3.4 — Balneários:	
11.3.4.3 — Sauna (por utilização)	25,00 €
11.3.4.4 — Banho de imersão (por utilização)	25,00 €
11.3.5 — Iluminação do Campo de Futebol, por dia	1 500,00 €
11.3.6 — Salas de Desporto:	
11.3.6.1 — Sala de Desporto 1 (150,80 m^2):	
11.3.6.1.1 — Por dia	50,00 €
11.3.6.1.2 — Por mês	350,00 €
11.3.6.2 — Sala de Desporto 2 (87,40 m^2):	
11.3.6.2.1 — Por dia	35,00 €
11.3.6.2.2 — Por mês	250,00 €
11.3.6.3 — Sala de Desporto 3 (217,75 m^2):	
11.3.6.3.1 — Por dia	70,00 €
11.3.6.3.2 — Por mês	550,00 €
11.3.6.4 — Sala de Desporto 4 (212,71 m^2):	
11.3.6.4.1 — Por dia	70,00 €
11.3.6.4.2 — Por mês	550,00 €
11.4 — Piso 0:	
11.4.1 — Loja Ancora:	
11.4.1.1 — Por dia	250,00 €
11.4.1.2 — Por dia, para ocupações entre 4 e 10 dias	175,00 €
11.4.1.3 — Por dia, para ocupações superiores a 10 dias	150,00 €
11.4.2 — Lojas e espaços de comércio:	
11.4.2.1 — Por dia	75,00 €
11.4.2.2 — Por mês	550,00 €
11.4.2 — Bares e espaços de apoio (por unidade):	
11.4.2.1 — Por dia	50,00 €
11.4.2.2 — Por dia, para ocupações entre 4 e 10 dias	40,00 €
11.4.2.3 — Por dia, para ocupações superiores a 10 dias	35,00 €
11.4 — Piso 1:	
11.4.1 — Camarotes:	
11.4.1.1 — Camarote Presidencial, por dia p/eventos pontuais ou jogos de futebol	500,00 €
11.4.1.2 — Camarotes 6 e 7, por dia p/eventos pontuais ou jogos de futebol	200,00 €
11.4.1.3 — Camarotes 1 a 5 e 9 a 12, por dia p/eventos pontuais ou jogos de futebol	200,00 €
11.4.2 — Restaurantes:	
11.4.2.1 — Restaurante Norte, por dia p/eventos pontuais ou jogos de futebol	150,00 €
11.4.2.2 — Restaurante Sul, por dia p/eventos pontuais ou jogos de futebol	250,00 €
11.4.2.3 — Cozinha, por dia p/eventos pontuais ou jogos de futebol	500,00 €
11.5 — Piso 2:	
11.5.1 — Camarotes 1 a 23, por dia p/eventos pontuais ou jogos de futebol	100,00 €
11.5.2 — Tribunas, por dia p/eventos pontuais ou jogos de futebol	150,00 €
11.5.3 — Bares e espaços de apoio (por unidade):	
11.5.3.1 — Por dia	50,00 €
11.5.3.2 — Por dia, para ocupações entre 4 e 10 dias	40,00 €
11.5.3.3 — Por dia, para ocupações superiores a 10 dias	35,00 €
11.6 — Especificidade: No EMA, acresce 25 % às taxas de utilização diárias, quando a data coincide com dias feriado, sábados ou domingos.	
12 — Pavilhões Desportivos de Gestão Municipal:	
12.1 — Por hora (inclui utilização de 1 balneário)	15,00 €
12.2 — Utilização de balneário adicional	7,50 €
13 — Salas de Desporto:	
13.1 — Escola de Santiago, por hora	10,00 €
13.2 — Escola de Vera-Cruz, por hora	10,00 €
14 — CMIA — Centro Municipal de Interpretação Ambiental:	
14.1 — Auditório:	
14.1.1 — Por dia	153,06 €
14.1.2 — Por hora	15,31 €
15 — CAR-SURF de São Jacinto:	
15.1 — Alojamento (por noite e pessoa):	
15.1.1 — Até 5 dias:	
15.1.1.1 — Até 4 pessoas	16,00 €
15.1.1.2 — De 5 a 16 pessoas	15,00 €
15.1.1.3 — De 17 a 30 pessoas	14,00 €

Designação	Valor (euro)
15.1.2 — De 5 a mais dias consecutivos:	
15.1.2.1 — Até 4 pessoas	14,00 €
15.1.2.2 — De 5 a 16 pessoas	13,00 €
15.1.2.3 — De 17 a 30 pessoas	12,00 €
15.2 — Espaços e Equipamentos:	
15.2.1 — Sala Polivalente A ou B:	
15.2.1.1 — Meio-dia	20,00 €
15.2.1.2 — Dia	30,00 €
15.2.1.3 — 5 ou mais dias por ano, por dia	25,00 €
15.2.2 — Sala de reuniões:	
15.2.2.1 — Meio-dia	12,50 €
15.2.2.2 — Dia	17,50 €
15.2.2.3 — 5 ou mais dias por ano, por dia	15,00 €
15.2.3 — Refeitório:	
15.2.3.1 — Por dia	50,00 €
15.2.3.2 — 5 ou mais dias por ano, por dia	40,00 €
15.2.4 — Balneários — por grupo de 10/ hora	10,00 €
16 — Edifício da Antiga Capitania:	
16.1 — Auditório:	
16.1.1 — Meio-dia (das 09h00 às 13h00 ou das 14h00 às 18h00)	200,00 €
16.1.2 — Dia (das 9h00 às 18h00)	300,00 €
16.2 — Galeria, por dia	102,04 €
17 — Parque de Exposições de Aveiro:	
17.1 — Auditório:	
17.1.1 — Meio-dia (das 09h00 às 13h00 ou das 14h00 às 18h00)	160,00 €
17.1.2 — dia (das 9h00 às 18h00)	320,00 €
17.1.3 — Por dia para ocupações superiores a 4 e até 10 dias, seguidos ou intercalados, por ano	256,00 €
17.1.4 — Por dia para ocupações superiores a 10 dias, seguidos ou intercalados, por ano	224,00 €
17.2 — Salão Nobre:	
17.2.1 — Meio-dia (das 09h00 às 13h00 ou das 14h00 às 18h00)	75,00 €
17.2.2 — Dia (das 09h00 às 18h00)	150,00 €
17.2.3 — Por dia para ocupações superiores a 4 e até 10 dias, seguidos ou intercalados, por ano	120,00 €
17.2.3.5 — Por dia para ocupações superiores a 10 dias, seguidos ou interpolados, por ano	100,00 €
17.3 — Átrio principal, por dia	200,00 €
17.4 — Átrio 1.º andar, por dia	50,00 €
17.5 — Secretariado no Átrio Principal, por dia:	
17.5.1 — Sala	25,00 €
17.5.2 — Balcão	25,00 €
17.6 — Pavilhão:	
17.6.1 — Por dia, para montagem ou desmontagem	750,00 €
17.6.2 — Por dia de evento	1 000,00 €
17.7 — Galeria	300,00 €
17.7.1 — Uma Ala, por dia	150,00 €
17.8 — Aquário, por dia	10,00 €
17.9 — Infantário, por dia	10,00 €
17.10 — Zona exterior, por dia e m^2	0,10 €
17.11 — Especificidades:	
17.11.1 — Eventos organizados em parceria com o Município — são cobradas as despesas de funcionamento no valor/dia de 100,00 € + IVA ou 150,00 € + IVA, consoante o evento se realize em dia de semana ou fim de semana e feriados, respetivamente e, caso exista bilheteira uma percentagem de 10 % da receita reverter a favor do Município.	
17.12 — Postes separados, por dia	10,00 €
17.13 — Alcatifa:	
17.13.1 — Com aplicação, por m^2	5,25 €
17.13.2 — Sem aplicação, por m^2	2,25 €
17.14 — Cadeiras:	
17.14.1 — Em plástico, por unidade e por dia	0,50 €
17.14.2 — Forrada, por unidade e por dia	1,00 €
17.15 — Secretária e cadeira, por unidade e por dia	4,00 €
17.16 — Sofá:	
17.16.1 — Sofá de 1 lugar, por unidade e por dia	10,00 €
17.16.2 — Sofá de 2 lugares, por unidade e por dia	15,00 €
17.17 — Mesas:	
17.17.1 — Mesa de apoio, por unidade e por dia	5,00 €
17.17.2 — Mesa branca de plástico, por unidade e por dia	2,50 €
17.18 — Quadro branco magnético com rodízios e duas canetas, por unidade e por dia	20,00 €
17.19 — *Flip shart,* por unidade e por dia	15,00 €
17.20 — Frigorífico, por unidade e por dia	50,00 €
17.21 — Tela projeção, por unidade e por dia	100,00 €
17.22 — Fichas triplas, por unidade e por dia	1,00 €
17.23 — Empilhador, por unidade e por dia	25,00 €
17.24 — Porta Paletes, por unidade e por dia	5,00 €
17.25 — Carro de mão, por unidade e por dia	2,50 €
17.26 — Equipamento de som e imagem:	
17.26.1 — Microfones fixos e móveis, por dia	75,00 €
17.26.2 — Projetor, por unidade e por dia	200,00 €
17.27 — Ligação de água e saneamento, por unidade	45,00 €
17.28 — Ligação de energia elétrica monofásica, por unidade	15,00 €
17.29 — Ligação de energia elétrica trifásica	130,00 €

Designação	Valor (euro)
CAPÍTULO V	
Mercados, Feiras e Venda Ambulante	
1 — Mercados, ocupação de espaços:	
1.1 — Lojas — metro quadrado e por mês	6,13 €
1.2 — Quiosques — metro quadrado ou fração e por mês	10,20 €
1.3 — Bancas — por metro linear e por dia	5,10 €
1.4 — Bancas reservadas — por metro linear e por mês	18,36 €
1.5 — Bancas laterais do Mercado de Santiago — produtores agrícolas por metro linear e por dia	10,20 €
1.6 — Bancas laterais do Mercado de Santiago — produtores agrícolas por metro linear e por dia	30,61 €
1.7 — Frigorífico (fruta, hortícola e flores) por metro quadrado ou fração e por dia	0,51 €
1.8 — Frigorífico (fruta, hortícola e flores) por metro quadrado ou fração e por mês	25,51 €
1.9 — Frigorífico (peixe fresco) por metro quadrado ou fração e por dia	1,53 €
1.10 — Frigorífico (peixe fresco) por metro quadrado ou fração e por mês	35,72 €
1.11 — Por abertura do frigorífico fora do horário	5,10 €
1.12 — Aluguer de balanças, por mês	10,20 €
1.13 — Ocupação com aparelhos de frio:	
1.13.1 — Por metro quadrado ou fração e por dia	3,06 €
1.13.2 — Por metro quadrado ou fração e por mês	15,31 €
1.13.3 — Por metro quadrado ou fração e por ano	183,67 €
1.14 — Outras instalações de apoio:	
1.14.1 — Por metro quadrado ou fração e por dia	3,06 €
1.14.2 — Por metro quadrado ou fração e por mês	5,10 €
1.14.3 — Por metro quadrado ou fração e por ano	51,02 €
2 — Feiras — Ocupação de espaços:	
2.1 — Feira dos 28:	
2.1.1 — Terrado — por metro quadrado ou fração e por feira	1,02 €
2.1.2 — Terrado — por metro quadrado ou fração em caso de renovação anual	10,20 €
2.2 — Feiras:	
2.2.1 — Terrado — por metro quadrado ou fração e por feira	1,02 €
2.2.2 — Terrado — por metro quadrado ou fração em caso de renovação anual	12,24 €
3 — Cartão de operador/colaborador dos mercados:	
3.1 — Operador/Colaborador dos Mercados:	
3.1.1 — Emissão do cartão	15,31 €
3.1.2 — Renovação anual do cartão e emissão de segunda via	10,20 €
4 — Venda ambulante:	
4.1 — Venda ambulante (ocasional), por metro quadrado ou fração, até ao máximo de cinco dias seguidos	5,10 €
4.2 — Pelo exercício da atividade, por ano e por titular da licença	85,71 €
CAPÍTULO VI	
Utilização de Serviços, Equipamentos ou Bens Móveis Municipais	
1 — Bens móveis ou equipamentos (inclui mão de obra e transporte):	
1.1 — Palcos/Estrados:	
1.1.1 — Palcos 7 m × 4 m/5 m × 4 m:	
1.1.1.1 — Para um dia	214,28 €
1.1.1.2 — Acresce por dia	76,53 €
1.1.2 — Palcos 9 m × 9 m:	
1.1.2.1 — Para um dia	357,14 €
1.1.2.2 — Acresce por dia	102,04 €
1.1.3 — Palcos 12 m × 12 m:	
1.1.3.1 — Para um dia	2 040,83 €
1.1.3.2 — Acresce por dia	153,06 €
1.1.4 — Palco e estrados com outras dimensões, por metro quadrado e por dia	5,10 €
1.2 — Cadeiras, por unidade e por dia:	
1.2.1 — Para um dia	0,51 €
1.2.2 — Para três dias	1,02 €
1.2.3 — Para uma semana	2,05 €
1.3 — Casinhas/barraquinhas de madeira — por unidade:	
1.3.1 — Para um dia	51,02 €
1.3.2 — Para três dias	102,04 €
1.3.3 — Para uma semana	204,08 €
1.3.4 — Para um mês	765,31 €
1.4 — Mesas — por unidade:	
1.4.1 — Para um dia	3,06 €
1.4.2 — Para três dias	6,09 €
1.4.3 — Para uma semana	12,24 €
1.5 — Bancadas:	
1.5.1 — Bancada com 3 lances (módulo de 10 metros):	
1.5.1.1 — Para um dia	102,04 €
1.5.1.2 — Para três dias	204,08 €
1.5.1.3 — Para uma semana	408,17 €

Designação	Valor (euro)
1.5.2 — Bancada com 5 lances (módulo de 10 metros):	
1.5.2.1 — Para um dia	153,06 €
1.5.2.2 — Para três dias	306,12 €
1.5.2.3 — Para uma semana	612,25 €
1.6 — Mastros (6 metros) — por unidade:	
1.6.1 — Para um dia	76,53 €
1.6.2 — Para três dias	153,06 €
1.6.3 — Para uma semana	306,12 €
1.6.4 — Para um mês	1 147,96 €
1.7 — Toldos (só cobertura — 3 m × 3 m) — por unidade:	
1.7.1 — Para um dia	51,02 €
1.7.2 — Para três dias	102,04 €
1.7.3 — Para uma semana	204,08 €
1.7.4 — Outros toldos, por unidade e por dia	66,32 €
1.8 — Grades, por unidade:	
1.8.1 — Para um dia	2,55 €
1.8.2 — Para três dias	5,10 €
1.8.3 — Para uma semana	10,20 €
1.9 — Bens móveis ou equipamentos não contemplados na presente tabela — por unidade:	
1.9.1 — Para um dia	25,51 €
1.9.2 — Para três dias	51,02 €
1.9.3 — Para uma semana	102,04 €
1.10 — Material de sinalização, por unidade e por dia	5,10 €
2 — Plantas de ornamentação, na área do município e até ao limite de 5 dias, por dia (inclui transporte):	
2.1 — Vasos pequenos, por cada	2,00 €
2.2 — Vasos médios, por cada	2,50 €
2.3 — Vasos grandes, por cada	3,00 €
2.4 — Extravio ou danificação de vasos e ou plantas:	
2.4.1 — Vasos pequenos	5,10 €
2.4.2 — Vasos médios	15,31 €
2.4.3 — Vasos grandes	30,61 €
3 — Outros equipamentos afetos às infraestruturas municipais:	
3.1 — Interpretação simultânea	Mediante orçamento.
3.2 — Iluminação extra	Mediante orçamento.
3.3 — Quadro elétrico ou ponto de água extras, por cada e por dia	91,83 €
3.4 — Outros, por cada e por dia	25,51 €
3.5 — Gravação áudio com cassetes, por dia	51,02 €
3.6 — Audiovisuais:	
3.6.1 — Ponteiro laser	10,20 €
3.6.2 — Projetor de slides	51,02 €
3.6.3 — Projetor de opacos	102,04 €
3.6.4 — Videoprojetor e tela — grande auditório	255,10 €
3.6.5 — Videoprojetor e tela — pequeno auditório	122,45 €
3.6.6 — Projetor slides/écran e retroprojetor	102,04 €
3.6.7 — Retroprojetor	25,51 €
3.6.8 — Gravação vídeo	76,53 €
3.7 — Aparelhagem sonora (inclui amplificador, mesa de mistura, colocação de quatro microfones com fio, dois microfones volantes e um microfone de lapela)	204,08 €
3.8 — Outro equipamento de som	25,51 €
3.9 — Computador portátil	102,04 €
3.10 — Televisão e vídeo ou DVD	76,53 €
3.11 — Tela 1,50 m × 1,50 m	25,51 €
3.12 — Quadro magnético	15,31 €
4 — Prestação de Serviços Municipais, independentemente da natureza do serviço:	
4.1 — Recursos humanos não especializados, por funcionário e por hora:	
4.1.1 — Dias úteis:	
4.1.1.1 — Em horário normal	5,10 €
4.1.1.2 — Por hora suplementar	7,65 €
4.1.2 — Sábados, domingos e feriados	10,20 €
4.2 — Recursos humanos especializados, por funcionário e por hora:	
4.2.1 — Dias úteis:	
4.2.1.1 — Em horário normal	7,65 €
4.2.1.2 — Por hora suplementar	10,20 €
4.2.2 — Sábados, domingos e feriados	15,31 €
5 — Animais de companhia:	
5.1 — Captura de animais:	
5.1.1 — Valor da captura de animais que venham a ser reclamados	25,51 €
5.2 — Entrega voluntária nas instalações:	
5.2.1 — Por animal com menos de 20 kg	40,82 €
5.2.2 — Por animal com mais de 20 kg	56,13 €
5.3 — Ocisão (abate):	
5.3.1 — Cão pequeno (até 10 kg)	15,31 €
5.3.2 — Cão médio (11 a 25 kg)	30,61 €
5.3.3 — Cão grande (superior a 26 kg)	40,82 €
5.4 — Diária, por animal:	
5.4.1 — Cão pequeno (até 5 kg)	5,10 €
5.4.2 — Cão médio (6 a 25 kg)	7,65 €

Designação	Valor (euro)
5.4.3 — Cão grande (superior a 26 kg)	10,20 €
5.5 — Tratamento de cadáveres:	
5.5.1 — Até 20 kg	15,31 €
5.5.2 — Superior 20 kg	20,41 €
5.6 — Outros Serviços, por cada	20,41 €
6 — Depósito, após remoção de objetos da via pública, ainda que concessionados:	
6.1 — Por dia ou fração	20,41 €
7 — Utilização de viaturas ou outros meios de transporte de apoio a atividades e serviços:	
7.1 — Viatura Ligeira/Hora	15,31 €
7.2 — Viatura pesada/Hora	30,61 €
7.3 — Máquinas industriais por hora	35,72 €

CAPÍTULO VII

Taxas de bloqueamento, remoção e depósito de veículos, previstas na Portaria n.º 1334-F/2010, de 31 de dezembro

1 — Pelo bloqueamento:	
1.1 — Ciclomotores, motociclos, e outros veículos a motor não previstos nos números seguintes	33,35 €
1.2 — Veículos ligeiros	66,69 €
1.3 — Veículos pesados	133,38 €
2 — Pela remoção de ciclomotores e outros veículos a motor, não previstos nos números seguintes:	
2.1 — Dentro de uma localidade	33,35 €
2.2 — Fora ou a partir de fora de uma localidade, até ao máximo de 10 km contados desde o local da remoção até ao local de depósito do veículo	50,02 €
2.3 — Por cada quilómetro percorrido para além dos 10 km	1,67 €
3 — Pela remoção de veículos ligeiros:	
3.1 — Dentro de uma localidade	83,36 €
3.2 — Fora ou a partir de uma localidade, até ao máximo de 10 km contados desde o local da remoção até ao local de depósito do veículo	100,04 €
3.3 — Por cada quilómetro percorrido para além dos primeiros 10 km	2,22 €
4 — Pela remoção de veículos pesados:	
4.1 — Dentro de uma localidade	166,73 €
4.2 — Fora ou a partir de uma localidade, até ao máximo de 10 km contados desde o local da remoção até ao local de depósito do veículo	200.07
4.3 — Por cada quilómetro percorrido para além dos primeiros 10 km	3,33 €
5 — Pelo depósito de um veículo à guarda da entidade competente para a fiscalização são devidas, por cada período de 24 horas, ou parte deste período, se ele não chegar a completar-se, as seguintes taxas:	
5.1 — Ciclomotores, motociclos e outros veículos a motor não previstos nos subpontos seguintes	8,33 €
5.2 — Veículos ligeiros	16,66 €
5.3 — Veículos pesados	33,35 €

CAPÍTULO VIII

Ruído

1 — Atividades de natureza desportiva (competições, torneios, provas e afins) por dia:	
1.1 — Dias úteis	51,02 €
1.2 — Fins de semana e feriados	76,53 €
2 — Espetáculos:	
2.1 — Espetáculos em recintos abertos:	
2.1.1 — Concertos — por dia:	
2.1.1.1 — Dias úteis	285,72 €
2.1.1.2 — Fins de semana e feriados	336,73 €
2.1.2 — Espetáculo pirotecnia — por dia:	
2.1.2.1 — Dias úteis	51,02 €
2.1.2.2 — Fins de semana e feriados	76,53 €
2.1.3 — Outros espetáculos em recintos abertos — por dia:	
2.1.3.1 — Dias úteis	153,06 €
2.1.3.2 — Fins de semana e feriados	204,08 €
2.2 — Espetáculos em recintos fechados:	
2.2.1 — Concertos — por dia:	
2.2.1.1 — Dias úteis	132,65 €
2.2.1.2 — Fins de semana e feriados	183,67 €
2.2.2 — Outros espetáculos em recintos fechados — por dia:	
2.2.2.1 — Dias úteis	76,53 €
2.2.2.2 — Fins de semana e feriados	102,04 €
3 — Festas (bailes, arraiais, música ao vivo, karaokes e afins…):	
3.1 — Festas em recintos abertos — por dia:	
3.1.1 — Dias úteis	51,02 €
3.1.2 — Fins de semana e feriados	71,42 €
3.2 — Festas em recintos fechados — por dia:	
3.2.1 — Dias úteis	51,02 €
3.2.2 — Fins de semana e feriados	71,42 €

Designação	Valor (euro)
4 — Circos, por dia:	
4.1 — Dias úteis	15,31 €
4.2 — Fins de semana e feriados	25,51 €
5 — Campanha publicitária sonora, por dia:	
5.1 — Dias úteis	51,02 €
5.2 — Fins de semana e feriados	81,63 €
6 — Cortejos, desfiles e afins, por cada e por dia:	
6.1 — Dias úteis	51,02 €
6.2 — Fins de semana e feriados	71,42 €
7 — Outros eventos para os quais seja legalmente exigível licença especial de ruído, por cada e por dia:	
7.1 — Dias úteis	56,13 €
7.2 — Fins de semana e feriados	76,53 €
8 — Às Taxas previstas nos números anteriores acresce 15 % ou 50 %, sempre que a licença especial de ruído seja requerida no prazo inferior a 15 ou 8 dias úteis, respetivamente, relativamente à data do início da atividade ruidosa de caráter temporário.	
CAPÍTULO IX	
Licenciamentos ou autorizações de atividades diversas	
1 — Emissão de Autorizações:	
1.1 — Para a realização de peditórios, festas ou espetáculos públicos com fins de beneficência e assistência, por cada	5,10 €
1.2 — Para a realização de atividades suscetíveis de afetar o trânsito — Autorizações para a Utilização da via pública (desfiles, caminhadas e afins…), por dia	10,20 €
1.3 — Emissão de autorizações não especialmente consagradas na presente tabela, por cada	15,31 €
2 — Licenciamento de veículos automóveis ligeiros de transporte público de passageiros:	
2.1 — Pela emissão do alvará de licença de veículo de táxi -por veiculo	81,63 €
2.2 — Pela emissão de novo alvará de licença na sequência da substituição de veículos — por cada	61,22 €
2.3 — Pelo averbamento ao alvará de licença de veículo de táxi — por cada	40,82 €
3 — Guarda noturno:	
3.1 — Licenciamento do exercício da atividade	18,36 €
3.2 — Renovação da licença	9,18 €
3.3 — Emissão ou substituição de cartão de identificação	5,10 €
4 — Acampamentos ocasionais:	
4.1 — Por cada licença até 5 dias	25,51 €
4.2 — Acresce 10 % por cada dia além do 5.º dia.	
5 — Máquinas de diversão (automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão):	
5.1 — Título de registo por cada máquina -1.º registo	102,04 €
5.2 — Título de registo por cada máquina — 2.ª via	51,02 €
5.3 — Averbamento de alteração de proprietário, alteração do tema do jogo ou alteração do local	25,51 €
6 — Licenças de funcionamento de recintos itinerantes, improvisados e de diversão provisória:	
6.1 — De recintos itinerantes e improvisados:	
6.1.1 — Por dia	20,41 €
6.1.2 — Por semana	76,53 €
6.2 — De recintos de diversão provisória, por dia	20,41 €
7 — Licenciamento de divertimentos públicos e eventos desportivos:	
7.1 — Licenciamento de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos, por dia	25,51 €
7.2 — Licenciamento de provas desportivas:	
7.2.1 — De âmbito municipal, por dia	25,51 €
7.2.2 — De âmbito intermunicipal, por dia	40,82 €
8 — Realização de fogueiras e queimadas:	
8.1 — Fogueiras populares (Santos Populares)	30,61 €
8.2 — Licenciamento de queimadas	61,22 €
9 — Às taxas previstas nos números 1, 5, 7, e 8.1 — do presente capítulo, acresce 50 % sempre que a licença/autorização seja requerida no prazo inferior a 8 dias úteis, relativamente à data do início da iniciativa — A taxa a que se refere o ponto 8.2 acresce 50 % sempre que a licença/autorização seja requerida no prazo inferior a 8 dias úteis, relativamente à data do início da iniciativa.	
10 — Licenciamento de atividade/evento nos Canais Urbanos, por dia	25,51 €
11 — Inspeções periódicas de ascensores, escadas mecânicas, tapetes rolantes e monta cargas:	
11.1 — Inspeções periódicas	102,04 €
11.2 — Reinspeções	102,04 €
11.3 — Inspeções extraordinárias	102,04 €
11.4 — Selagem de instalações, por cada	81,73 €
CAPÍTULO X	
Taxas de índole turística	
1 — Transportes turísticos:	
1.1 — Emissão da licença, por veículo:	
1.1.1 — Autocarros Turísticos:	
1.1.1.1 — Por mês	51,02 €
1.1.1.2 — Por ano	408,17 €
1.1.2 — Comboios turísticos:	
1.1.2.1 — Por mês	51,02 €
1.1.2.2 — Por ano	408,17 €

Designação	Valor (euro)
1.1.3 — Veículos de 2 ou 3 rodas com ou sem motor:	
1.1.3.1 — Por mês	30,61 €
1.1.3.2 — Por ano	204,08 €
1.1.4 — Outros:	
1.1.4.1 — Por mês	30,61 €
1.1.4.2 — Por ano	102,04 €
1.2 — Emissão do cartão de identificação do condutor:	
1.2.1 — Inscrição (incluindo emissão do correspondente cartão)	15,31 €
1.2.2 — Renovação anual do cartão	10,20 €
1.2.3 — Emissão de segunda via do cartão	10,20 €
2 — Taxas referentes a bens ou equipamentos municipais localizados nos canais urbanos da Ria de Aveiro:	
2.1 — Atracação permanente em moirões ou argolas:	
2.1.1 — Por mês:	
2.1.1.1 — Embarcações classe I	10,20 €
2.1.1.2 — Embarcações classe II	15,31 €
2.1.1.3 — Embarcações classe III	20,41 €
2.1.1.4 — Embarcações classe IV e V	25,51 €
2.1.1.5 — Embarcações classe VI e VII	30,61 €
2.1.2 — Por ano:	
2.1.2.1 — Embarcações classe I	51,02 €
2.1.2.2 — Embarcações classe II	102,04 €
2.1.2.3 — Embarcações classe III	153,06 €
2.1.2.4 — Embarcações classe IV e V	204,08 €
2.1.2.5 — Embarcações classe VI e VII	255,10 €
2.2 — Atracação permanente em trapiches ou cais:	
2.2.1 — Por mês:	
2.2.1.1 — Embarcações classe I	35,72 €
2.2.1.2 — Embarcações classe II	40,82 €
2.2.1.3 — Embarcações classe III	45,92 €
2.2.1.4 — Embarcações classe IV e V	51,02 €
2.2.1.5 — Embarcações classe VI e VII	56,13 €
2.2.2 — Por ano:	
2.2.2.1 — Embarcações classe I	153,06 €
2.2.2.2 — Embarcações classe II	204,08 €
2.2.2.3 — Embarcações classe III	255,10 €
2.2.2.4 — Embarcações classe IV e V	306,12 €
2.2.2.5 — Embarcações classe VI e VII	357,14 €
2.3 — Atracação temporária em trapiches, cais, moirões ou argolas:	
2.3.1 — Embarcações clase I, II, III, IV, V, VI e VII, por hora	0,51 €
2.3.2 — Embarcações clase I, II, III, IV, V, VI e VII, por dia	2,55 €
2.3.3 — Encalhe a seco — atracação de embarcações a seco em local a indicar pelo Município de Aveiro, por m^2/dia	20,41 €
3 — Cais de apoio localizados fora dos canais urbanos da Ria de Aveiro:	
3.1 — S. Jacinto:	
3.1.1 — Por cais, valor anual:	
3.1.1.1 — Embarcações com comprimento igual ou inferior a 6 metros	61,22 €
3.1.1.2 — Embarcações com comprimento superior a 6 metros e inferior a 8 metros	73,47 €
3.1.2 — Por cais, valor semestral:	
3.1.2.1 — Embarcações com comprimento igual ou inferior a 6 metros	30,61 €
3.1.2.2 — Embarcações com comprimento superior a 6 metros e inferior a 8 metros	36,73 €
3.1.3 — Por armazém de apresto, valor anual	110,20 €

311656421

MUNICÍPIO DE BRAGA

Edital n.º 904/2018

Alvará de loteamento n.º 8/87
Processo n.º 17518/1999-E/43097/2018

Doutor Miguel Sopas de Melo Bandeira, Vereador do Pelouro do Urbanismo, Ordenamento e Planeamento, da Câmara Municipal de Braga, no uso de competências subdelegadas por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Braga de 2017/11/06:

Faz saber que, nos termos artigo 27.º, n.º 2 *ex vi* artigo 22.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro e alínea *e*) do n.º 1 do artigo 112.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, se encontra aberto um período de discussão pública, pelo prazo de 15 dias, tendo por objeto a alteração ao lote 34 do alvará de loteamento n.º 8/87, sito no Lugar da Granja — Freguesia de Nogueira (atualmente integrada na União das Freguesias de Nogueira, Fraião e Lamações), deste concelho, em que é requerente João Paulo Gomes Pereira e Outro, que consiste no seguinte:

No aumento da área do lote em 321 m^2, passando para 1001 m^2;
No aumento da área de implantação em 116 m^2, passando para 341 m^2;
No aumento da área de construção em 116 m^2, passando para 341 m^2 e em consequência aumentam as áreas totais de implantação e construção que passam a ser de 6 012 m^2 e 17 074,30 m^2, respetivamente;
No aumento da área a lotear em 321 m^2, passado para 26 046 m^2;
Na redução da área sobrante AS* em 321 m^2, passando para 629 m^2.

Não se levantam objeções ao solicitado já que o PDM continua a ser cumprido.

Para constar se mandou passar o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo, publicitado no *site* do Município, publicado no *Diário da República* e num jornal de âmbito nacional.

2018/08/28. — O Vereador, *Doutor Miguel Sopas de Melo Bandeira*.
311631879

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

Aviso (extrato) n.º 13432/2018

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que,

reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A do anexo à Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP, na sua redação em vigor), e ao abrigo do n.º 5 do mesmo artigo, e por despachos do Presidente da Câmara Municipal exarados em 28 de agosto de 2018, foram consolidadas definitivamente as mobilidades intercarreiras e intercategorias com efeitos a partir de 29 de agosto de 2018, dos seguintes trabalhadores:

Manuel Nogueira de Sousa, consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de Assistente Técnico, posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 7, a que corresponde o montante remuneratório de 789,54 €;

José Manuel Ferreira Gonçalves, consolidação da mobilidade intercategorias na carreira de Assistente Operacional e categoria de Encarregado Geral Operacional, posicionado na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 12, a que corresponde o montante remuneratório de 1.047,00 €;

António de Magalhães Pacheco, consolidação da mobilidade intercategorias na carreira de Assistente Operacional e categoria de Encarregado Operacional, posicionado na 10.ª posição remuneratória, nível remuneratório 10, a que corresponde o montante remuneratório de 944,02 €.

28 de agosto de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

311633928

MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso n.º 13433/2018

Abertura de Procedimento Concursal Comum para a Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado para 1 (Um) Lugar de Técnico Superior — Área de Engenharia Florestal.

1 — Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, conjugados com o artigo no artigo 32.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, torna-se público que por deliberação tomada pela Câmara Municipal em 10 de setembro de 2018, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (Um) Lugar de Técnico Superior — Área de Engenharia Florestal, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município das Caldas da Rainha.

2 — Em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1, do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

3 — 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, de acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local de 15 de julho de 2014.

4 — Local de trabalho: Na área do Município das Caldas da Rainha.

5 — Função a desempenhar: As funções a desempenhar para a categoria de Técnico Superior — área de Engenharia das Florestas, de grau de complexidade 3, serão as descritas no anexo 1 a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP.

6 — Caracterização dos postos de trabalho: Promover o cumprimento do estabelecido no Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra incêndios, relativamente às competências aí atribuídas aos municípios; Coordenar e acompanhar as ações de gestão de combustíveis de proteção a edificações; Elaborar candidaturas aos apoios nacionais no âmbito da defesa da floresta contra incêndios; Operacionalizar e acompanhar os financiamentos nacionais e comunitários; A emissão de propostas e de pareceres no âmbito de medidas e ações de DFCI; Acompanhar e emitir pareceres sobre as ações de(re) florestal no Município; Dinamizar ações de sensibilização e elucidação da população sobre medidas de prevenção e combate aos incêndios florestais; Planear as ações a realizar, no curto prazo, no âmbito do controlo das ignições (sensibilização da poluição, vigilância e repressão), da infraestruturação do território e do combate; Centralizar da informação e legislação relativa aos incêndios e Apoiar a Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios.

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 a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

7 — Remuneração: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que se mantêm em vigor por força do n.º 1 do artigo 18.º, da Lei n.º 7-A/2016, sendo a referência para a categoria de Técnico Superior, posição remuneratória 2.ª, nível 15, no valor de € 1 201,48 da tabela Remuneratória Única.

8 — Requisitos de admissão: São requisitos necessários os constantes no artigo 17.º, da LTFP, a saber:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9 — Nível habilitacional exigido: Licenciatura em Engenharia Florestal.

10 — Não há lugar, no presente procedimento concursal, à substituição do nível habilitação exigido por formação adequada ou experiência profissional, devendo os candidatos reunir os requisitos exigidos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

11 — De acordo com o disposto na alínea *l*), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e sejam detentores da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara das Caldas da Rainha idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

12 — Atendendo aos princípios constitucionais de racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade administrativa, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por candidatos detentores de prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, está autorizado por deliberação da Câmara Municipal das Caldas da Rainha, tomada em reunião de 10 de setembro de 2018, o recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público.

13 — Formalização das candidaturas:

13.1 — A apresentação da candidatura deverá ser formalizada em suporte de papel, em formulário tipo, devidamente assinado, disponível no site oficial www.cm-caldas-rainha.pt, e poderão ser entregues na Unidade de Recursos Humanos, de 2.ª a 6.ª feira entre as 9:00 e as 16:30 horas, ou remetidas pelo correio, registado, com aviso de receção para o endereço Praça 25 de Abril, 2500-110 Caldas da Rainha, até à data limite fixada no presente aviso.

13.2 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae* datado e assinado;

b) Fotocópia de documento de identificação BI/ou cartão de cidadão;

c) Fotocópia do certificado de habilitações literárias e da formação profissional relacionada com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata;

d) No caso do candidato possuir relação jurídica de emprego público, deverá apresentar declaração autenticada emitida pelo serviço em que exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) da qual conste, de forma inequívoca:

A modalidade de relação jurídica de emprego público que detém:

A carreira e a categoria, bem como a posição remuneratória detidas;

A antiguidade na função pública, na carreira, na categoria e no exercício da atividade que atualmente exerce;

A caracterização do posto de trabalho que ocupa, nomeadamente o conteúdo funcional inerente ao posto de trabalho que ocupa;

Avaliações do desempenho relativas aos últimos dois biénios, quando aplicável.

As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

14 — Métodos de seleção:

14.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar serão:

14.1.1 — Para os candidatos com relação jurídica de emprego publico por tempo indeterminado, e titulares da carreira/categoria e que se encontrem a exercer atividades ou funções caracterizadoras do posto

de trabalho a que concorrem, a Avaliação Curricular e a Entrevista Profissional de Seleção;

14.1.2 — Para os restantes candidatos, ou seja, para os que, embora detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, não estejam a exercer atividades ou funções caracterizadoras do posto de trabalho a que concorrem, assim como para os candidatos que sejam detentores de relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, e ainda para os candidatos sem relação jurídica de emprego público, os métodos a aplicar são a Prova de Conhecimentos, a Avaliação Psicológica e como método de seleção complementar a Entrevista Profissional de Seleção;

14.2 — De acordo com o n.º 3, do artigo 36.º, da LTFP, os métodos referidos no ponto 14.1.1 — Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção, podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, ou no próprio impresso da candidatura, devendo para tal assinalar no formulário de candidatura a sua opção, aplicando-se-lhes, neste caso, os métodos previstos para os restantes candidatos.

14.3 — Prova de Conhecimentos (PC) — A prova de conhecimentos será escrita, de realização individual, tendo a duração de 90 minutos, efetuada em suporte de papel, com possibilidade de consulta não anotada, não sendo permitida a utilização de qualquer equipamento informático e ou eletrónico, visando avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos e incidirá sobre a seguinte legislação:

Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de agosto na sua atual redação;
Decreto-Lei n.º 10/2018 de 14 de fevereiro;
Lei n.º 77/2017, de 17 de agosto;
Portaria n.º 15-A/2018, de 12 de janeiro;
Despacho n.º 443-A/2018 de 9 de janeiro;
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações seguintes: Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto; Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto e Lei n.º 18/2016, de 20 de junho;
Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 25/2015, de 30 de março, pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho e pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março

14.4 — De acordo com o estipulado no n.º 1 do artigo 18.º da Portaria acima referida, a valoração dos métodos anteriormente referidos será considerada até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, sendo os resultados convertidos para a escala de 0 a 20 valores.

14.5 — A classificação final do candidato será obtida através da aplicação de uma das seguintes fórmulas:

Candidatos sem vínculo ou com vínculo mas sem identidade funcional:

$$CF = 50\ \%\ PC + 25\ \%\ AP + 25\ \% + EPS$$

Candidatos com vínculo e com identidade funcional:

$$CF = 60\ \%\ AC + 40\ \%\ EPS$$

sendo que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de conhecimentos
AP = Avaliação psicológica
EPS = Entrevista Profissional de Seleção
AC = Avaliação Curricular

14.6 — Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação ao posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. È valorada da seguinte forma:

14.7 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerado e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada dos elementos a avaliar.

14.8 — 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.

15 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, enviada por ofício aos candidatos e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

16 — 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 da referida Portaria.

17 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3 para a realização da audiência dos interessados.

18 — As atas do júri, nas quais constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos fatores que integram os métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos serão facultados aos candidatos sempre que solicitadas.

19 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

20 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria.

21 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação pelo Presidente do Município das Caldas da Rainha é disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria, sendo publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

22 — Prazo de validade: o processamento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso e para constituição de reserva de recrutamento interna, nos termos do artigo 40.º da Portaria, sempre que, no prazo de 18 meses contados da data da homologação da referida lista, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

23 — Nos termos do Despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma politica de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

24 — Quotas de emprego: os candidatos com deficiência devem, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, declarar, no requerimento sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e ainda os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

25 — Legislação aplicável: o presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as respetivas alterações, Decreto Regulamentar 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

26 — Composição do júri:

Presidente — Paula Catarina Henriques Almeida, Técnica Superior — área de Engenharia Florestal.
Vogais efetivos: Vanda Susana Leal Parreira Silva, Técnica Superior, e Maria de Lurdes dos Santos Susano Carvalho, Chefe da Unidade Recursos Humanos.
Vogais suplentes: Gui Santos Pereira Caldas, Técnico Superior, e João Paulo Neves Marques Santos Chefe da Unidade Jurídica.

O primeiro vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos

12 de setembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

311645081

MUNICÍPIO DE CANTANHEDE

Edital n.º 905/2018

Projeto de Regulamento Municipal de Feiras e Venda Ambulante

Adérito Ferreira Machado, Vereador em Regime de Permanência, com competências delegadas, torna público que, decorrente da deliberação tomada na reunião camarária realizada a 21/08/2018, se encontra em consulta pública, nos termos e para efeitos do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, o Projeto de Regulamento Municipal de Feiras e Venda Ambulante do Município de Cantanhede, pelo prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Edital na 2.ª série do *Diário da República.*

O referido projeto pode ser consultado na página eletrónica do Município de Cantanhede http://www.cm-cantanhede.pt ou na Divisão Administrativa e de Recursos Humanos/Secção de Atendimento, Taxas e Licenças (SATL), no rés-do-chão dos Paços do Município, dentro do horário normal de expediente, podendo os interessados, durante o prazo acima mencionado, dirigir por escrito as suas sugestões à Câmara Municipal, através do e-mail geral@cm-cantanhede.pt ou por correio.

Para conhecimento geral e devidos efeitos, se publica o presente Edital que vai ser afixado nos lugares públicos do costume.

4 de setembro de 2018. — O Vereador em Regime de Permanência, *Adérito Ferreira Machado*.

311633644

MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Aviso n.º 13434/2018

João Albino Rainho Ataíde das Neves, Presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 121.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal da Figueira da Foz, em sessão ordinária de 30 de julho de 2018, deliberou aprovar, por declaração, a 2.ª Alteração por Adaptação da 1.ª Revisão do Plano Diretor Municipal da Figueira da Foz, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 179, de 15 de setembro de 2017, através do Aviso n.º 10633/2017, com vista à conformação, da Planta de Condicionantes — Servidões Administrativas e Restrições de Utilidade Pública e da Planta de Condicionantes — Reserva Ecológica Nacional (REN), com a Carta da REN da Figueira da Foz, publicada através do Despacho n.º 6516/2018, da Sra. Presidente da CCDR-Centro, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 126, de 3 de julho de 2018.

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 121.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, a Câmara Municipal da Figueira da Foz deu conhecimento da referida declaração à CCDR-Centro e à Assembleia Municipal.

8 de agosto de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz, *João Albino Rainho Ataíde das Neves.*

Deliberação

A Câmara Municipal deliberou, por maioria, com seis votos a favor do Presidente e dos Vereadores Carlos Monteiro, Ana Carvalho Oliveira, Mafalda Azenha, Nuno Gonçalves e Miguel Pereira, e três votos contra dos Vereadores do Partido Social Democrata, Carlos Tenreiro, Miguel Babo e Ricardo Silva:

Aprovar a emissão da declaração de aprovação da 2.ª alteração por adaptação do Plano Diretor Municipal da Figueira da Foz, nos termos do artigo 121.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial;

Remeter a declaração de aprovação ao conhecimento da Assembleia Municipal e à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro (CCDR Centro), para posteriormente ser submetida para publicação e depósito, através da plataforma do Sistema de Submissão Automática dos Instrumentos de Gestão Territorial nos termos previstos no Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial.

Deliberação aprovada em minuta.

30 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz, *João Albino Rainho Ataíde das Neves.* — O Secretário, *Vítor Pereira.*

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

45325 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_condicionantes_45325_1.jpg

45325 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_condicionantes_45325_2.jpg

45326 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_condicionantes_45326_3.jpg

45326 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_condicionantes_45326_4.jpg

611582477

Aviso n.º 13435/2018

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho, do mapa de pessoal do Município da Figueira da Foz, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20.06 e na al. *a*), do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06.04, e nos n.os 1, 2, 4 e 5 do artigo 30.º da LTFP, torna-se público que, na sequência do despacho do Presidente da Câmara Municipal, de 31.08.2018, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho, de Técnico Superior, área de área de Gestão de Recursos Humanos, previsto e não ocupado no mapa de pessoal deste Município, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, renovável até três anos.

2 — Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20.06, Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31.07, Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06.04 e Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2018), no que lhe seja aplicável.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

1 posto de trabalho de Técnico Superior (contrato a termo certo), para a Subunidade Orgânica de Recursos Humanos, área de Recursos Humanos: — Apoiar a implementação e avaliação da política de recursos humanos, tais como a análise e descritivo de funções, formação e desenvolvimento profissional, recrutamento, seleção e acolhimento de novos trabalhadores, carreiras profissionais, gestão salarial, avaliação de desempenho, gestão administrativa de pessoal em consonância com a legislação laboral em vigor; elaborar autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com vários graus de complexidade, na área da prevenção e proteção contra riscos profissionais; gerir e acompanhar os procedimentos referentes à área da Medicina do trabalho; prestar informação e formação sobre riscos para a segurança e saúde, bem como as medidas de prevenção e proteção; criar os meios destinados à prevenção e proteção, coletiva e individual e, coordenação das medidas a adotar em caso de perigo grave e iminente; Promover a afixação de sinalização de segurança nos locais de trabalho; Proceder à análise dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais; recolher e organizar os elementos estatísticos relativos à segurança e saúde no órgão ou serviço; promover e acompanhar as inspeções internas de segurança sobre o grau de controlo e sobre a observância das normas e medidas de prevenção nos locais de trabalho.

3.1 — A descrição do conteúdo funcional, não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, do art. 81.º, da LTFP.

3.2 — De acordo com o disposto na alínea *l*), do n.º 3, do art. 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06.04, e designada neste Aviso, a partir de agora, apenas como Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados nas carreiras, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

4 — A posição remuneratória dos trabalhadores recrutados obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, com os limites impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31.12, mantido em vigor, através do art. 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29.12.

4.1 — Em cumprimento do n.º 3.º, do art. 38.º da LTFP, e do n.º 2, do art. 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31.12, ainda em vigor, os candidatos com vínculo de emprego público informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

5 — Local de Trabalho: — Área do Município da Figueira da Foz, Subunidade Orgânica de Recursos Humanos da Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos.

6 — Requisitos de admissão previstos no art. 17.º da LTFP:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

7 — Nível habilitacional: Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional.

8 — Outros Requisitos: Curso TSST — Técnico Superior de Segurança no Trabalho — detentor de título profissional válido (CAP — Certificado de Aptidão Profissional).

9 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

10 — Formalização das candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, através do preenchimento de impresso tipo, disponível nos Serviços e na página eletrónica deste Município, no endereço, http://www.cm-figfoz.pt/index.php/recursos-humanos/documentos, de utilização obrigatória, aprovado pelo Despacho n.º 11321/09, de 08.02, sob pena de exclusão, acompanhado dos documentos previstos no ponto seguinte e entregues pessoalmente na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos (SORH), durante o horário normal de atendimento ou remetidas pelo correio registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para Câmara Municipal de Figueira da Foz, Av. Saraiva de Carvalho, 3084-501, Figueira da Foz.

10.1 — No formulário de candidatura deve estar a identificação expressa da referência do procedimento concursal, o número, série e data do *Diário da República* e número do respetivo aviso ou código de oferta na Bolsa de Emprego Público.

A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) *Curriculum Vitae* atualizado, detalhado e assinado, mencionando, sobretudo, a experiência profissional anterior, com a exata indicação da data do início e do fim de cada atividade e, relevante para o exercício das funções do lugar a concurso bem como as ações de formação frequentadas, com alusão à sua duração;

b) Fotocópia do certificado de habilitações; Fotocópia do certificado do Curso TSST — Técnico Superior de Segurança no Trabalho (Carga horária mínima de 540 horas, de acordo com o n.º 1, do artigo 14.º da Lei n.º 42/2012, de 28/08, que aprova o regime de acesso e de exercício da profissão de técnico superior de segurança de trabalho) — detentor de título profissional válido (CAP — Certificado de Aptidão Profissional);

c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e/ou ministradas de onde conste a data de realização e duração das mesmas;

d) No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda apresentar declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste: — A modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e desde quando, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória.

11 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a cada candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal a que haja lugar, nos termos da lei penal.

13 — Nos termos do n.º 6, do art. 36.º, da LTFP, a aplicação dos métodos de seleção fica limitada à utilização de apenas um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo: Avaliação curricular e Entrevista profissional de seleção;

14 — Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

15 — A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, para os candidatos que detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. Este método é realizado e valorado, nos termos do art. 11.º e do n.º 4, do art. 18.º da Portaria.

16 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente, os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Este método é realizado e valorado, nos termos do art. 13.º e do n.º 6, do art. 18.º da Portaria.

17 — A ordenação final dos candidatos resulta da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos dois métodos de seleção, sendo expressa numa escala de 20 valores, pela aplicação da seguinte fórmula, consoante os casos:

OF = (AC × 70 %) + (EPS × 30 %) em que: OF — Ordenação Final; AC — Avaliação Curricular; EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

18 — De acordo com o disposto no artigo 8.º da Portaria referida, por razões de celeridade, designadamente a urgência destes recrutamentos, será faseada a utilização dos métodos de seleção da seguinte forma: — A aplicação do segundo método de seleção, apenas será realizada aos 20 melhores classificados, no primeiro método de seleção; Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada, excluindo-se os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

19 — Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no art. 35.º da Portaria referida, subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato com valoração superior na experiência profissional; candidato com valoração superior na formação profissional; candidato com valoração superior na habilitação académica; candidato com valoração superior no segundo método de seleção.

20 — Composição do júri de seleção do procedimento:

Presidente: Victor Manuel Tavares Silva Pereira, Diretor do Departamento de Administração Geral e Finanças;

1.º e 2.º vogais efetivos: Ana Sofia Ruivo Canas, Chefe da Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos, que substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Carlos Alberto de Oliveira Marques, Técnico Superior da Subunidade de Recursos Humanos;

1.º e 2.º vogais suplentes: Paula Cristina Jorge da Silva Zuzarte e Marlene Maria Leal Parracho dos Santos, Técnicas Superiores da Subunidade Orgânica de Recursos Humanos.

20.1 — No procedimento concursal, a 1.º vogal efetiva, substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

21 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

22 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*), do n.º 3, do art. 30.º da Portaria referida, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

23 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no art. 32.º, e por uma das formas previstas nas alíneas do n.º 3, do art. 30.º, da Portaria referida.

24 — As listas dos resultados obtidos nos métodos de seleção serão afixadas na Subunidade Orgânica dos Recursos Humanos, sita no Edifício da Câmara Municipal e divulgadas na página eletrónica, http://www.cm-figfoz.pt/index.php/recursos-humanos/concursos

25 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada na Subunidade Orgânica dos Recursos Humanos, sita no Edifício da Câmara Municipal e divulgada na página eletrónica http://www.cm-figfoz.pt/index.php/recursos-humanos/concursos.

26 — Prazo de validade: Os presentes procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria, constituindo-se uma reserva de recrutamento, sempre que a lista de ordenação final, contenha um número de candidatos aprovados, superior aos dos postos de trabalho a ocupar e pelo prazo de 18 meses.

27 — Quota de emprego: Em cumprimento do disposto no n.º 3 do art. 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03.02, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, um candidato com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. De acordo com o mesmo Diploma, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, 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.

28 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, 01.03, em cumprimento da alínea *h*), do art. 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.

29 — Nos termos do disposto no n.º 1, do art. 19.º, da Portaria referida, o presente aviso será publicado na bolsa de emprego público, (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação em D.R., na página eletrónica do Município da Figueira da Foz, por extrato e, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

31 de agosto de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Albino Rainho Ataíde das Neves*.

311632112

Despacho n.º 8932/2018

Alteração da Estrutura Orgânica dos Serviços do Município da Figueira da Foz

Nos termos e para efeitos previstos no n.º 6, do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, se publica a terceira alteração à Organização dos Serviços Municipais do Município da Figueira da Foz, — publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2014 e alterada pelas publicações no *Diário da República,* 2.ª série, n.os 119, de 23 de junho de 2016 e n.º 132, de 11 de julho de 2017:

ANEXO I

A Estrutura Orgânica dos Serviços do Município foi aprovada na sessão da Assembleia Municipal realizada em 30 de dezembro de 2013, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião do dia 19 do mesmo mês e publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2014;

A alteração aprovada pela Assembleia Municipal na sessão de 27.04.2018, sob proposta da Câmara Municipal na sua reunião de 19.04.2018, prevê a criação de 1 Gabinete de Auditoria e alterou o número máximo total de subunidades, que passou a ser de 21 (vinte e um) Subunidades Orgânicas; e

A alteração aprovada pela Assembleia Municipal na sessão de 29.06.2018, sob proposta da Câmara Municipal na sua reunião de 18.06.2018, procedeu à criação de 7 unidade orgânicas flexíveis — Serviços, a ocupar por cargos de direção intermédia de 3.º grau;

Assim, nos termos e para os efeitos previstos na alínea *a*), do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a Câmara Municipal da Figueira da Foz, em reunião de 30 de agosto de 2018, aprovou a alteração à estrutura orgânica, que consiste na criação das seguintes unidades orgânicas flexíveis e das atribuições e competências previstas infra, dentro dos limites fixados pela assembleia municipal:

Artigo 6.º-A (artigo aditado)

Gabinete de Auditoria (GA)

Ao GA, compete, designadamente:

a) Elaborar o programa anual de auditoria que contemple as áreas da realização de despesa, da receita e da gestão patrimonial;

b) Executar as ações de auditoria planeadas e outras que lhe sejam atribuídas;

c) Recolher e manter atualizados, em bases de dados, as normas e regulamentos internos;

d) Analisar os sistemas de informação e de controlo interno associados à gestão de despesa e de receita e identificação das áreas de risco;

e) Acompanhar as auditorias externas, quer sejam promovidas pelo município, quer pelos órgãos de tutela inspetiva ou de controlo jurisdicional;

f) Coordenar a elaboração dos contraditórios aos relatórios de auditoria externa;

g) Realizar auditorias e proceder ao controlo de gestão do Setor Empresarial Local;

h) Fiscalizar o cumprimento das recomendações decorrentes de ações de Auditoria;

i) Controlo das Concessões e do correspondente serviço público;

j) Coordenar a elaboração e acompanhamento do Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas;

São revogadas as alíneas *p*) a *y*) do artigo 6.º da Estrutura Orgânica relativamente às competências do GAP.

Artigo 13.º (substitui o anterior artigo)

Serviço de Património (SP)

Ao SP, a cargo de um Chefe de Serviço, compete, designadamente:

a) Assegurar e elaborar a inventariação sistemática e atualizada de todo o património municipal;

b) Colaborar no armazenamento temporário dos bens móveis à guarda do Município e na sua entrega, bem como do tratamento dos procedimentos inerentes à gestão de bens móveis municipais: acompanhar os pedidos de transferência de bens móveis, elaborar respetivo auto de transferência (entre serviços ou para o armazém municipal), carregar informação na base de dados;

c) Coordenar os processos de aquisição de imóveis assegurando a sua avaliação e negociação;

d) Instruir os processos relativos a alienação, aquisição, permuta e justificação de imóveis, bem como o registo na Conservatória de Registo Predial competente e a participação à matriz predial;

e) Lavrar todos os contratos de direito público ou de direito privado instruindo e praticando os inerentes procedimentos, nomeadamente os processos que se destinem à fiscalização prévia do Tribunal de Contas;

f) Proceder à atualização anual do cadastro e inventário, incluindo as amortizações e reavaliações permitidas por lei;

g) Organizar e intervir nos processos de aquisição, permuta e alienação de Imóveis, assegurando o cumprimento das leis e regulamentos respetivos e a melhor rentabilização, atendendo ao enquadramento estratégico do Executivo e as condições do mercado imobiliário;

h) Organizar e acompanhar os processos de desafetação do domínio público;

i) Assegurar a avaliação e a negociação dos imóveis a adquirir e a alienar;

j) Assegurar a instrução e organização dos pedidos de declaração de utilidade pública, bem como organizar e acompanhar os processos de expropriação amigável até à realização da respetiva escritura pública e os processos de expropriação litigiosa até à realização da arbitragem;

k) Atualizar anualmente o valor das rendas e ou das taxas, liquidar e controlar a cobrança de taxas, rendas e outras receitas provenientes da gestão ou venda dos bens imóveis;

l) Elaborar estudos com vista a uma correta afetação dos bens do domínio privado municipal;

m) Acompanhar as operações de transformação fundiária decorrentes dos instrumentos de execução dos planos previstos;

n) Organizar e manter atualizados os seguros de pessoal, veículos, prédios urbanos e respetivo recheio e outros que se mostrem necessários, bem como assegurar a gestão da respetiva carteira.

Artigo 14.º (substitui o anterior artigo)

Serviço de Contratação Pública (SCP)

Ao SCP, a cargo de um Chefe de Serviço, compete, designadamente:

a) Elaborar o plano anual de aquisições e promover a sua aprovação e execução;

b) Assegurar a normalização de bens e serviços necessários ao desenvolvimento das atividades da autarquia;

c) Assegurar todos os processos de negociação tendentes à aquisição de bens e serviços e empreitadas;

d) Assegurar e instruir, em colaboração com os serviços, os procedimentos necessários à concretização dos procedimentos concursais no âmbito do Código dos Contratos Públicos;

e) Assegurar que o aprovisionamento de bens e serviços se realize tendo por base critérios de economia, eficiência e eficácia;

f) Assegurar a gestão dos contratos de fornecimento de bens e serviços, nomeadamente no que concerne ao cumprimento dos prazos de entrega e condições de fornecimento negociadas;

g) Assegurar a celebração de contratos de fornecimento contínuo para os bens de consumo permanente;

h) Coordenar o sistema de gestão de stocks em colaboração com os respetivos serviços;

i) Gerir e manter atualizada a Plataforma das Compras Eletrónicas;

j) Determinar, fixar e controlar os consumos médios dos serviços;

k) Fornecer os elementos necessários à elaboração do orçamento anual.

Artigo 21.º-A (substitui o anterior artigo)

Serviço de Estudos e Projetos de Obras Públicas (SEPOP)

Ao SEPOP, a cargo de um Chefe de Serviço, compete, designadamente:

a) Assegurar a elaboração tempestiva de projetos de infraestruturas e equipamentos de Promoção Municipal, de acordo com o estabelecido nas grades opções do Plano;

b) Elaborar os projetos solicitados superiormente;

c) Colaborar na preparação e elaboração de cadernos de encargos para lançamento de procedimentos de aquisição de serviços no âmbito da elaboração de projetos;

d) Acompanhar e analisar projetos provenientes de aquisição de serviços externos de projeto destinados ao desenvolvimento de obras de promoção municipal;

e) Assegurar, organizar, controlar todos os processos relativos a obras municipais a executar por empreitadas, promovendo o acompanhamento dos respetivos concursos e processos;

f) Executar os levantamentos topográficos solicitados superiormente, ou que sejam necessários no desenvolvimento dos projetos solicitados;

g) Elaborar e apreciar projetos de instalações de mobiliário urbano;

h) Gerir a equipa de Topografia;
i) Gerir a equipa de desenho;
j) Gerir a equipa de arquitetura e engenharia;
k) Promover o arquivo digital dos levantamentos do património municipal.

Artigo 21.º-B (substitui o anterior artigo)

Serviço de Gestão da Frota Municipal, Logística e Apoio a Entidades Externas (SGFMLAEE)

Ao SGFMLAEE, a cargo de um Chefe de Serviço, compete, designadamente:

a) Preparar e assegurar, de acordo com os meios próprios existentes, a execução de obras municipais por administração direta e estabelecer os necessários procedimentos de controlo, tanto no que diz respeito à utilização de máquinas, como à gestão do pessoal envolvido;
b) Gerir equipas operativas de trabalhadores dos diversos setores profissionais, elaborando planos diários, semanais e mensais dos trabalhos a desenvolver nas várias frentes e atividades;
c) Assegurar a gestão do parque de máquinas e viaturas e do equipamento mecânico e eletromecânico do Município, promovendo e estabelecendo os mecanismos de controlo, regras de utilização, de conservação e de funcionamento;
d) Assegurar e manter atualizados os ficheiros de máquinas, viaturas e outro material, informando e propondo alteração/atualização em função da utilização, bem como efetuar estudos de rendibilidade dos mesmos propondo medidas adequadas à gestão correta e económica de todo o equipamento;
e) Proceder ao levantamento, classificação e ordenamento da rede viária municipal, com vista à adoção de adequados programas para a sua permanente manutenção e conservação;
f) Assegurar a instalação e manutenção da sinalização e equipamentos de trânsito;
g) Apreciar os processos de condicionamento de trânsito e de estacionamento;
h) Apreciar os projetos de sinalização temporária;
i) Apreciar os processos de circulação e de restrições à circulação;
j) Operacionalizar e acompanhar a colocação da sinalização de condicionamentos de trânsito e respetivos desvios, por forma a garantir a segurança rodoviária;
k) Apreciar os processos de ocupação temporária da via pública promovida por particulares;
l) Manutenção e Gestão dos Parques Infantis.

Artigo 26.º (substitui o anterior artigo)

Serviço de Planeamento (SP)

Ao SP, a cargo de um Chefe de Serviço, compete, designadamente:

a) Promover o planeamento integrado do Município, de acordo com as estratégias e políticas definidas pelo Executivo Municipal de forma concertada com os restantes serviços;
b) Coordenar a realização de estudos e planos estratégicos de âmbito global ou setorial e operacionalizar instrumentos de acompanhamento de dinâmicas urbanas;
c) Elaborar os instrumentos de gestão territorial, assegurando o seu alinhamento com a política urbanística do Município, bem como as respetivas correções e retificações, alterações e revisões;
d) Definir e gerir os contratos de planeamento;
e) Monitorizar e avaliar a estratégia de desenvolvimento territorial do Município;
f) Gerir o sistema de informação urbana garantindo a sua permanente atualização e a sua acessibilidade aos interessados;
g) Mobilizar e concertar os diferentes atores urbanos intervenientes no processo de elaboração e de execução dos instrumentos de gestão territorial;
h) Assegurar a atualização permanente da cartografia, cumprindo os requisitos técnicos de homologação da mesma;
i) Acompanhar a elaboração de estudos com incidência ou impacte ambientais nas suas diferentes vertentes: ruído, qualidade do ar, biodiversidade, recursos hídricos e resíduos;
j) Assegurar a aplicação do regime legal sobre a poluição sonora;
k) Desenvolver e executar programas de informação e sensibilização ambiental dirigidos à comunidade escolar e população em geral, com vista a promover o aumento da consciência ambiental coletiva;
l) Elaboração e posterior atualização do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI);
m) Participação nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do Município;
n) Centralização da informação relativa aos Incêndios Florestais (áreas ardidas, pontos de início e causas de incêndios);
o) Relacionamento com as entidades públicas e privadas, de Defesa da Floresta Contra Incêndios (DFCI) nomeadamente Estado, municípios e associações de produtores;
p) Emissão de pareceres de Florestação/Reflorestação;
q) Emissão de propostas e de pareceres no âmbito das medidas e ações de DFCI;

Artigo 27.º-A (substitui o anterior artigo)

Serviço de Reabilitação Urbana (SRU)

Ao SRU, a Cargo de um Chefe de Serviço, compete, designadamente:

a) Promover e orientar a reabilitação e reconversão do património degradado do território correspondente às Áreas de Reabilitação Urbana do concelho da Figueira da Foz, nos termos do regime jurídico da reabilitação urbana;
b) Orientar o processo, elaborar a estratégia de intervenção e atuar como mediador entre proprietários e investidores, entre proprietários e arrendatários e, em caso de necessidade, promover a operação de reabilitação, utilizando os meios legais permitidos;
c) Promover a realização de todas as tarefas que estejam relacionadas com a Reabilitação Urbana, em articulação com os outros serviços municipais;
d) Elaborar as operações de reabilitação urbana (programas estratégicos de reabilitação urbana) para as ARU aprovadas e as que venham a ser aprovadas;
e) Apoiar e prestar esclarecimentos aos munícipes nos processos de reabilitação dos seus edifícios, quer seja no apoio técnico construtivo, como no acesso aos incentivos municipais à reabilitação (isenções ou reduções de taxas municipais e benefícios fiscais);
f) Gerir os procedimentos relativos a operações urbanísticas do âmbito da estratégia de reabilitação urbana adotada, assegurando o rigor e celeridade na tramitação dos respetivos processos;
g) Coordenar e realizar vistorias no âmbito do dever da conservação e na atribuição dos níveis de conservação e do valor arquitetónico e elaborar os respetivos autos;
h) Apreciar os processos de reabilitação dos edifícios inseridos nas Áreas de Reabilitação Urbana, quer no âmbito do controle prévio municipal das operações urbanísticas, verificando a sua conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis, como no âmbito da estratégia de reabilitação urbana adotada;
i) Promover ações de sensibilização e de esclarecimento preventivas no âmbito da aplicação da estratégia de reabilitação urbana;
j) Elaborar pareceres, recomendações e outros documentos no âmbito das suas competências;

Artigo 28.º-B (substitui o anterior artigo)

Serviço de Museu e Núcleos Museológicos (SMNM)

Ao SMNM, a cargo de um Chefe de Serviço, compete, designadamente:

a) Velar pela segurança das coleções e instalações museológicas;
b) Velar pela documentação museológica;
c) Promover a acessibilidade das coleções e velar pela imagem pública do museu;
d) Velar pelo desenvolvimento das coleções, promovendo a sua conservação, estudo e divulgação;
e) Propor superiormente a incorporação e a desincorporação de peças nas coleções;
f) Propor superiormente a programação anual e plurianual;
g) Representar o Museu inter pares;
h) Zelar pelo património cultural existente no território do município, compreendendo o património edificado, natural, arqueológico, material e imaterial; classificado, em vias de classificação ou referenciado no PDM, ou ao qual venha a ser atribuído idêntico estatuto;
i) Administrar núcleos museológicos.

Artigo 31.º-A (artigo aditado)

Subunidade Orgânica de Parque de Campismo e Mercados Municipais (SPCMM)

À SPCMM compete, designadamente:

a) Assegurar a gestão do Parque Municipal de Campismo;
b) Assegurar a gestão dos mercados municipais;
c) Gerir as equipas operativas de trabalhadores afetos ao Parque Municipal de Campismo e aos mercados municipais, elaborando planos mensais e semanais nas várias frentes de atividades;
d) Assegurar a gestão dos equipamentos instalados no Parque Municipal de Campismo e nos mercados municipais, promovendo e estabele-

cendo os mecanismos de controlo, regras de utilização, de conservação e de funcionamento;

e) Assegurar o cumprimento dos Regulamentos e Normas de Utilização, referentes ao Parque Municipal de Campismo e aos Mercados Municipais;

É revogado o artigo 21.º-C, relativo à Subunidade Orgânica de Parque de Campismo e Gestão de Equipamentos Municipais (SPCGEM).

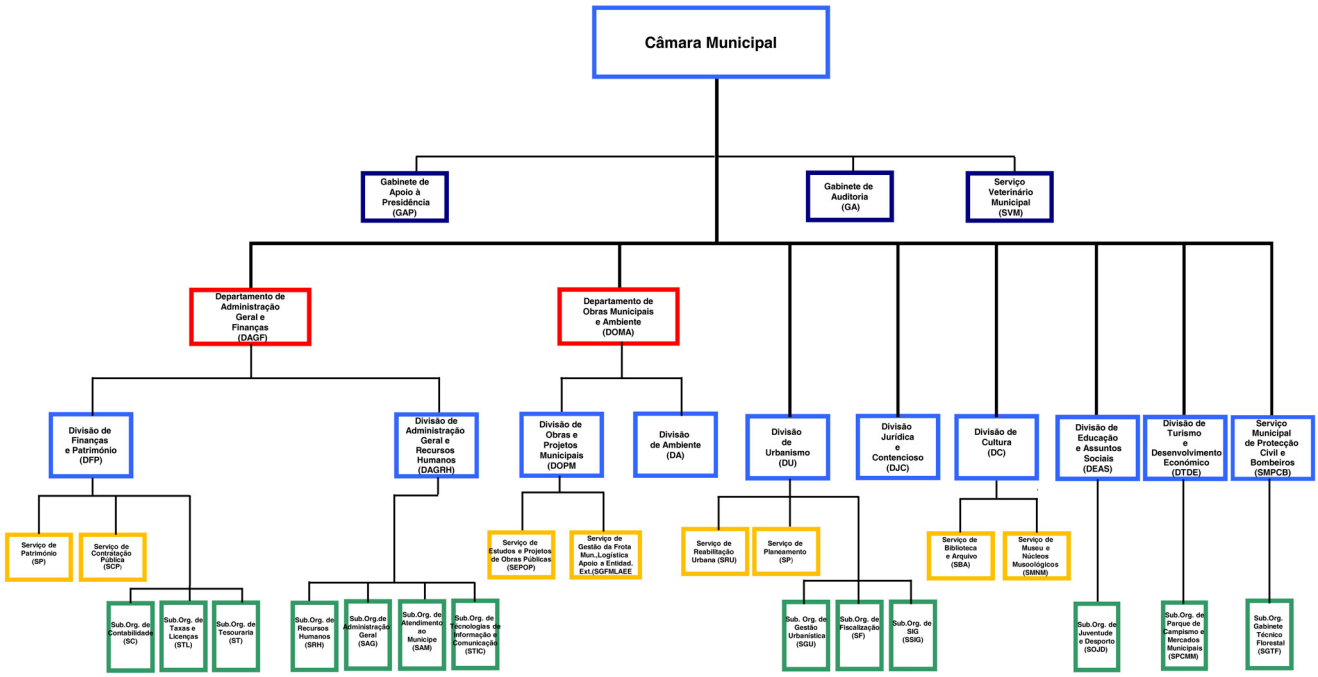
O organograma que representa a estrutura dos serviços da Câmara Municipal da Figueira da Foz consta do anexo I.

A afetação do pessoal aos serviços será determinada pelo Presidente da Câmara.

A presente alteração da Estrutura Orgânica, bem como o Organograma anexo, entram em vigor no dia 01 de outubro de 2018.

6 de setembro de 2018. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Ângelo Ferreira Monteiro.*

ANEXO II



311641258

MUNICÍPIO DE GOUVEIA

Aviso n.º 13436/2018

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para o preenchimento de 4 postos de trabalho, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) categoria/carreira de Assistente Operacional — Setor de Trânsito e Rede Viária.

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, se faz público que a lista unitária de ordenação final do procedimento em epígrafe, aberto por aviso publicado na Bolsa Emprego Público em 27 de abril de 2018 com o código de oferta OE201804/0926, se encontra afixada no Gabinete de Atendimento ao Munícipe e disponível na página eletrónica em www.cm-gouveia.pt.

5 de setembro de 2018. — A Vereadora Permanente Responsável pela Gestão de Recursos Humanos, *Teresa Maria Borges Cardoso*.

311632891

Aviso n.º 13437/2018

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para o preenchimento de 3 postos de trabalho, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) categoria/carreira de Assistente Operacional — Setor de Espaços Verdes.

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, se faz público que a lista unitária de ordenação final do procedimento em epígrafe, aberto por aviso publicado na Bolsa Emprego Público em 27 de abril de 2018 com o código de oferta OE201804/0922, se encontra afixada no Gabinete de Atendimento ao Munícipe e disponível na página eletrónica em www.cm-gouveia.pt.

5 de setembro de 2018. — A Vereadora Permanente Responsável pela Gestão de Recursos Humanos, *Teresa Maria Borges Cardoso*.

311632672

Aviso n.º 13438/2018

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para o preenchimento de 3 postos de trabalho, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) categoria/carreira de Assistente Operacional — Setor de Infraestruturas Águas e Saneamento Básico.

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, se faz público que a lista unitária de ordenação final do procedimento em epígrafe, aberto por aviso publicado na Bolsa Emprego Público em 27 de abril de 2018 com o código de oferta OE201804/0925, se encontra afixada no Gabinete de Atendimento ao Munícipe e disponível na página eletrónica em www.cm-gouveia.pt.

5 de setembro de 2018. — A Vereadora Permanente Responsável pela Gestão de Recursos Humanos, *Teresa Maria Borges Cardoso*.

311632729

Aviso n.º 13439/2018

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para o preenchimento de 8 postos de trabalho, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) categoria/carreira de Assistente Operacional — Setor de Construção Civil.

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, se faz público que a lista unitária de ordenação final do procedimento em epígrafe, aberto por aviso publicado na Bolsa Emprego Público em 27 de abril de 2018 com o código de oferta OE201804/0920, se encontra afixada no Gabinete de Atendimento ao Munícipe e disponível na página eletrónica em www.cm-gouveia.pt.

5 de setembro de 2018. — A Vereadora Permanente Responsável pela Gestão de Recursos Humanos, *Teresa Maria Borges Cardoso*.

311632867

MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)

Aviso n.º 13440/2018

Prazo para elaboração da revisão do Plano Diretor Municipal de Lagoa

Francisco José Malveiro Martins, Presidente da Câmara Municipal do Concelho de Lagoa (Algarve):

Torna público para cumprimento no disposto no artigo 76.º do RJIGT, Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, a Câmara Municipal de Lagoa aprovou na sua sessão ordinária de 14 de agosto 2018, que o prazo para a Revisão do Plano Diretor Municipal de Lagoa, decorra pelo período de 48 meses, contados da data de produção de efeitos do Aviso n.º 6038/2015, publicado em 2.ª série do *Diário da República* de 2 de junho.

Ficando salvaguardas as etapas do procedimento revisão realizadas até à data, atento ao princípio do aproveitamento dos atos administrativos praticados, e os conteúdos documentais e materiais já produzidos.

20 de agosto de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal de Lagoa, *Francisco José Malveiro Martins*.

Deliberação

Deliberação n.º 59

Revisão do Plano Diretor Municipal — Retificação da deliberação de 3 de março de 2018

Cópia de parte da ata da reunião ordinária da Câmara Municipal de Lagoa realizada no dia catorze de agosto de dois mil e dezoito

Foi presente a informação n.º 16561 do Dirigente Intermédio de 4.º Grau Miguel Ângelo de Oliveira Conduto, que é do seguinte teor:

«Para cumprimento no disposto no artigo 76.º do RJIGT, Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, verifica-se a necessidade de que a Câmara Municipal delibere o prazo pelo qual irá decorrer a revisão do PDM de Lagoa. Assim, e para cumprimento dessa formalidade, propõe-se que a Revisão do Plano Diretor Municipal de Lagoa, decorra pelo prazo de 48 meses, contados da data de produção de efeitos do Aviso n.º 6038/2015, publicado em 2.ª série do *Diário da República* de 2 de junho, aviso que publicita o início do processo.

Mais se informa que deverá ser publicado aviso com o prazo de elaboração do PDM em complementaridade ao aviso acima referido.»

A Câmara deliberou, por unanimidade, concordar com o proposto, ficando salvaguardadas as etapas do procedimento de revisão do PDM realizados até à data da presente reunião, atendendo ao princípio do aproveitamento dos atos administrativos praticados e os conteúdos documentais e materiais já produzidos.

Está conforme o original.

Lagoa, 30 de agosto de 2018. — A Coordenadora Técnica, *Maria Margarida Mourinho*.

611634187

MUNICÍPIO DE LAGOS

Anúncio n.º 159/2018

Alteração ao alvará de loteamento n.º 3/98

Maria Joaquina Baptista Quintans de Matos, Presidente da Câmara Municipal de Lagos

Para os efeitos previstos no n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, na atual redação e nos termos da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam notificados todos os proprietários dos lotes/frações do loteamento sito em Porto de Mós, Lagos, da Freguesia de São Gonçalo de Lagos, titulado pelo alvará n.º 3/98, de que dispõem do prazo de 10 dias úteis após a publicação do presente anúncio na 2.ª série do *Diário da República,* para se pronunciarem por escrito, se assim o entenderem, sobre o processo de alteração ao loteamento atrás citado, a qual incide sobre o lote n.º 172, (Proc. n.º 9/2018), apresentado por Luís Fernando Nascimento Ferra.

Nestes termos, o referido projeto encontra-se disponível para consulta, entre as 9:00 horas e as 16:00 horas, na Secção Administrativa/Unidade Técnica de Obras Particulares (Edifício Paços do Concelho Séc. XXI, Piso 0), precedida de apresentação de requerimento, cujo modelo encontra-se disponível no balcão virtual desta Câmara Municipal.

9 de agosto de 2018. — A Presidente da Câmara, *Maria Joaquina Baptista Quintans de Matos*.

311587815

MUNICÍPIO DE LEIRIA

Despacho n.º 8933/2018

Designação para o exercício de funções no Gabinete de Apoio à Presidência (GAP)

Considerando que nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Presidente da Câmara Municipal pode constituir um Gabinete de Apoio à Presidência, que pode ser composto por um Chefe de Gabinete, dois Adjuntos e um Secretário, decido, no uso da competência que me é conferida ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, conjugado com o artigos 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável por força do n.º 5 do referido artigo 43.º, considerando a existência de cabimento no orçamento em vigor, designar, com efeitos ao dia 01 de agosto de 2018, para o Gabinete de Apoio à Presidência (GAP):

1 — No cargo de Adjunta, com a remuneração inerente ao respetivo cargo, a Senhora Dr.ª Marina Xavier Martins, Técnica Superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, tendo sido obtida a concordância do respetivo serviço de origem;

2 — À designada concedo, nos termos da alínea *g*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, autorização para o exercício das atividades previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 196/93, de 27 de maio, aplicável por força do disposto no n.º 5 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 11/2012;

3 — Ao presente despacho deverá ser dada a devida publicidade, mediante publicação na 2.ª série do *Diário da República* e na página eletrónica do Município, acompanhado de nota curricular da designada.

27 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Raúl Castro.*

ANEXO

Nota curricular da designada

Nome: Marina Xavier Martins

Formação Académica — Licenciada em Comunicação Empresarial, pela Escola Superior de Comunicação Social do Instituto Politécnico de Lisboa.

Formação Profissional — Titular de diversas ações de formação, entre as quais se destacam: "Pós-Graduação em Imagem, Protocolo e Organização de Eventos", "Pós-Graduação em Marketing e Comunicação", "Estratégias de Comunicação na Administração Pública", "Técnicas de Comunicação em Público", "Formação Inicial para Técnicos Superiores", "Gestão do Tempo e Organização do Trabalho", "Organização de Eventos", "Liderança".

Experiência Profissional mais relevante — Técnica Superior desde 01 de junho de 2011, pertencente ao mapa de pessoal da Secretaria-Geral

do Ministério da Defesa Nacional, onde desempenhou as funções de coordenadora da área de Relações Públicas e Protocolo de 01 de janeiro de 2017 a 31 de julho de 2018. Oficial da Força Aérea (Relações Públicas), de novembro de 2004 a março de 2011.

311633109

MUNICÍPIO DA LOURINHÃ

Aviso (extrato) n.º 13441/2018

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Divisão de Serviços Operacionais

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torno público que, na sequência de procedimento concursal aberto pelo Aviso OE201805/1391, publicado na Bolsa de Emprego Público, de 28/maio, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para exercício de funções na carreira/ categoria de Técnico Superior (engenharia civil), na Divisão de Serviços Operacionais:

Pedro Ricardo Santos Rolim, posicionado na 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 15 da respetiva tabela remuneratória da respetiva carreira, para início de funções em 03/09/2018.

O trabalhador fica dispensado da realização de período experimental, atendendo a que, nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o tempo de serviço prestado na situação de exercício de funções a regularizar é contabilizado para efeitos de duração do decurso do período experimental quando seja igual ou superior à duração definida para o período experimental da respetiva carreira.

5 de setembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *João Duarte Anastácio de Carvalho*, Eng.

311631716

Aviso (extrato) n.º 13442/2018

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado Coordenação de Intervenção Sociocultural

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torno público que, na sequência de procedimento concursal aberto pelo Aviso OE201805/1390, publicado na Bolsa de Emprego Público, de 28/maio, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para exercício de funções na carreira/ categoria de Assistente Operacional (auxiliar de serviços gerais), na Coordenação de Intervenção Sociocultural:

Eurico Manuel da Silva Costa e Rute Marina Dias Ferreira, posicionados na 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 1 da respetiva tabela remuneratória da respetiva carreira, para início de funções em 03/09/2018.

Os trabalhadores ficam dispensados da realização de período experimental, atendendo a que, nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o tempo de serviço prestado na situação de exercício de funções a regularizar é contabilizado para efeitos de duração do decurso do período experimental quando seja igual ou superior à duração definida para o período experimental da respetiva carreira.

5 de setembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *João Duarte Anastácio de Carvalho*, Eng.

311631676

MUNICÍPIO DE MARVÃO

Aviso n.º 13443/2018

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 vigilante de transportes escolares, 2 postos de trabalho, 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 OE201807/0417, datado de 16 de julho de 2018, foi homologada pelo Presidente da Câmara em 05/09/2018.

Candidatos classificados em 1.os lugares:

Maria José Ramos Batista Meira — 12,04 valores;
Marília Jesus Rosado Miranda — 12,04 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).

5 de setembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Eng. Luís António Abelho Sobreira Vitorino*.

311632023

MUNICÍPIO DE NISA

Aviso n.º 13444/2018

Procedimentos concursais comuns para ocupação de postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que na sequência das deliberações da Câmara Municipal datadas de 15/05/2018 e 07/08/2018, e despachos da Senhora Presidente da Câmara datados de 18/05/2018, 20/08 e 24/08/2018, respetivamente, se encontram abertos pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso na 2.ª serie do *Diário da República,* procedimentos concursais comuns com vista ao preenchimento dos seguintes postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Nisa:

Ref. 01/2018 — 1 posto de trabalho correspondente à carreira/categoria de assistente operacional (motorista de pesados), para o Setor de Parque de Viaturas;
Ref. 02/2018 — 1 Posto de trabalho correspondente à carreira/categoria de assistente técnico, para o Gabinete de Relações Públicas e Informação;
Ref. 03/2018 — 1 Posto de trabalho correspondente à carreira/categoria de assistente operacional para o Armazém, Secção de Contratualização Pública e Património;
Ref. 04/2018 — 8 Postos de trabalho correspondentes à carreira/categoria de assistente operacional — jardim, varredura e lixo (Setor de Abastecimento Público Espaços e Verdes).

2 — Duração dos contratos: 1 ano, eventualmente renovável, nos termos da LTFP.
3 — Local de trabalho: área do concelho de Nisa.
4 — Prazo de validade: Os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos a que se refere o n.º 2, do artigo 40.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.
5 — Ref. 01/2018, 02/2018 e 03/2018 — De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, que estabelece o sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %,e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do diploma legal atrás mencionado, os candidatos em causa, têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal; Ref. 04/2018 — De acordo com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.
5.1 — Para o efeito os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma legal supramencionado.
6 — Relativamente à consulta à Entidade Centralizada para Constituição das Reservas de Recrutamento (ECCR) nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e de acordo com a atribuição que é conferida ao INA pela alínea *c*), n.º 2, do artigo 2.º, do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi declarada por esta entidade, o seguinte"Não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reservas de recrutamento, de qualquer candidato com o

perfil adequado". De acordo com as soluções interpretativas uniformes remetidas pelo Gabinete do Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, devidamente homologada, em 15 de julho de 2014 "Os Municípios associados estão dispensados da consulta ao INA no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação". Consultada a CIMAA na qualidade de entidade gestora da requalificação nas autarquias locais, informou a mesma que ainda não se encontra constituída a referida entidade.

7 — Caracterização dos postos de trabalho:

7.1 — No âmbito geral:

Ref.(as.) 01/2018, 03/2018 e 04/2018

Exercem as funções constantes no anexo à LTFP — referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Operacional, ou seja funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Ref. 02/2018

Exerce as funções constantes no anexo à LTFP — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Técnico, ou seja funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgão ou serviços.

7.2 — Especificamente:

Ref. 01/2018 — efetuar transportes diversos de acordo com as necessidades do Município;

Ref. 02/2018 — efetuar a ligação com a comunicação social e realização de trabalhos necessários à divulgação das atividades Municipais;

Ref. 03/2018 — desempenho de funções para o Armazém, designadamente funções que garantem a manutenção do inventário permanente, controlando o aumento dos níveis de existências e as reposições de stocks, entre outras;

Ref. 04/2018 — assegurar as limpezas urbanas e varreduras na sede do concelho.

8 — Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório dos trabalhadores a recrutar será efetuado nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP e do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor por força da aplicação do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, sendo o posicionamento de referência:

Ref. (as) 01/2018, 03/2018 e 04/2018 — a 1.ª posição da categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional — nível 1 da tabela remuneratória única, a que corresponde o montante pecuniário de €580,00 (quinhentos e oitenta euros);

Ref. 02/2018 — a 1.ª posição da categoria de assistente técnico da carreira geral de assistente técnico — nível 5 da tabela remuneratória única, a que corresponde o montante pecuniário de €683,13 (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos).

9 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos, que até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

9.1 — Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP:

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.

9.2 — Nível habilitacional exigido:

Ref.(as) 01/2018, 03/2018 e 04/2018 — Escolaridade obrigatória (aferida consoante a data de nascimento do candidato);

Ref. 02/2018 — 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

9.2.1 — Não é possível substituir a habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

9.3 — Requisitos especiais:

Ref. 01/2018 — É exigida a titularidade de carta de condução adequada (categoria C), certificado de motorista (válido), para transporte coletivo de crianças — TCC — emitido pelo IMT (Instituto de Mobilidade e dos Transportes) e CAM (Certificado de aptidão de motorista, válido — categoria C)/CQM (Carta de qualificação de motorista).

9.4 — Conforme deliberações da Câmara Municipal de 15/05/2018 e 07/08/2018, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

9.5 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Nisa, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os presentes procedimentos.

10 — Formalização e prazo para apresentação das candidaturas: as candidaturas são formalizadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica deste município em www.cm-nisa.pt ou na Secção de Recursos Humanos e Serviços Auxiliares, devendo ser entregues: através de correio registado, com aviso de receção, endereçadas à Ex.ª Senhora Presidente da Câmara Municipal de Nisa, Praça do Município, 6050-358 Nisa; pessoalmente na Secção de Expediente e Arquivo, das 9:00 às 12:30 horas e das 14:00 às 17:30 horas, de segunda a sexta-feira.

10.1 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.2 — Prazo: 10 (dez) dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

10.3 — Documentos que devem acompanhar a candidatura, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do certificado de habilitações, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

b) Fotocópia dos documentos comprovativos dos requisitos especiais referido no ponto 9.3 do presente aviso de abertura (no caso do procedimento concursal — Ref. 01/2018);

c) Declaração atualizada, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, onde conste a modalidade de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira e categoria de que é titular, o conteúdo funcional inerente ao posto de trabalho que ocupa, o grau de complexidade do mesmo, posição remuneratória em que se encontra, indicação precisa dos anos, meses e dias de trabalho e a classificação obtida na avaliação de desempenho relativa ao último período não superior três anos ou indicação de que o candidato não foi avaliado naquele período por motivos que não lhe são imputáveis;

d) C*urriculum vitae*, detalhado, atualizado, datado, assinado pelo candidato e acompanhado de documentos comprovativos dos factos referidos, nomeadamente a formação e experiência profissional, na área da candidatura, sob pena de não serem considerados pelo Júri.

10.4 — Os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Nisa ficam dispensados de apresentar fotocópias dos documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo, para o efeito, declará-lo no requerimento.

10.5 — A entrega dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do ponto 9.1 do presente aviso, são dispensados, devendo para o efeito, os candidatos declarar no ponto 7, do formulário tipo de candidatura, que reúnem os referidos requisitos.

10.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

10.7 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação dos elementos comprovativos das suas declarações.

11 — Métodos de seleção:

Os métodos de seleção a utilizar nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com os artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, serão os seguintes:

Ref. (as) 01/2018, 02/2018, 03/2018 e 04/2018 — Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.1 — Excecionalmente, e, designadamente, quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), tornando-se impraticável a utilização dos métodos de seleção acima referidos, poder-se-á utilizar a faculdade conferida nos termos das alíneas *a*), *b*)

e *c*) do n.º 1, do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

11.2 — A avaliação curricular será valorada na escala de 0 a 20 valores, analisará a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, o percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente a habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, a formação profissional, relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções, a experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas e a avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato, cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idêntica ao posto de trabalho a ocupar, de acordo com os n.º (s) 1 e 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. A classificação da avaliação curricular é obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, resultando a sua valoração da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = 20\ \%HA + 20\ \%FP + 50\ \%EP + 10\ \%AD$$

ou

$$AC = 25\ \%HA + 25\ \%FP + 50\ \%EP$$

sendo que:

AC = Avaliação Curricular;
HA = Habilitação Académica;
FP = Formação Profissional;
EP = Experiência Profissional;
AD = Avaliação do Desempenho.

11.2.1 — Quando os candidatos ao presente procedimento não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, para efeitos de avaliação curricular, por razões que comprovadamente não lhes sejam imputáveis, a este elemento corresponderá valor positivo a ser considerado na respetiva fórmula de cálculo, conforme o disposto no n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

11.3 — Entrevista profissional de seleção terá a duração máxima de 15 (quinze) minutos e 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. Por cada entrevista profissional de seleção é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos assuntos abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada. Para tal serão considerados e apreciados os seguintes parâmetros de avaliação: aptidão e conhecimentos profissionais, capacidade de expressão e comunicação, relacionamento interpessoal e motivação e interesse. A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta da votação nominal, de entre os membros do júri, e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

12 — Ordenação final: a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção referidos nos pontos anteriores e de acordo com a seguinte fórmula:

Ref. 01/2018, 02/2018, 03/2018 e 04/2018

$$OF = 70\ \%AC + 30\ \%EPS$$

sendo que:

OF = Ordenação final; AC = Avaliação Curricular; EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

12.1 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem indicada, considerando-se excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fases seguintes, considerando-se, por isso, excluído da ordenação final.

12.2 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal, considerando-se automaticamente excluídos.

12.3 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Mantendo-se a situação de igualdade de valoração após aplicação dos critérios referidos anteriormente, a ordenação final dos candidatos é efetuada de forma decrescente, tendo por preferência os seguintes critérios:

Ref.(as)01/2018, 02/2018, 03/2018 e 04/2018 — 1.º Os candidatos com mais elevada classificação no parâmetro da avaliação curricular "Experiência Profissional"; 2.º Os candidatos com mais elevada classificação no parâmetro da avaliação curricular "Formação Profissional".

13 — Os candidatos têm acesso às atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, desde que as solicitem.

14 — Exclusão e notificação dos candidatos — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*), do n.º 3, do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*), do n.º 3, do artigo 30.º da referida Portaria.

16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada na página eletrónica do município e em local visível e público da entidade empregadora.

17 — As listas unitárias de ordenação final dos candidatos, após homologação, são afixadas em local visível e público das instalações deste Município e disponibilizadas na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

18 — Legislação aplicável — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro; Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro; Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro; Decreto-Lei n.º 04/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo) e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

19 — Composição dos Júris

Ref. 01/2018

Presidente: Eng.º António Manuel Farto Barrento Charneco, Chefe da Divisão de Ordenamento do Território e Serviços Municipais.

Vogais efetivos: António da Graça Granchinho Polido Paralta, Encarregado Geral Operacional e José Luís Polido Maia, Assistente Operacional.

Vogais suplentes: António Pinto da Ressurreição, Assistente Operacional e Elsa Maria Ribeirinho Cebola, Assistente Técnica.

Ref. 02/2018

Presidente: Dr. Bento José Sabino Semedo, Dirigente Intermédio de 3.º grau — Coordenador Principal — da Subunidade Sociocultural, em regime de substituição.

Vogais efetivos: Dr.ª Cláudia Sofia Bagina Brites, Técnica Superior e Nazaré Dinis Rufino Carrilho Valente, Coordenadora Técnica.

Vogais suplentes: Joaquina José Caldeira Prioste Soares, Assistente Técnica e Carla Sofia Ribeiro Roque, Assistente Técnica.

Ref. 03/2018

Presidente: Maria do Rosário Cordeiro da Silva, Assistente Técnica.

Vogais efetivos: Palmira Maria Dias da Graça Vitorino, Assistente Técnica e Nazaré Dinis Rufino Carrilho Valente, Coordenadora Técnica.

Vogais suplentes: Carla Sofia Ribeiro Roque, Assistente Técnica e Elsa Maria Ribeirinho Cebola, Assistente Técnica.

Ref. 04/2018

Presidente: Adelino José Carita Serra, Fiscal Municipal Especialista Principal.

Vogais efetivos: António da Graça Granchinho Polido Paralta, Encarregado Geral Operacional e Elsa Maria Ribeirinho Cebola, Assistente Técnica.

Vogais suplentes: Carla Sofia Ribeiro Roque, Assistente Técnica e José Jorge Miguéns Vaz, Assistente Técnico.

19.1 — O Primeiro Vogal efetivo substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

20 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição "a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens

e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação."

21 — Nos termos 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, o presente aviso será publicitado integralmente na 2.ª serie do *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extrato, a partir da data da publicação no *Diário da República,* na página eletrónica do Município de Nisa, no seguinte endereço: www.cm-nisa.pt, e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

29 de agosto de 2018. — A Presidente da Câmara, *Maria Idalina Alves Trindade*.

311623065

MUNICÍPIO DE PALMELA

Aviso n.º 13445/2018

Consolidação definitiva de mobilidade na categoria

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por despacho datado de 4 de julho de 2018 do Senhor Presidente da Câmara, nos termos dos n.os 3 a 5 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, acima referida, e após acordo prévio entre as partes interessadas, foi consolidada definitivamente a mobilidade na categoria da Técnica Superior (área funcional de Arquitetura) Susana Isabel da Silva André, ficando vinculada com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Palmela, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2018.

A trabalhadora mantém o posicionamento remuneratório anteriormente detido (posição remuneratória 5 e nível remuneratório 27 da carreira Técnica Superior).

28 de agosto de 2018. — O Diretor de Departamento de Administração e Desenvolvimento Organizacional, *Paulo Pacheco*.

311615816

MUNICÍPIO DE POMBAL

Aviso n.º 13446/2018

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, torna-se público, que as listas unitárias de ordenação final dos procedimentos concursais comuns abertos para ocupação de postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em várias áreas de trabalho, publicitados no aviso n.º 11393/2017, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 188, de 28 de setembro de 2017, foram devidamente homologadas pelos meus despachos de 15 de maio de 2018 e de 18 de maio de 2018, cujas notificações foram efetuadas a todos os candidatos opositores aos mesmos em conformidade com o disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 36.º da referida Portaria.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, torna-se, igualmente, público que após negociação do posicionamento remuneratório, nos termos do previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 38.º da LGTFP, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, cujos efeitos foram prorrogados ao abrigo do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (1.ª posição remuneratória, nível 1, correspondente à remuneração de 580,00 €), foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início a 3 de setembro de 2018, iniciando-se também nesta data os respetivos períodos experimentais de 90 dias, com os seguintes candidatos:

Tierri Coelho Canelas, candidato classificado em primeiro lugar no procedimento concursal comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho — área de Motorista de Transportes Coletivos, para a Divisão de Transportes Urbanos e Gestão de Equipamentos/Secção de Transportes Urbanos e Conservação de Equipamentos — Ref.ª C; e

Sérgio Manuel Jerónimo Joaquim, candidato classificado em segundo lugar no procedimento concursal comum para ocupação de 5 (cinco) postos de trabalho — área de Sapador Florestal, para a Divisão de Urbanismo, Planeamento e Reabilitação Urbana/Gabinete Técnico Florestal — Ref.ª D.

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º conjugado com os n.os 3 e 4 do artigo 45.º, ambos da LGTFP, o júri do período experimental será o mesmo do procedimento concursal em apreço.

3 de setembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal de Pombal, *Dr. Diogo Alves Mateus*.

311628258

MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS

Aviso n.º 13447/2018

Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que a 23-08-2018, cessou por motivo de falecimento, a relação jurídica de emprego pública, o seguinte trabalhador:

Marco Paulo Carreira das Dores — Assistente Operacional, posição remuneratória 4, nível 4.

3 de setembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *José Jorge Couto Vala*.

311634398

Aviso n.º 13448/2018

Para os devidos efeitos, torna-se público que, nos termos dos artigos 280.º e 281.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, foi autorizado licença sem remuneração ao Assistente Operacional, António Alberto Vala Lopes, com início a 01 de setembro de 2018 e pelo prazo de 12 meses.

3 de setembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *José Jorge Couto Vala*.

311634421

Aviso n.º 13449/2018

Procedimento concursal para a regularização extraordinária de vínculos precários

Em cumprimento do disposto no 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, torna-se público que foi homologada, por meu despacho do dia 03/09/2018, a Lista de Classificação Final, relativa ao procedimento concursal para regularização extraordinária de vínculos precários, para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, no âmbito do programa de regularização extraordinária de vínculos precários, publicitado na Bolsa de Emprego Público (código de oferta — OE 201807/0311 e OE 201807/0314).

A Lista de Classificação Final encontra-se afixada em local visível e público e disponível na página eletrónica do Município.

5 de setembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *José Jorge Couto Vala*.

311633944

MUNICÍPIO DA PÓVOA DE VARZIM

Aviso n.º 13450/2018

Plano de Pormenor da Área Envolvente ao Quartel de Paredes

Discussão pública

Aires Henrique do Couto Pereira, Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Varzim, torna público, para efeitos do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de 28 de agosto de 2018, que, a partir do 5.º dia útil a seguir à publicação deste aviso no *Diário da República,* e durante 20 dias, se encontra aberto um período de discussão pública da proposta de Plano de Pormenor da Área Envolvente ao Quartel de Paredes.

A referida proposta, acompanhada dos pareceres emitidos em sede de conferência procedimental, estarão disponíveis para consulta nas instalações do Posto de Turismo da Póvoa de Varzim, sito na Praça do Marquês de Pombal, nesta cidade, de segunda-feira a sexta-feira, entre as 9h30 e as 13h00 e entre as 14h30 e as 18h00.

A proposta e os demais elementos acima referidos serão também disponibilizados para consulta no *site* da Câmara Municipal na Internet.

Durante o período de discussão pública, qualquer reclamação, observação, sugestão ou pedido de esclarecimento deve ser enviado por correio eletrónico para geral@cm-pvarzim.pt ou remetido por correio registado, endereçado ao Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Varzim — «Plano de Pormenor da Área Envolvente ao Quartel de Paredes» — Praça do Almada, 4490-438 Póvoa de Varzim.

Para constar se publica o presente aviso no *Diário da República* e na comunicação social, sendo ainda afixados nos lugares de estilo outros de igual teor.

2018-09-05. — O Presidente da Câmara, *Aires Henrique do Couto Pereira*.

311634162

MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

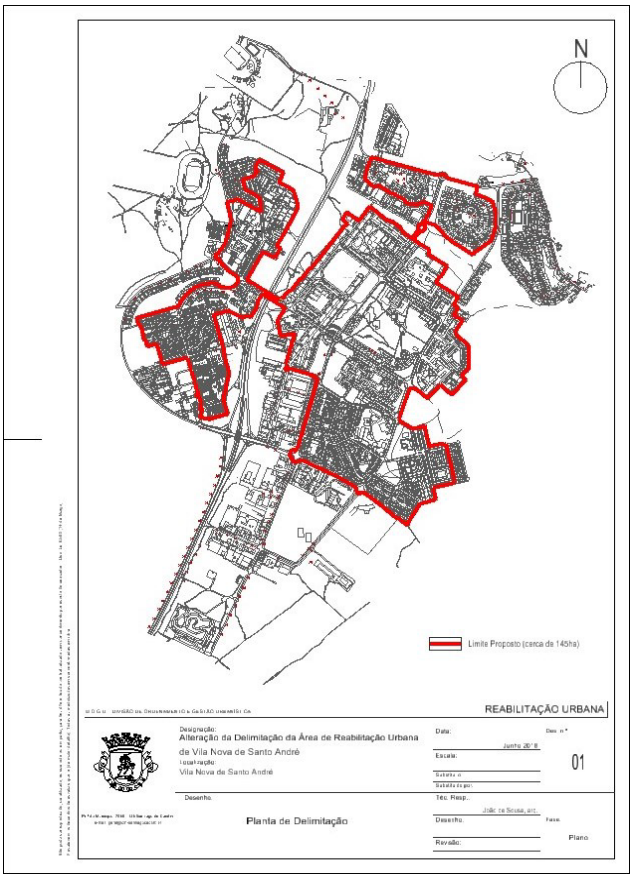
Aviso n.º 13451/2018

Alteração da Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Vila Nova de Santo André

Álvaro dos Santos Beijinha, Presidente da Câmara Municipal de Santiago do Cacém, torna público, que em sessão extraordinária da Assembleia Municipal de 19 de julho de 2018, sob proposta da Câmara Municipal de 28 de junho de 2018, foi aprovada a alteração da delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Vila Nova de Santo André, em conformidade com a planta em anexo e de acordo com o previsto no n.º 6 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação.

Torna-se ainda público, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do RJRU, que a alteração da delimitação da ARU de Vila Nova de Santo André é composta pela Memória Descritiva, Planta de Delimitação e o Quadro de Benefícios Fiscais. Os referidos elementos podem ser consultados na página eletrónica do Município no endereço www.cm-santiagocacem.pt ou na Divisão de Ordenamento e Gestão Urbanística, no edifício da sede do Município, entre as 8.30h e as 16.00h.

5 de setembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Álvaro Beijinha.*



311631619

MUNICÍPIO DE SETÚBAL

Despacho n.º 8934/2018

Procedimento com vista ao provimento em comissão de serviço do cargo de chefe da Divisão de Higiene Urbana do Departamento Municipal de Ambiente e Atividades Económicas

Considerando que a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, nos seus artigos 2.º, n.º 4, e 20.º, n.º 1, prevê que o recrutamento para os titulares dos cargos de direção intermédia é efetuado, por procedimento concursal, de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam seis ou quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja legalmente exigível uma licenciatura, consoante se trate de cargos de direção intermédia do 1.º ou 2.º grau, respetivamente.

Considerando que terminado o prazo para aceitação de candidaturas do procedimento com vista ao provimento do Cargo de Chefe da Divisão de Higiene Urbana do Departamento Municipal de Ambiente e Atividades Económicas, aberto na sequência de meu Despacho n.º 47/2018/DIRH, de 16/03/2018, publicitado através do aviso n.º 5742/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 82, de 27/04/2018, e publicitado na Bolsa de Emprego em 02/05/2018, com o código da oferta n.º OE201805/0020, verificou-se a apresentação a procedimento concursal de apenas uma candidatura.

Terminada a aplicação dos métodos de seleção, o júri designado verificou que a candidata Técnica Superior Ana Sofia de Oliveira Rodrigues Pires reúne os requisitos definidos no artigo 20.º da já referida Lei n.º 2/2004, de 19 de janeiro, conjugado com o artigo 12.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e detém o perfil adequado para prosseguir as atribuições e objetivos da respetiva unidade orgânica, como se evidencia na nota curricular anexa ao presente despacho, sendo que, no entender do Júri, a candidata reúne as melhores condições para o exercício do cargo.

Assim, determino, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime Jurídico das Autarquias Locais), conjugado com o disposto no artigo 23.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a designação em comissão de serviço da licenciada em Matemática Aplicada Ana Sofia de Oliveira Rodrigues Pires (Técnica Superior) para o exercício do cargo de Chefe da Divisão de Higiene Urbana do Departamento Municipal de Ambiente e Atividades Económicas.

Nos termos do disposto nos n.os 9 e 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e de acordo com o despacho da Senhora Vereadora Carla Guerreiro em substituição da Presidente da Câmara n.º 178/2018/DIRH, de 27 de agosto de 2018, o provimento é feito com efeitos a partir de 1 de agosto de 2018.

28 de agosto de 2018. — A Presidente da Câmara, *Maria das Dores Marques Banheiro Meira*.

Nota curricular

Nome: Ana Sofia de Oliveira Rodrigues Pires

Habilitações Académicas: Licenciatura em Matemática Aplicada, Ramo de Investigação Organizacional.

Atividade Profissional:

No Município de Setúbal:

Chefe de Divisão de Higiene Urbana de 06/11/2017 até à presente data;
Técnica Superior de 26/03/2012 até 05/11/2017.

No Município de Lisboa:

Técnica Superior (área de Limpeza Urbana) de 01/12/2004 até 25/03/2012.

A candidata ao longo do seu percurso funcional frequentou inúmeras ações de formação na área de atuação da unidade orgânica.

311634024

MUNICÍPIO DE VALENÇA

Aviso n.º 13452/2018

Consolidação de mobilidade

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação, torna-se público

que, nos termos do artigo 99.º- A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aditado pelo artigo 270.º da LOE 2017, foi consolidada definitivamente, com efeitos à data de 1 de setembro de 2018, conforme despacho do Ex.mo Presidente de 29 de agosto de 2018, a mobilidade intercarreiras ou categorias dentro do mesmo órgão ou serviço, dos trabalhadores Rui Jorge Vasconcelos Gregório e Maria Alaíde Carreira da Silva Ferreira Madeira, na categoria de Assistente Técnico.

Os trabalhadores serão remuneradas pela 1.ª posição, nível 5 da tabela remuneratória única, correspondente a 683,13€.

3 de setembro de 2018. — A Vereadora, *Elisabete Maria L. A. Domingues*.

311631416

MUNICÍPIO DE VILA DO CONDE

Aviso n.º 13453/2018

Celebração de contratos no âmbito de procedimentos concursais com vista à regularização extraordinária de vínculos precários — Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro

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 foram celebrados contratos de trabalho em regime de funções públicas por tempo indeterminado no âmbito da abertura de procedimentos concursais com vista à regularização extraordinária de vínculos precários, com os seguintes trabalhadores:

Alice Manuela Brito Ferreira, Ana Rita Cardoso Baptista, Joaquim Gomes Oliveira, Lino Manuel Costa Ramos, Maria Fátima Guedes, Maria José Pereira Silva Marques, com efeitos a 3 de setembro de 2018, relativa à oferta publicitada na Bolsa de Emprego Público código OE201803/0121.

A remuneração mensal corresponde à 1.ª posição remuneratória e 1.º nível remuneratório, da Tabela Remuneratória Única dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas (580,00€).

5 de setembro de 2018. — A Presidente da Câmara Municipal, *Elisa Ferraz,* Dr.ª.

311632526

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso n.º 13454/2018

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de 1 posto de trabalho da carreira geral de técnico superior (enfermeiro veterinário) — Proc. 24/2018.

Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz -se público que se encontra afixada no Departamento de Pessoal (Edifício Técnico dos Paços do Concelho) e divulgada em www.cm-gaia.pt. opção — Informação — Recursos Humanos — Procedimentos Concursais, Concursos e Comissões de Serviço, a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* a lista de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal comum, para a ocupação de um posto trabalho para a categoria/carreira geral de técnico superior (enfermeiro veterinário) para o Serviço Veterinário Municipal, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 93, de 15 de maio de 2018, na BEP Bolsa de Emprego Público, sob o n.º OE201805/0794 e no Jornal "Jornal de Notícias" de 16 de maio de 2018.

Mais se informa que os candidatos excluídos, como estatui o n.º 1 do artigo 30.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, são notificados, para a realização da audiência dos interessados, de acordo com o estabelecido no CPA, utilizando para o efeito, obrigatoriamente, o modelo de formulário aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio), com a designação de exercício do direito de participação de interessados, disponível na página eletrónica www.cm-gaia.pt. — Informação — requerimentos (n.º 544).

4 de setembro de 2018. — O Vereador, *Dr. Manuel Monteiro*.

311630258

MUNICÍPIO DE VILA REAL

Aviso n.º 13455/2018

Para os devidos efeitos se faz público que, por despacho da Vereadora dos Recursos Humanos com competência delegada de 29/05/2018, foi concedida licença sem remuneração, ao abrigo dos artigos 280.º e 281.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a Técnica Superior Joana Montenegro do Amaral Caiado Nunes.

2018/09/05. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos**,** *Dr.ª Ana Mafalda Figueiredo Gonçalves Vaz de Carvalho*.

311632542

MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

Aviso n.º 13456/2018

Alteração ao Plano Diretor Municipal de Vila Real de Santo António — "Manta Rota — Cevadeiras"

A Câmara Municipal de Vila Real de Santo António faz saber que foi deliberado, na sua reunião pública realizada a 17/07/2018, prorrogar o prazo de elaboração do procedimento de Alteração do PDMVRSA "Manta Rota — Cevadeiras", por 14 meses.

Uma vez assegurado o enquadramento acima descrito, convidam-se todos os interessados a formular sugestões, assim como a apresentar informações, por escrito, até 15 dias úteis contados a partir da data de publicação deste aviso no *Diário da República,* na Divisão de Urbanismo e Espaço Público da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, sobre quaisquer questões que possam ser equacionadas no âmbito deste processo de Alteração.

19 de julho de 2018. — A Presidente da Câmara, *Maria da Conceição Cipriano Cabrita*.

Deliberação

A Câmara deliberou, por maioria, com o voto contra da Sr.ª Vereadora Amélia Cunha e as abstenções das Sras. Vereadoras Cristina Mira e Célia Paz, aprovar a proposta da Sra. Presidente, no sentido de ser prorrogado o prazo de elaboração do procedimento de Alteração do Plano Diretor Municipal de Vila Real de Santo António "Manta Rota — Cevadeiras", por 14 de meses, publicar o teor desta deliberação de Câmara sob a forma de Aviso no *Diário da República,* comunicação social e na página da Internet do Município, estabelecendo os respetivos prazos de elaboração e o período de participação de 15 dias a que se refere o n.º 1 e n.º 6 do Artigo 76.º, conjugado com o n.º 2, ambos do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

É quanto me cumpre certificar.

Por ser verdade, mando passar a presente deliberação que assino.

17 de julho de 2018. — A Presidente da Câmara, *Maria da Conceição Cipriano Cabrita*.

611632964

MUNICÍPIO DE VILA DE REI

Aviso n.º 13457/2018

Procedimento concursal comum para o preenchimento de 10 postos de trabalho do mapa de pessoal do Município de Vila de Rei, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP).

Torna-se público, em cumprimento 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 e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, que por despacho do Sr. Presidente de 11/9/2018, foi homologada a lista unitária de ordenação final do concurso em epígrafe, aberto por deliberação favorável do Órgão Executivo 2 de março e 20 de abril de 2018 e publicado na BEP.

Lista Unitária de Ordenação Final Homologada

Ref.ª A — 1 Técnico Superior (Gestão e Administração Pública)

Sandra Sofia Lopes Carvalho — 13 valores

Ref.ª B — 1 Técnico Superior (Engenharia Técnica Agroindustrial)

Salomé Paulino Peralta Pinto — 12,25 valores

Ref.ª C — 1 Assistente Administrativo

José Gaspar Domingos — 13,25 valores

Ref.ª D — 2 Assistentes Operacionais — Pedreiros

Pedro Miguel Branco canhoto — 13,50 valores
Rafael Dias Manso — 12,75 valores

Ref.ª E — 1 Assistente Operacional — canalizador

Júlio Antunes Alves — 12,25 valores

Ref.ª F — 2 Assistentes Operacionais — Cantoneiros

José Carlos Oliveira Gomes da Conceição — 13,25 valores
Pedro Jorge Marques Dias — 13,25 valores

Ref.ª G — 1 Assistente Operacional — Motorista de Pesados e Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.

Victor Manuel da Conceição Francisco — 13,75 valores

Ref.ª H — 1 Assistente Operacional — Coveiro

Pedro Miguel Tavares Louro — 12,75 valores

(Por delegação de competências do Presidente da Câmara, conferida por despacho de 17/11/2017).

12 de setembro de 2018. — A Chefe de Divisão Planeamento, Coordenação Estratégica e Ambiente, *Paula Cristina Barata Joaquim Crisóstomo*.

311648898

MUNICÍPIO DE VILA VIÇOSA

Aviso n.º 13458/2018

Manuel João Fontainhas Condenado, Presidente da Câmara Municipal de Vila Viçosa faz público, nos termos e para os efeitos dos Artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que se encontra em consulta pública, para recolha de sugestões, e durante o prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o Projeto de alteração ao Regulamento do Cartão Municipal de Apoio Social.

Durante este período, podem os interessados consultar o referido Projeto de alteração ao Regulamento, publicitado através do Edital n.º 46/2018, de 4 de setembro, nos locais públicos do costume e disponível na página eletrónica do Município de Vila Viçosa em www.cm-vilavicosa.pt, dirigindo tais sugestões, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal.

4 de setembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel João Fontainhas Condenado*.

311632583

FREGUESIA DE ALCABIDECHE

Aviso n.º 13459/2018

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da conclusão do procedimento concursal comum de recrutamento de quatro trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Técnico Superior na área de Intervenção Local — Educação e para a carreira e categoria de Assistente Operacional na área de Manutenção de espaços públicos, espaços verdes, toponímia, sinalização, fiscalização e apoio logístico nas diversas áreas de intervenção, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 946/2017, de 17 de agosto de 2017, foi celebrado contrato, com efeitos a 1 de junho de 2018 com o trabalhador Maria Isabel Martins Godinho, para a posição remuneratória da carreira técnico superior, categoria 2 e nível 15 da tabela remuneratória única, com remuneração base no valor de 1.201,48€ bem como com o trabalhador Paulo Jorge Duarte Silva, para a posição remuneratória da carreira assistente operacional, categoria 1 e nível 1 da tabela remuneratória única, com remuneração base no valor de 580,00€.

5 de setembro de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia, *José Filipe Ribeiro.*

311633003

FREGUESIA DE ESGUEIRA

Aviso n.º 13460/2018

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Nos termos do disposto do n.º 1 dos artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação do Executivo da Freguesia de Esgueira, de 23 de agosto de 2018, se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal, tendo em vista o preenchimento do seguinte posto de trabalho:

1 Assistente Operacional para a área de serviços de limpeza, para a constituição da relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo;

2 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e no artigo 54.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se que não estão constituídas quaisquer reservas de recrutamento no próprio organismo nem junto à Direção Geral enquanto ECCRC para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, e artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro de acordo com o despacho do Secretário de Estado da Administração Local em 2014/07/17, "as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista naquela Portaria.

3 — Local de trabalho: na Junta de Freguesia de Esgueira.

4 — Caracterização do posto de trabalho, para além dos conteúdos funcionais da carreira/categoria:

4.1 — Assistente Operacional para a área de serviços de limpeza, nomeadamente para limpeza e higiene das instalações da mesma.

5 — Validade do procedimento concursal: o procedimento é valido para o posto de trabalho indicado.

6 — Posicionamento remuneratório: está condicionado às regras constantes do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016 de 28 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para o ano de 2017, no caso concreto o salário mínimo nacional.

7 — Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho — podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos:

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

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.1 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

7.1.1 — De acordo com o disposto do n.º 3 do artigo 30.º Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida ou se encontrem colocados em situação de requalificação;

7.1.2 — No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do ponto anterior, na sequência de deliberação da Junta de Freguesia datada de 09 de maio do ano em curso, de acordo com o artigo 30.º/5.º da Lei n.º 35 de 20 de junho, poder-se-á proceder ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida;

7.1.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da carreira e, não se em encontrando em requalificação, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Habilitações literárias:
8.1 — Escolaridade obrigatória, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.
9 — Formação da candidatura: A candidatura deverá ser formalizada em formulário de candidatura obrigatório, disponível em ww.jf-esgueira.pt
9.1 — Só são admissíveis as candidaturas em suporte de papel;
9.2 — As candidaturas podem ser remetidas pelo correio com aviso de receção para Junta de Freguesia de Esgueira, Rua Bento de Moura, 34, 3800-114 Esgueira ou entregues pessoalmente, na mesma morada, no seguinte horário;

09h00 às 17h00 (de segunda a sexta);

9.3 — E deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia dos seguintes documentos: — certificado de habilitações literárias;
b) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão;
c) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado pelo requerente, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício de funções do lugar a concurso e ações de formação e aperfeiçoamento profissional nos últimos cinco anos, com alusão à sua duração (n.º de horas), devendo apresentar comprovativos de toda a informação mencionada sob pena de não ser considerada para efeitos de Avaliação Curricular;
d) Declaração do serviço onde se encontrava a exercer funções públicas com indicação do tipo de vínculo, da carreira e categoria e classificação obtida nos últimos três anos a nível de avaliação de desempenho, quando aplicável.

9.4 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.
9.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
9.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
10 — Métodos de seleção aplicáveis:
10.1 — Método de seleção obrigatório: Avaliação curricular, ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, conjugado com o previsto no n.º 2 da Portaria 83-A/2009, na redação atual.
10.1.1 — Avaliação curricular com ponderação de 70 %, em que são considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente:

i) A experiência profissional com incidência da execução atividade inerentes aos postos de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas, isto é experiência profissional nas áreas das competências atribuídas legalmente à Junta de Freguesia;
ii) A formação profissional relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
iii) A habilitação académica; iv) A avaliação do desempenho relativa ao último ano em que o candidato executou atividade idêntica ao posto de trabalho a ocupar.

10.1.2 — Na avaliação curricular é adotada a escala de 0 a 20 valores.
10.2 — Método de seleção complementar: Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com ponderação de 30 %, destinada a avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos e comportamentais evidenciados durante a entrevista, designadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.
10.2.1 — A Entrevista Profissional de Seleção, de carácter público, 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. Para esse efeito elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.
11 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluídos, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria 83-A/2009, os candidatos que obtenham uma pontuação inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.
12 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, 05 critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.
13 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório são convocados para a realização do método complementar através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma portaria.
14 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do mesmo artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3, para a realização da audiência dos interessados.
15 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação da Junta de freguesia é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e disponibilizada em edital, afixado nos lugares de estilo da Junta de Freguesia, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro.
16 — Júri do concurso:

Presidente: Dra. Ângela Maria Bento Rodrigues Nunes e Saraiva de Almeida, Presidente da Freguesia de Esgueira;
1.º Vogal Efetivo: Jacinto Manuel Almeida Silva, Secretário da Freguesia de Esgueira; 2.º Vogal Efetivo: Dr.ª Marta Susana Nogueira Gonçalves, Tesoureira da Freguesia de Esgueira; 3.º Vogal Efetivo: Hernâni Marques de Oliveira, Vogal da Junta de Freguesia de Esgueira.

27 de agosto de 2018. — A Presidente da Freguesia de Esgueira, *Ângela Maria Bento Rodrigues Nunes e Saraiva de Almeida*.
311631424

FREGUESIA DE MOLELOS

Aviso n.º 13461/2018

Procedimento concursal para provimento de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e com a alínea *a*), do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, nas suas redações atualizadas, faz-se público que, na sequência da deliberação tomada em reunião da Junta de Freguesia de Molelos, datada de 9 de julho de 2018, encontra-se aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte à data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum destinado ao recrutamento e celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista à ocupação de um posto de trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal, para o desempenho de funções na carreira e categoria de Assistente Operacional, que constam do Anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.
2 — Procedimento prévio ao recrutamento de trabalhadores: de acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, em 15 de julho de 2014, as Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.
3 — Reserva de recrutamento: para efeitos do estipulado no artigo 40.º da Portaria n.º 83A/2009, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio serviço. Relativamente à consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), determinada pelo n.º 1 do artigo 41.º da referida portaria e de acordo com a atribuição que foi conferida ao INA, pela alínea *c*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, a Junta de Freguesia foi informada através de correio eletrónico, de 10-07-2018: «Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.»
4 — Caracterização do posto de trabalho: Um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional (M/F), para exercer as funções na Freguesia de Molelos, Concelho de Tondela.
5 — Descrição sumária das funções: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao bom funcionamento dos equipamentos que estão sob a responsabilidade da Junta de Freguesia, nomeadamente o cemitério, balneários, lavadouros, sanitários, parques

infantis, equipamentos desportivos, chafarizes e fontenários, conservação e manutenção de caminhos e arruamentos, podendo comportar esforço físico, procedendo quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos.

6 — Legislação aplicável: ao presente procedimento são aplicáveis, designadamente, a Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, o Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03 de setembro e suas alterações, a Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, e suas alterações e o Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro.

7 — Entidade que realiza o procedimento: Junta de Freguesia de Molelos com sede na Rua Pedra da Vista n.º 2, Molelos, 3464-234 Tondela, com contacto telefónico 232813444 e correio eletrónico: jfmolelos@gmail.com

8 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para efeitos do n.º 2 artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro e suas alterações.

9 — Local de trabalho: o local de trabalho situa-se na área geográfica da Freguesia de Molelos, Concelho de Tondela.

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 — Gerais: os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e suas alterações, a saber:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10.2 — Específicos: escolaridade obrigatória, não sendo permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

10.3 — Outros requisitos: verificada a impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e suas alterações, podem ser recrutados trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo, em conformidade com o n.º 4 do referido artigo 30.º

10.4 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

11 — Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório do formulário tipo de candidatura ao procedimento concursal (disponível em www.jfmolelos.pt ou na sede da Junta de Freguesia, nos dias de atendimento, 2.ªs e 5.ªs feiras das 18:30 às 20:00 horas) podendo ser entregue pessoalmente no local e no horário já referido ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção, para a Junta de Freguesia de Molelos, Rua Pedra da Vista n.º 2, Molelos, 3464-234 Tondela, até ao termo do prazo fixado, devendo constar, obrigatoriamente, a identificação do procedimento concursal a que se candidata.

11.1 — A apresentação das candidaturas deverá ser em suporte de papel (não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico), numeradas sequencialmente na sua totalidade e rubricadas todas as páginas que não estejam assinadas e acompanhadas dos seguintes documentos:

11.1.1 — Fotocópia simples do Certificado de Habilitações Literárias;

11.1.2 — *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, anexando os documentos comprovativos das formações e experiência nele mencionadas;

11.1.3 — Declaração comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado (original ou fotocópia) emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste:

a) Natureza do vínculo, carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço;

b) Posição remuneratória detida pelo candidato à data de apresentação da candidatura;

c) Avaliação do desempenho referente aos biénios de 2013/2014 e 2015/2016, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo.

11.1.4 — Fotocópia de carta de condução atualizada.

11.1.5 — 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.

11.2 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do ponto 10.1, do presente aviso, desde que declarem, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles, ou assinalem no ponto 7 do formulário de candidatura a sua situação.

11.3 — A apresentação da declaração referida no ponto 11.1.3 sem a indicação da categoria e, ou, atividade implica a aplicação dos métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, ainda que os candidatos aleguem que, cumulativamente, são titulares da categoria e se encontram a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi autorizado.

11.4 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto 11.1.2 e na alínea *c*) do ponto 11.1.3, implica a não consideração desses elementos, mesmo que constantes do *curriculum vitae,* para efeitos de aplicação do método de seleção Avaliação Curricular.

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

12 — Métodos de seleção: nos termos do disposto nos números 1 a 4 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro e suas alterações, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes:

a) Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, que imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade;

b) Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) para os restantes candidatos.

12.1 — Os candidatos referidos na alínea *a*) podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no ponto 6 do formulário tipo de candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

12.2 — Prova de Conhecimentos (PC) que visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita de realização individual, com a duração de 1 hora, valorada numa escala de 0 a 20 valores até às centésimas, e versará sobre o seguinte programa:

Conhecimentos Gerais:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas) artigos 70.º a 73.º, 79.º a 83.º (mais mapa anexo à Lei), 126.º,131.º, 132.º, 133.º, 134.º e 135.º Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (Código do Trabalho) artigo 253.º

Conhecimentos Específicos:

Conhecimentos sobre os equipamentos a utilizar na manutenção e conservação das vias na limpeza de parques e jardins.

12.2.1 — Aquando da realização da prova de conhecimentos, os candidatos poderão consultar a legislação constante do programa da prova.

12.3 — Avaliação Psicológica (AP) 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 previamente definido. A aplicação deste método de seleção será efetuada por técnicos especializados.

12.4 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) a realizar pelo júri, com a duração máxima de 20 minutos, visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida, entre entrevistador e entrevistado, relacionados com o perfil de competências previamente definido, de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação: aptidão e conhecimentos profissionais para o desempenho da função; capacidade de expressão e comunicação; sentido de responsabilidade e capacidade de relacionamento interpessoal; motivação relacionada com o projeto de carreira profissional e as expectativas em relação ao lugar que concorre.

12.5 — Avaliação Curricular (AC) que 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, relacionadas com a área de atividade do posto de trabalho a concurso, valorada numa escala de 0 a 20 valores até às centésimas.

12.5.1 — Para efeitos de classificação da formação profissional, esclarece-se o seguinte: apenas será considerada a formação profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidatura;

Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 7h por cada dia de formação ou 3,5 h nos meios dias, de modo que seja possível aplicar a grelha de valoração.

A não entrega dos comprovativos de ações de formação profissional mencionadas no currículo determina a sua não contabilização para efeitos de avaliação curricular.

No caso de, no documento comprovativo de conclusão da formação profissional, existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será contabilizado este último.

12.5.2 — Para efeitos de classificação da experiência profissional, esclarece-se o seguinte: apenas será considerada 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.

Neste critério de apreciação apenas é considerado o desempenho de funções ao abrigo de vínculo de natureza pública.

12.5.3 — A classificação da Avaliação Curricular 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 parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = HA*20\ \% + FP*30\ \% + EP*30\ \% + AD*20\ \%$$

em que:

AC = Avaliação Curricular;
HA = Habilitações Académicas;
FP = Formação Profissional;
EP = Experiência Profissional;
AD = Avaliação do Desempenho.

12.6 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. Este método de seleção será assegurado pelo um técnico com formação específica para o efeito.

13 — Ordenação final dos candidatos: a Ordenação Final (OF) dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção, de acordo com as fórmulas a seguir identificadas, tendo em conta a situação em que se encontre o candidato:

$$OF = PC*35\ \% + AP*35\ \% + EPS*30\ \%$$

ou

$$OF = AC*40\ \% + EAC*30\ \% + EPS*30\ \%$$

em que:

OF = Ordenação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

ou

OF = Ordenação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

13.1 — Critérios de desempate: em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro e suas alterações.

13.2 — Nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro e suas alterações, cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada na lei e será excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a nove valores e meio num dos métodos. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento não lhe sendo aplicado o método seguinte.

13.3 — A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

13.4 — O recrutamento é efetuado nos termos do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual.

14 — Exclusão e notificação de candidatos:

14.1 — Os candidatos excluídos serão notificados no âmbito da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, de acordo com o preceituado no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro e suas alterações.

14.2 — Os candidatos admitidos serão convocados, através da notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro e suas alterações.

14.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Junta da Freguesia e disponibilizada na página eletrónica.

14.4 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro e suas alterações.

14.5 — À lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como às exclusões do procedimento ocorridas na sequência da aplicação de cada um dos métodos de seleção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e nos n.os 1 a 5 do artigo 31.º da portaria acima mencionada.

14.6 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Junta da Freguesia e disponibilizada na página eletrónica em www.jfmolelos.pt, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

15 — Posição remuneratória de referência: de acordo com o artigo 20.º da Lei do Orçamento do Estado para 2018, que prorroga a vigência do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, e Decreto-Lei n.º 156/2017, de 28 de dezembro, a remuneração a considerar é a Remuneração Mínima Mensal Garantida, ou seja, 580 euros.

16 — Júri do procedimento concursal: Presidente — Adelino Simões Ferreira

Vogais Efetivos — Gilberto Simões Carlos e Paula Cristina Mendes Simões

Vogais Suplentes — Ricardo Coimbra dos Santos e Jorge Coimbra Pereira Ribeiro.

O Presidente do Júri será substituída nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

17 — Quota de emprego: dar-se-á cumprimento ao previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devendo para tal o candidato declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo.

18 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1/03, e em cumprimento da alínea *h*), do Artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Junta de Freguesia, enquanto entidade empregadora pública, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de descriminação.

19 — Acesso aos documentos e prestação de esclarecimentos:

19.1 — Todas as Atas do Júri, com as respetivas deliberações, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito.

19.2 — Qualquer esclarecimento relativo a este procedimento concursal é prestado, às 2.as e 5.as feiras, das 18:30 às 20:00 horas, no edifício da Junta de Freguesia, na Rua Pedra da Vista n.º 2 em Molelos, 3464-234 Tondela, ou pelo telefone 232813444, no mesmo horário.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro e suas alterações, o presente aviso será publicitado, por extrato, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da Junta de Freguesia de Molelos e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

5 de setembro de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia de Molelos, *José António de Oliveira Dias*.

311654867

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SANDIM, OLIVAL, LEVER E CRESTUMA

Aviso n.º 13462/2018

Lista unitária de ordenação final de candidatos homologada

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal comum destinado ao recrutamento para ocupação de 6 (seis) postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar Administrativo), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ao abrigo do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários, do mapa de pessoal da União das Freguesias de Sandim, Olival, Lever e Crestuma, aberto pelo Aviso OE 201806/0688 publicado na BEP em vinte e cinco de junho de 2018, foi homologada por deliberação da junta de freguesia de 04 de agosto de 2018, se encontra afixada nas instalações da sede da autarquia, sita na Rua Joaquim Correia, n.º 370, 4415-834 Sandim, em Vila Nova de Gaia e foi disponibilizada na página eletrónica da autarquia em www.uf-solc.pt.

Consideram-se, ainda, notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, nos termos do estatuído nos n.os 4 e 5 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção.

5 de agosto de 2018. — O Presidente da Junta, *Manuel Joaquim dos Santos Azevedo*.

311633036

FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE RANA

Aviso n.º 13463/2018

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, para a carreira e categoria de Assistente Operacional.

Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de aprovação por deliberação da Junta de Freguesia de S. Domingos de Rana, na sua reunião de 12 de julho 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 determinado, para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho, previstos e não ocupados, do Mapa de Pessoal da autarquia, os seguintes procedimentos concursais:

Referência 1: 1 (um) posto de trabalho, correspondente à carreira e categoria de assistente operacional (calceteiro);

Referência 2: 1 (um) posto de trabalho, correspondente à carreira e categoria de assistente operacional (serralheiro);

Referência 3: 1 (um) posto de trabalho, correspondente à carreira e categoria de assistente operacional (pedreiro);

1 — Consultas prévias:

1.1 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 4.º, da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na Freguesia de S. Domingos de Rana para Assistente Operacional no âmbito funcional que ora se publicita.

1.2 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, de 15 de julho de 2014, «As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, ficando dispensada desta formalidade de consulta até que venha a constituir a EGRA, junto de entidade intermunicipal».

2 — Nos termos 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, devendo estes declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

3 — Conteúdo funcional:

3.1 — Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Assistente Operacional de acordo com o n.º 2 do artigo 88 da LTFP com funções com grau de complexidade funcional 1, de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

3.2 — Descrição sumária das funções:

Referência 1 — Assistente operacional (calceteiro) — Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP, grau de complexidade 1, competindo-lhe, entre outros, designadamente: Revestir e reparar pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária; providenciar a drenagem e escoamento de águas, procedendo à deteção de nascentes ou locais onde a água se possa vir a acumular, e assentar junto aos lancis a "fiada da água"; Talhar pedras para encaixes utilizando a marreta adequada; adaptar as dimensões dos blocos utilizados às necessidades da respetiva justaposição.

Referência 2 — Assistente Operacional (serralheiro): Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP, grau de complexidade 1, competindo-lhe, entre outros, designadamente: Construir e aplicar estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, guarda corpos, caixilharias ou outras obras; interpretar desenhos e outras especificações técnicas; cortar chapas de aço, perfiladas de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas, maçaricos serras, ou por outros processos; utilizar diferentes matérias para as obras a realizar, material de corte, de soldar e de aquecimento; furar e escariar os furos para os parafusos e rebites; trabalhar chapas e perfilados, executar a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos, rebites, solda com máquina de eletródios, semiautomática, ou outros processos.

Referência 3 — Assistente Operacional (pedreiro): Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP, grau de complexidade 1, competindo-lhe, entre outros, designadamente: Construir estruturas de alvenaria, aplicar acabamentos em muros, paredes nomeadamente azulejos, vedações, de natureza precária ou permanente; entaipamentos e demolições de construções e trabalhos relacionados; assegurar tarefas de construção, manutenção e conservação de passeios (lancis e calçada), valetas em calçada, pavimentos em calçada, mobiliário urbano, limpeza de coberturas, caleiras e tubagens das drenagens dos edifícios; autonomia de conhecimentos profissionais que permitam a implantação de um trabalho a partir de elementos desenhados, quantificando os materiais necessários.

3.3 — A descrição das funções não prejudica, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a atribuição aos trabalhadores de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

4 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, ou seja, de dezoito meses contados da data da homologação da lista unitária de ordenação final.

5 — Habilitação académica: Escolaridade obrigatória (para os nascidos até 31 de dezembro de 1966, corresponde o 4.º ano de escolaridade; para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967, corresponde o 6.º ano de escolaridade e para os nascidos a partir de 15 de setembro de 1981 a escolaridade obrigatória corresponde ao 9.º ano), ou de curso que lhe seja equiparado sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação, ou experiência profissional.

6 — Local de trabalho: Área da Freguesia de S. Domingos de Rana.

7 — Remuneração: em conformidade com o previsto no n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, conjugado com as limitações impostas pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, LOE 2015, mantido em vigor pelo n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, LOE 2018, a posição remuneratória de referência é de € 580,00 (quinhentos e oitenta e sete euros) correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 1 da Tabela Remuneratória Única.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos:

a) Terem nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Terem 18 anos de idade completos;

c) Não estarem inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício das funções que se propõem desempenhar;

d) Possuírem robustez física e o perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
e) Terem cumprido as leis de vacinação obrigatória;

8.2 — Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados nas carreiras, sejam titulares das categorias e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal deste órgão, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os procedimentos, conforme a alínea *i*), do n.º 3 do artigo 19.º, da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro.

9 — Âmbito de recrutamento: Considerando os princípios da racionalização, eficiência e a economia de custos que devem presidir à atividade da freguesia, por deliberação da Junta de Freguesia, de 16 de janeiro de 2018, o recrutamento é efetuado de entre trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público (cf. n.º 5, artigo 30.º da LTFP).

10 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

10.1 — O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

10.2 — As candidaturas serão formalizadas obrigatoriamente, sob pena de exclusão, através de preenchimento obrigatório de formulário tipo para o efeito, ao dispor no Serviço de Recursos Humanos da Junta de Freguesia de S. Domingos de Rana (sita na Rua D. Duarte de Menezes, 12, 2785-582 S. Domingos de Rana) e no site www.jf-sdrana.pt, sendo entregues pessoalmente no citado Serviço ou remetidas pelo correio, sob registo e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, dirigidas à Presidente da Junta de Freguesia de S. Domingos de Rana.

10.3 — Do requerimento de candidatura (formulário obrigatório) devidamente preenchido nos termos do artigo 27.º da referida Portaria n.º 83-A/2009 devendo constar, claramente, a referência do procedimento a que se candidata e o mesmo deverá ser acompanhado da seguinte documentação, de acordo com o artigo 28.º a mesma Portaria:

a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado, rubricado e assinado pelo candidato;
b) Fotocópia de documento comprovativo das habilitações exigidas no ponto 6 do presente aviso (sob pena de exclusão);
Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.
c) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas nos últimos cinco anos, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas pelo Júri do procedimento;
d) Declaração/Cópia emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) da qual conste: a modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa, as últimas duas menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos (documento apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas).

10.4 — Não serão aceites candidaturas em suporte eletrónico.

11 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

12 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso, determina a exclusão do candidato, quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do mesmo, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

13 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

14 — Métodos de seleção: No uso da faculdade conferida pelo n.º 5 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e pelo n.º 2 do artigo 6.º e artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

a) Avaliação curricular (AC);
b) Entrevista profissional de seleção (EPS);

14.1 — Avaliação curricular (A.C.): 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.

14.2 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, no método de seleção acima referido (avaliação curricular), consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

14.3 — Entrevista Profissional de Seleção (E. P. S.): 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.

14.4 — Nos termos do n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, na sua redação atual, pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

14.5 — Verificando-se um elevado número de candidatos admitido (igual ou superior a 100), que torne impraticável a aplicação dos métodos de seleção identificados, aplicar-se-ão os métodos de seleção de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, cada um dos métodos com carácter eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante da publicação, quanto aos facultativos.

15 — Classificação final obtida após aplicação dos métodos de seleção:

15.1 — A classificação final será expressa de 0 a 20 valores, e será calculada através da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 0{,}60) + (EPS \times 0{,}40)$$

16 — Exclusão e notificação dos candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

17 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

18 — Em caso de igualdade na classificação final entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da referida Portaria n.º 83-A/2009. Em caso de persistir a situação de igualdade de valoração, a ordenação final dos candidatos é efetuada de forma decrescente, tendo por preferência os seguintes critérios:

a) Valoração da experiência profissional (EP);
b) Valoração da habilitação académica (HA);
c) Valoração da formação profissional (EP);

19 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Fernanda Gonçalves, Presidente da Junta de Freguesia de São Domingos de Rana; 1.º Vogal efetivo: Bruno Miguel Gonçalves Bernardes, Vogal Secretário da Junta de Freguesia de São Domingos de Rana, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal efetivo: Filomena Maria Claros dos Santos de Oliveira, Técnica Superior da Junta de Freguesia de São Domingos de Rana; 1.º Vogal suplente Maria Teresa Barbosa Teixeira Valladas Preto, Vogal da Junta de Freguesia de São Domingos de Rana;

20 — 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 facultados aos candidatos sempre que solicitadas nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

21 — Exclusão e notificação dos candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

22 — As listas unitárias de ordenação final, após homologação, são afixadas em local visível e público das instalações desta Freguesia e disponibilizadas na sua página eletrónica (www.jf-sdrana.pt).

23 — 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 Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página eletrónica da Junta de Freguesia de S. Domingos de Rana em (www.jf-sdrana.pt) conjuntamente e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, num jornal de expansão nacional.

24 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Junta de Freguesia de S. Domingos de Rana, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na formação profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

25 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

6 de setembro de 2018. — A Presidente da Junta de Freguesia de São Domingos de Rana, *Maria Fernanda Gonçalves*.

311633847

II SÉRIE
DIÁRIO DA REPÚBLICA
Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:
Endereço Internet: http://dre.pt

Contactos:
Correio eletrónico: dre@incm.pt
Tel.: 21 781 0870
Fax: 21 394 5750