II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 27 de novembro de 2018 **Número 228**

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas:

Aviso (extrato) n.º 17176/2018:

Concessão da Medalha Militar 31476

Aviso (extrato) n.º 17177/2018:

Concessão da Medalha Militar 31476

PARTE B

Conselho Económico e Social

Despacho n.º 11081/2018:

Delegação de competências, no Secretário-Geral do CES, para decidir sobre o pedido de escusa apresentado por árbitro e para, sendo caso disso, o substituir pelo suplente 31476

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete Nacional de Segurança:

Despacho n.º 11082/2018:

Designação de Fábio André Lúcio Teles para exercer funções no Centro Nacional de Cibersegurança 31476

Despacho n.º 11083/2018:

Designação de João Miguel Saraiva Annes para exercer funções no Centro Nacional de Cibersegurança 31476

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 11084/2018:

Designação do Conselheiro de Embaixada Luís Miguel Leandro da Silva, no cargo de Diretor de Serviços da África Subsariana da Direção-Geral de Política Externa 31477

Despacho (extrato) n.º 11085/2018:

Passagem à situação de disponibilidade do Embaixador José Júlio Pereira Gomes 31477

Despacho (extrato) n.º 11086/2018:

Designação de Célia Delfina Mok Morais, em regime de substituição, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Vencimentos e Representações da Direção de Serviços de Recursos Humanos do Departamento Geral de Administração 31477

Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Despacho n.º 11087/2018:

Isenção de IRC ao abrigo do artigo 10.º do Código do IRC da Associação Marquês de Valle Flor -VF (AMVF) 31477

Defesa Nacional

Polícia Judiciária Militar:

Despacho n.º 11088/2018:

Designado em regime de substituição, o Tenente-Coronel Donato Hélder da Costa Tenente, para exercer o cargo de diretor da UIC 31478

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Despacho n.º 11089/2018:

Processo disciplinar — Notificação da sanção de despedimento disciplinar 31478

Marinha:

Despacho n.º 11090/2018:

Passagem à situação de reforma nas datas indicadas, de vários militares. 31479

Administração Interna

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna:

Despacho n.º 11091/2018:

Aprovação da instalação e funcionamento de um sistema de videovigilância, no Santuário de Nossa Senhora do Rosário de Fátima e área envolvente 31479

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Aviso n.º 17178/2018:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento, tendo em vista a ocupação 8 postos de trabalho da categoria/carreira de assistente técnico, do mapa de pessoal do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras 31479

Cultura

Direção-Geral do Património Cultural:

Anúncio n.º 192/2018:

Arquivamento do procedimento de classificação do Arco da Memória, no lugar da Memória, União das Freguesias de Arrimal e Mendiga, concelho de Porto de Mós, distrito de Leiria . . . 31479

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 11092/2018:

Criação de um grupo de trabalho para o estudo e avaliação da distribuição de vagas no ensino superior público 31480

Despacho n.º 11093/2018:

Homologa a eleição do Presidente do Instituto Politécnico da Guarda 31481

Educação

Direção-Geral da Administração Escolar:

Declaração de Retificação n.º 851/2018:

Declaração de retificação do Despacho n.º 3151/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42, de 1 de março de 2016. 31481

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 17179/2018:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional 31482

Aviso (extrato) n.º 17180/2018:

Homologação da lista unitária de ordenação final, referente ao procedimento concursal comum — Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVAP) 31482

Aviso n.º 17181/2018:

Nomeação para cargo de Adjunto da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Carvalhais, Mirandela. 31483

Aviso n.º 17182/2018:

Lista unitária de ordenação final homologada do procedimento concursal comum do Aviso n.º 14997/2018 de 18/10 31483

Aviso n.º 17183/2018:

Contratos de Trabalho em Funções Públicas a termo resolutivo certo/incerto para o ano escolar de 2018/19 dos docentes e técnicos especialistas 31483

Aviso n.º 17184/2018:

Lista de antiguidade de pessoal docente 31483

Aviso (extrato) n.º 17185/2018:

Lista nominativa dos docentes providos no Quadro de Escola ano letivo 2017/2018 31483

Aviso (extrato) n.º 17186/2018:

Lista nominativa pessoal docente nomeado no Quadro de Zona Pedagógica. 31483

Aviso (extrato) n.º 17187/2018:

Lista homologada dos candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários 31483

Aviso n.º 17188/2018:

Nomeação de adjunta do diretor 31483

Aviso n.º 17189/2018:

Exoneração de Adjunta do Diretor 31484

Aviso n.º 17190/2018:

Homologação de Lista de Ordenação Final 31484

Aviso (extrato) n.º 17191/2018:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários, para preenchimento de onze postos de trabalho de assistentes operacionais 31484

Louvor (extrato) n.º 530/2018:

Louvor ao assistente operacional José Matias de Jesus Parreirinha 31484

Aviso n.º 17192/2018:

Lista de antiguidade do pessoal docente 31484

Aviso (extrato) n.º 17193/2018:

Lista de antiguidade do pessoal docente 31484

Aviso n.º 17194/2018:

Lista unitária de ordenação final — assistentes operacionais — Procedimento concursal destinado à regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVPAP) 31484

Aviso n.º 17195/2018:

Nomeações e Transferências dos docentes 31484

Aviso n.º 17196/2018:

Nomeação para adjunta da Direção do Agrupamento de Escolas da Quinta do Conde, Sesimbra 31485

Aviso n.º 17197/2018:

Lista Unitária de Ordenação Final. 31485

Aviso n.º 17198/2018:

Cessação definitiva de funções no ano de 2017 31486

Aviso n.º 17199/2018:

Lista de antiguidade do pessoal docente 2017/2018 31486

Aviso n.º 17200/2018:

Publicitação de lista unitária de ordenação final de procedimento concursal. 31486

Aviso n.º 17201/2018:

Lista de antiguidade do pessoal docente, reportada a 31 de agosto de 2018. 31486

Aviso n.º 17202/2018:

Lista unitária de ordenação final 31486

Educação e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinetes dos Secretários de Estado da Educação e do Emprego:

Despacho n.º 11094/2018:

Cessação da comissão de serviço do Doutor Gonçalo Xufre Gonçalves da Silva 31486

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 11095/2018:

Despacho de nomeação de membros do Centro de Relações Laborais. 31487

Casa Pia de Lisboa, I. P.:

Aviso n.º 17203/2018:

Procedimento concursal de recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público para preenchimento de 3 postos de trabalho na carreira de Técnico Superior 31487

Aviso n.º 17204/2018:

Procedimento concursal de recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público para preenchimento de 5 postos de trabalho na carreira de Técnico Superior 31490

Despacho (extrato) n.º 11096/2018:

Cessação jurídica em emprego público do trabalhador Herédia Fidelix Sanuci Baio na categoria de assistente técnica 31492

Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.:

Aviso n.º 17205/2018:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários, publicado na Bolsa de Emprego Público com o Código da Oferta 201804/0932, Ref. 2018/DGD/SPE Castelo Branco, de 27 de abril de 2018. 31492

Aviso n.º 17206/2018:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários, publicado na Bolsa de Emprego Público com o Código da Oferta OE201804/0927, de 27 de abril de 2018 31493

Aviso n.º 17207/2018:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários, publicado na Bolsa de Emprego Público com o Código da Oferta OE201804/0932, Ref. 2018/DGD/DDER, de 27 de abril de 2018 31493

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 17208/2018:

Consolidação da mobilidade intercarreiras da trabalhadora, Ana Isabel Silva Rodrigues Inocêncio. 31493

Aviso (extrato) n.º 17209/2018:

Autorizada a prorrogação da licença sem remuneração à técnica superior, Ana Luzia Gomes Ferreira Reis 31493

Aviso n.º 17210/2018:

Abertura de procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. — Referência DRH/TS/20/2018 31493

Aviso n.º 17211/2018:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal aberto através do Aviso n.º 9370/2018, de 11 de julho de 2018, com a Referência DRH/TS/15/2018. 31495

Aviso n.º 17212/2018:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal aberto através do Aviso n.º 4857/2018, de 12 de abril de 2018, com a Referência DRH/TS/3/2018 31495

Aviso n.º 17213/2018:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal comum de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), OE201806/0393, de 15 de junho 31496

Aviso n.º 17214/2018:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal comum de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), OE201806/0395, de 15 de junho 31496

Aviso n.º 17215/2018:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 6205/2018, de 11 de maio de 2018, com a Referência DRH/AT/6/2018 31496

Aviso (extrato) n.º 17216/2018:

Consolidação da mobilidade, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., da Técnica Superior Denisa Susana Teixeira de Carvalho. 31496

Aviso (extrato) n.º 17217/2018:

Consolidação da mobilidade no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., da Assistente Técnica, Ana Isabel Correia de Figueiredo 31497

Aviso (extrato) n.º 17218/2018:

Consolidação da mobilidade, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. do Assistente Técnico José Manuel Dias Amaral Sampaio 31497

Aviso n.º 17219/2018:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora, Salomé de Fátima Ferreira Ramos de Freitas, após procedimento concursal. 31497

Aviso n.º 17220/2018:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), publicitado sob o código de oferta OE201805/0746, de 14 de maio 31497

Deliberação (extrato) n.º 1308/2018:

Designação, em regime de substituição, no cargo de Diretora da Unidade de Prestações e Contribuições, do Centro Distrital de Évora, Elisabete Cristina Valente Martins Paiva. 31497

Deliberação (extrato) n.º 1309/2018:

Designação, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Equipa de Prestações do Sistema Previdencial, do Núcleo de Prestações, da Unidade de Prestações e Contribuições, do Centro Distrital de Évora, Sandra Cristina Ribeiro Simões 31497

Deliberação (extrato) n.º 1310/2018:

Designação, em regime de substituição, no cargo de Diretora do Núcleo de Prestações, da Unidade de Prestações e Contribuições, do Centro Distrital de Évora, Sara Bétina Dias Marques 31498

Deliberação (extrato) n.º 1311/2018:

Designação, em regime de substituição, no cargo de Diretor do Núcleo de Gestão do Cliente, do Centro Distrital de Évora, Luís Miguel Menina da Cruz 31498

Deliberação (extrato) n.º 1312/2018:

Designação, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Equipa de Gestão de Remunerações, do Núcleo de Contribuições, da Unidade de Prestações e Contribuições, do Centro Distrital de Évora, José Francisco Orelha Soudo 31498

Deliberação (extrato) n.º 1313/2018:

Designação, em regime de substituição, no cargo de Diretora do Núcleo de Contribuições, da Unidade de Prestações e Contribuições, do Centro Distrital de Évora, Ana Maria Meira Póvoas 31499

Deliberação (extrato) n.º 1314/2018:

Designação, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Setor 1, do Núcleo de Intervenção Social, da Unidade de Desenvolvimento Social, do Centro Distrital do Porto, Esmeralda da Conceição Soares Morgado 31499

Santa Casa da Misericórdia de Lisboa:

Aviso n.º 17221/2018:

Planos Oficiais de Lotaria Popular, referentes ao 1.º trimestre de 2019 31500

Saúde

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.:

Aviso n.º 17222/2018:

Ana Margarida Dias Santos Azevedo Andrade, concluiu com sucesso o período experimental 31501

Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.:

Aviso n.º 17223/2018:

Concedida a prorrogação do regime de equiparação a bolseiro à Assistente Graduada Sénior de Saúde Pública Maria Filomena Costa Horta Correia 31501

Aviso (extrato) n.º 17224/2018:

Autorizada a exoneração de funções, a seu pedido, à Assistente Técnica, Sandra Isabel Rosa Bandeira, efeitos a 2 de novembro de 2018 31501

Aviso (extrato) n.º 17225/2018:

Concedida a equiparação a bolseiro a Ana Cristina Lima de Campos Ova, Enfermeira a exercer funções no Agrupamento de Centros de Saúde do Algarve III — Sotavento, para a frequência do Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem Comunitária 31501

Aviso (extrato) n.º 17226/2018:

Autorizada a exoneração de funções, a seu pedido, à Enfermeira, Maria José Gonçalves Vieira de Matos, com efeitos a 9 de novembro de 2018 31501

Aviso (extrato) n.º 17227/2018:

Publicação da lista final homologada do procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho na categoria de assistente graduado sénior da carreira especial médica para a área de medicina geral e familiar 31501

Aviso (extrato) n.º 17228/2018:

Autorizada a transição para o regime de trabalho a que correspondem 40 horas semanais, da Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar, Maria Isabel Marques Condessa Valle Brak-Lamy, com efeitos a 1 de agosto de 2018. 31502

Aviso (extrato) n.º 17229/2018:

Procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída, para preenchimento de 10 postos de trabalho na categoria de enfermeiro da carreira especial de enfermagem para o Mapa de Pessoal da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P./ACES 31502

Aviso (extrato) n.º 17230/2018:

Autorizada a consolidação da mobilidade de Dyna Torrado Martinez, Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar da Carreira Especial Médica 31503

Aviso (extrato) n.º 17231/2018:

Recrutamento de 3 Técnicos de Diagnóstico e Terapêutica, área de Saúde Ambiental, através de mobilidade 31503

Aviso (extrato) n.º 17232/2018:

Autorizada a consolidação da mobilidade de Maria Helena Boavida Pontes Gonçalves, Assistente Graduada Sénior de Medicina Geral e Familiar. 31504

Deliberação (extrato) n.º 1315/2018:

Autorizada a consolidação da mobilidade ao Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica Nuno Miguel Abreu Ribeiro 31504

Deliberação (extrato) n.º 1316/2018:

Consolidação da mobilidade à Enfermeira Manuela Lurdes da Silva Bento para integrar definitivamente a Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P. 31504

Deliberação (extrato) n.º 1317/2018:

Designação para o cargo de Coordenadora da Unidade de Gestão de Recursos Humanos, em regime de substituição, da Dr.ª Isabel Maria Alves Coelho 31504

Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I. P.:

Édito n.º 246/2018:

Anuncia requerimentos de pagamentos de créditos por falecimento de beneficiários 31504

Planeamento e Infraestruturas

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo:

Aviso n.º 17233/2018:

Constituição da Comissão Consultiva da Revisão do Plano Diretor Municipal de Caldas da Rainha 31505

Aviso n.º 17234/2018:

Constituição da Comissão Consultiva da Revisão do Plano Diretor Municipal de Almeirim 31505

Aviso n.º 17235/2018:

Constituição da Comissão Consultiva da Revisão do Plano Diretor Municipal de Rio Maior 31505

Aviso n.º 17236/2018:

Constituição da Comissão Consultiva da Revisão do Plano Diretor Municipal de Sesimbra 31506

Aviso n.º 17237/2018:

Constituição da Comissão Consultiva da Revisão do Plano Diretor Municipal de Mação 31506

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e Mar

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve:

Aviso (extrato) n.º 17238/2018:

Consolidação definitiva das mobilidades intercarreiras/categorias. 31506

Despacho n.º 11097/2018:

Mobilidade na categoria/carreira do técnico superior Rui Paulo Rombão Cardoso Garcia Saragoça 31506

PARTE D

Tribunal Administrativo e Fiscal de Sintra

Anúncio (extrato) n.º 193/2018:

Citação de contrainteressados. Processo n.º 101/18.9BESNT. Unidade Orgânica 3 31507

Tribunal Judicial da Comarca de Vila Real

Despacho (extrato) n.º 11098/2018:

Turnos de sábados e feriados no período compreendido entre 01 de janeiro e 31 de agosto de 2019 31507

PARTE E

Caixa de Previdência do Ministério da Educação

Aviso n.º 17239/2018:

Aviso convocação de sessão eleitoral 31508

Ordem dos Advogados

Declaração de Retificação n.º 852/2018:

Retifica o edital n.º 770/2017, de 3 de outubro 31508

Região de Turismo do Algarve

Aviso n.º 17240/2018:

Designação de Diretor do Núcleo de Promoção, Animação e Informação Turística, em Comissão de Serviço em regime de substituição 31508

Universidade de Aveiro

Aviso (extrato) n.º 17241/2018:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado na área científica de Ciência e Engenharia dos Materiais 31509

Aviso (extrato) n.º 17242/2018:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de Doutorado nas áreas científicas de Ciências Políticas e de Planeamento Regional e Urbano (ou áreas afins) 31509

Universidade da Beira Interior

Despacho (extrato) n.º 11099/2018:

Concessão de licenças sabáticas 31509

Despacho (extrato) n.º 11100/2018:

Concessão de várias licenças docentes 31509

Edital n.º 1122/2018:

Concurso para recrutamento de professor associado para a área disciplinar de Psicologia (Clínica e da Saúde) 31509

Edital n.º 1123/2018:

Concurso para recrutamento de professor auxiliar para a área disciplinar de Filosofia (Filosofia Prática). 31513

Universidade de Coimbra

Aviso n.º 17243/2018:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, P048-18-6230 31516

Aviso n.º 17244/2018:

Contratação do Doutor João de Lima Mendes Ribeiro e do Doutor João Paulo Mendes de Seiça da Providência Santarém e celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de *tenure,* como Professores Associados, em regime de dedicação exclusiva 31518

Aviso n.º 17245/2018:

Procedimento concursal de âmbito internacional para ocupação de 1 posto de trabalho de Investigador doutorado de nível inicial em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo — IT057-18-7537 31518

Aviso n.º 17246/2018:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, P048-18-7360 31521

Despacho n.º 11101/2018:

Alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Geografia 31522

Universidade de Évora

Despacho n.º 11102/2018:

Regulamento da Prática de Ensino Supervisionada — Alteração 31524

Universidade Fernando Pessoa

Declaração de Retificação n.º 853/2018:

Retificação do Aviso n.º 16630/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 220, de 15 de novembro de 2018 31526

Universidade de Lisboa

Declaração de Retificação n.º 854/2018:

Retificação do Despacho n.º 7198/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 158, de 17 de agosto, referente à alteração da Licenciatura em Estudos Europeus, Faculdade de Letras e Instituto de Geografia e Ordenamento do Território 31526

Despacho n.º 11103/2018:

Alteração do Doutoramento em Engenharia Informática e de Computadores do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa 31526

Despacho n.º 11104/2018:

Regulamento de Avaliação de Conhecimentos e Competências dos Estudantes 31528

Despacho (extrato) n.º 11105/2018:

Alteração de situação de docentes com efeitos a outubro de 2018 31532

Despacho (extrato) n.º 11106/2018:

Renovação de contratos com Professores Convidados da Faculdade de Medicina de Lisboa 31532

Despacho (extrato) n.º 11107/2018:

Renovação de contratos de Assistentes Convidados da Faculdade de Medicina de Lisboa 31532

Despacho (extrato) n.º 11108/2018:

Alteração de situação de Docentes Convidados da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa 31533

Despacho (extrato) n.º 11109/2018:

Denúncia de contrato de um docente convidado da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa 31533

Despacho n.º 11110/2018:

Autorização para assunção de compromissos plurianuais 31533

Despacho n.º 11111/2018:

Designação da Vice-Presidente Prof.ª Dr.ª Ana Naia como suplente no período compreendido entre 9 e 14 de novembro 31533

Aviso (extrato) n.º 17247/2018:

Autorizado o exercício de funções na Agência para a Modernização Administrativa — AMA, I. P., através da figura de mobilidade interna da Técnica Superior Filipa da Cruz Melo Marques 31533

Aviso (extrato) n.º 17248/2018:

Aviso de homologação das listas unitárias de ordenação final dos procedimentos concursais com as referências 30/TA/2017 e 01/TA/2018 31533

Aviso n.º 17249/2018:

Procedimento concursal para o preenchimento de 01 posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente técnico, do mapa de pessoal do IST, para a área de Apoio social e a estudantes — Alojamentos (03/TA/2018) 31533

Universidade Nova de Lisboa

Declaração de Retificação n.º 855/2018:

Declaração de retificação ao Aviso n.º 15860/2018 31536

Aviso (extrato) n.º 17250/2018:

Procedimento Concursal de Recrutamento e Contratação de Doutorado (Ref. PhD — 29441) 31537

Aviso (extrato) n.º 17251/2018:

Procedimento Concursal de Recrutamento e Contratação de Doutorado (Ref. PhD — 031031) 31537

Universidade do Porto

Regulamento n.º 795/2018:

Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes da Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade do Porto 31537

Aviso (extrato) n.º 17252/2018:

Procedimento Concursal de Seleção Internacional para a contratação de 1 Investigador Doutorado, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho 31543

Aviso (extrato) n.º 17253/2018:

Procedimento Concursal de Seleção Internacional de 1 Investigador Doutorado no âmbito do projeto MEMORYSTIM 31543

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Deliberação n.º 1318/2018:

Tabela de emolumentos — Serviços de Recursos Humanos. 31543

Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve

Aviso n.º 17254/2018:

Procedimento Concursal Comum para constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por tempo determinado a termo resolutivo certo. 31544

Instituto Politécnico de Castelo Branco

Aviso n.º 17255/2018:

Cessação de funções por motivo de aposentação do técnico superior António José Leão Travassos Galvão. 31545

Instituto Politécnico de Coimbra

Declaração de Retificação n.º 856/2018:

Declaração de Retificação ao Aviso n.º 15862/2018, procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um Investigador doutorado. 31545

Instituto Politécnico de Santarém

Aviso (extrato) n.º 17256/2018:

Consolidação definitiva da mobilidade interna intercarreiras e intercategorias 31546

PARTE F

Região Autónoma dos Açores

Secretaria Regional da Saúde:

Listagem n.º 12/2018/A:

Lista de classificação ao Procedimento concursal comum para preenchimento de 3 postos de trabalho, da carreira especial de enfermagem 31546

Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E.

Aviso n.º 69/2018/M:

Lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum, de recrutamento urgente, para 2 (dois) postos de trabalho, na categoria de assistente da carreira médica, na área hospitalar — especialidade de medicina interna 31546

PARTE G

EDIA — Empresa de Desenvolvimento e Infraestruturas do Alqueva, S. A.

Anúncio n.º 194/2018:

Divulgação de pedido de captação de água. 31547

Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.

Deliberação n.º 1319/2018:

Autorizada a redução de horário a trabalhadores médicos 31547

Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E.

Deliberação n.º 1320/2018:

Homologação da lista de classificação final do Recrutamento de Coordenador para a Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados de Pinhel da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E. 31547

Deliberação (extrato) n.º 1321/2018:

Homologação da lista de classificação final do Recrutamento de Coordenador para a Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados de Mêda, da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E. 31548

Deliberação n.º 1322/2018:

Homologação da lista de classificação final do Recrutamento de Coordenador para a Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados de Fornos de Algodres, da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E. 31548

Deliberação n.º 1323/2018:

Homologação da lista de classificação final do Recrutamento de Coordenador para a Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados da Guarda, da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E. 31548

Deliberação n.º 1324/2018:

Homologação da lista de classificação final do Recrutamento de Coordenador para a Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados de Trancoso, da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E. 31548

Deliberação n.º 1325/2018:

Homologação da lista de classificação final do Recrutamento de Coordenador para a Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados de Vila Nova de Foz Côa, da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E. 31548

Deliberação n.º 1326/2018:

Homologação da lista de classificação final do Recrutamento de Coordenador para a Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados de Manteigas, da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E. 31548

Deliberação n.º 1327/2018:

Homologação da lista de classificação final do recrutamento de coordenador para a Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados da Figueira de Castelo Rodrigo, da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E. 31548

Deliberação n.º 1328/2018:

Homologação da lista de classificação final do Recrutamento de Coordenador para a Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados de Sabugal, da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E. 31548

Deliberação n.º 1329/2018:

Homologação da lista de classificação final do recrutamento de Coordenador para a Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados de Seia, da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E. 31548

PARTE H

Comunidade Intermunicipal do Alto Tâmega

Aviso n.º 17257/2018:

Procedimento concursal comum, para a constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, para preenchimento de um (1) posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da Comunidade Intermunicipal do Alto Tâmega 31549

Município de Alcochete

Despacho n.º 11112/2018:

Alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais 31551

Município de Alvito

Aviso n.º 17258/2018:

Homologação da Lista de Ordenação Final do procedimento concursal de Assistente Operacional — Jardineiro 31556

Município de Arraiolos

Aviso n.º 17259/2018:

Lista Unitária de Ordenação Final — 1 lugar de Técnico Superior/Desporto 31556

Município do Barreiro

Aviso n.º 17260/2018:

Aviso de abertura de procedimento concursal para contrato de trabalho a termo resolutivo certo 31557

Aviso n.º 17261/2018:

Aviso de abertura de procedimento concursal, contrato de trabalho a termo resolutivo certo 31558

Município de Carregal do Sal

Anúncio n.º 195/2018:

Classificação do Imóvel de Interesse Municipal da «Casa da Quinta do Boiço» 31560

Município de Coruche

Aviso n.º 17262/2018:

X Alteração ao PDM de Coruche 31560

Município de Évora

Aviso n.º 17263/2018:

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado 31561

Município do Funchal

Aviso (extrato) n.º 17264/2018:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de técnico superior 31561

Município do Fundão

Aviso n.º 17265/2018:

Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos do procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho de assistente operacional — eletricista do mapa de pessoal do Município do Fundão 31561

Aviso n.º 17266/2018:

Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos do procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior, na área da engenharia civil do mapa de pessoal do Município do Fundão 31561

Aviso n.º 17267/2018:

Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos do procedimento concursal para preenchimento de dois postos de trabalho de assistente operacional — auxiliar administrativo do mapa de pessoal do Município do Fundão 31562

Município de Lagos

Aviso n.º 17268/2018:

Publicitação da lista unitária de ordenação final 31562

Aviso n.º 17269/2018:

Publicitação da lista unitária de ordenação final 31562

Município de Lisboa

Aviso n.º 17270/2018:

Regresso de licença sem remuneração, referente a Margarida Isabel Guerreiro Rosa Agostinho de Almeida 31562

Município de Loures

Aviso n.º 17271/2018:

Procedimento concursal comum para Assistente Operacional, na área profissional de Carpinteiro de Limpos — Lista unitária de ordenação final homologada 31562

Aviso n.º 17272/2018:

Concurso externo de ingresso da carreira não revista de Polícia Municipal, categoria de Agente Municipal de 2.ª classe, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 31562

Município de Lousada

Aviso n.º 17273/2018:

Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior (sociologia), em funções públicas por tempo indeterminado 31564

Município de Macedo de Cavaleiros

Aviso n.º 17274/2018:

Procedimento concursal comum para ocupação de postos de trabalho temporários do mapa de pessoal do Município de Macedo de Cavaleiros 31567

Despacho n.º 11113/2018:

Provimento de cargos dirigentes, em comissão de serviço, pelo período de três anos 31569

Município de Mangualde

Aviso n.º 17275/2018:

Prorrogação Excecional de Mobilidades Intercarreiras 31571

Aviso n.º 17276/2018:

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado na carreira/categoria de Assistente Operacional — Motorista, no âmbito de procedimento concursal para regularização extraordinária de vínculos precários 31571

Município da Marinha Grande

Despacho n.º 11114/2018:

Alteração ao Regulamento da Estrutura Orgânica Flexível da Câmara Municipal da Marinha Grande 31571

Município de Mira

Aviso n.º 17277/2018:

Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado da Assistente operacional, na área de atividade de auxiliar de ação educativas de Maria Alzira Cruz Salvador por motivo de aposentação 31577

Município de Odemira

Aviso (extrato) n.º 17278/2018:

Plano de pormenor da zona de expansão ZE1 de Almograve — Discussão pública 31577

Município de Oeiras

Aviso n.º 17279/2018:

Aprovação da Operação de Reabilitação Urbana Sistemática da Área de Reabilitação Urbana de Porto Salvo 31577

Município de Oliveira de Azeméis

Aviso n.º 17280/2018:

Abertura do período de discussão pública da proposta do Relatório sobre o Estado do Ordenamento do Território (REOT) 31577

Município de Ovar

Aviso n.º 17281/2018:

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. 31578

Aviso n.º 17282/2018:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado, nos termos da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. 31578

Aviso n.º 17283/2018:

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado, nos termos da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. 31578

Aviso n.º 17284/2018:

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado, nos termos da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. 31578

Aviso n.º 17285/2018:

Abertura de procedimento concursal por tempo determinado — contrato a termo resolutivo certo na carreira de técnico superior, área de engenharia civil 31578

Município de Penafiel

Aviso (extrato) n.º 17286/2018:

Cessação de relação jurídica de emprego com Fernando Jesus Brochado por motivo de aposentação 31581

Município de Portalegre

Aviso n.º 17287/2018:

Procedimento concursal comum para o recrutamento em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado de 2 Assistentes Operacionais e 1 Técnico Superior 31581

Município de Porto de Mós

Aviso n.º 17288/2018:

Abertura do período de Discussão Pública do Plano de Pormenor da Área de Localização Empresarial de Porto de Mós 31583

Município da Póvoa de Lanhoso

Aviso n.º 17289/2018:

Deliberações da Assembleia Municipal de 28 de setembro de 2018 31583

Município de Reguengos de Monsaraz

Aviso n.º 17290/2018:

Procedimento concursal urgente para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro), para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho de assistente operacional (monitor de espaço internet) 31584

Município de Soure

Aviso n.º 17291/2018:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 31584

Município de Valença

Aviso (extrato) n.º 17292/2018:

Operação urbanística para um loteamento com obras de urbanização — processo registado com a sigla LE-LOT n.º 1/2015. 31585

Município de Viana do Alentejo

Aviso n.º 17293/2018:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho de Assistente Operacional (Cabouqueiro) na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários 31585

Município de Vila do Bispo

Aviso n.º 17294/2018:

Celebração de contrato e conclusão com sucesso de período experimental 31585

Município de Vila Flor

Despacho n.º 11115/2018:

Regulamento de organização dos serviços da Câmara Municipal de Vila Flor 31585

Município de Vila Nova de Cerveira

Aviso (extrato) n.º 17295/2018:

Segunda Alteração ao Plano Diretor Municipal de Vila Nova de Cerveira 31604

União das Freguesias de Grândola e Santa Margarida da Serra

Aviso n.º 17296/2018:

Celebração de Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado no âmbito dos Procedimentos Concursais de Regularização de Vínculos Precários 31604

Freguesia de Olivais

Aviso n.º 17297/2018:

Consolidação definitiva da mobilidade intercategorias de Maria Teresa Pereira Antunes Elias 31604

União das Freguesias de Panoias e Conceição

Aviso n.º 17298/2018:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental 31605

União das Freguesias de Safara e Santo Aleixo da Restauração

Aviso n.º 17299/2018:

Consolidação da mobilidade na categoria de assistente técnico 31605

Freguesia de Santa Catarina (Caldas da Rainha)

Aviso n.º 17300/2018:

Consolidação definitiva de mobilidade 31605

União de Freguesias da Cidade de Santarém

Edital (extrato) n.º 1124/2018:

Proposta de Alteração ao Regulamento de Taxas e Licenças 31605

Freguesia de São Marcos da Serra

Declaração de Retificação n.º 857/2018:

Retificação ao Aviso n.º 16257/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 216, de 9 de novembro de 2018 31605

União das Freguesias de Tourais e Lajes

Aviso n.º 17301/2018:

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final do procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho na Categoria de Assistente Operacional (área de Limpeza Pública), aberto por aviso n.º 7601/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 128, de 5 de julho 31605

Freguesia de Várzea dos Cavaleiros

Aviso n.º 17302/2018:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 31606

Serviços Municipalizados de Transportes Coletivos do Barreiro

Aviso n.º 17303/2018:

Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado do trabalhador Sérgio Miguel da Silva Batista 31606

Aviso n.º 17304/2018:

Mobilidade interna para a Câmara Municipal do Barreiro da assistente operacional Ana Cláudia Fradique Coimbra Coelho 31606

Serviços Municipalizados de Eletricidade, Água e Saneamento da Câmara Municipal da Maia

Aviso n.º 17305/2018:

Procedimento Concursal — 4 Assistentes Técnicos (área de Recursos Humanos) para a Divisão de Recursos Humanos — (Referência B) — Lista de candidatos excluídos e de candidatos admitidos. Data e local de realização do primeiro método de seleção 31606

Serviços Intermunicipalizados de Água e Saneamento dos Municípios de Oeiras e Amadora

Aviso n.º 17306/2018:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 31606

Serviços Municipalizados de Viseu

Aviso n.º 17307/2018:

Conclusão do período experimental de três assistentes operacionais, área funcional de operador de estações elevatórias de tratamento ou depuradoras 31606

Associação de Informática da Região Centro (AIRC)

Aviso n.º 17308/2018:

Conclusão do período experimental no âmbito do procedimento concursal comum aberto para ocupação de quatro (4) postos de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — área Comercial e *Marketing* previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal desta Associação, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado 31607

PARTE J1

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária:

Aviso n.º 17309/2018:

Abertura do procedimento concursal com vista ao provimento de seis cargos de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Alimentação e Veterinária de Viseu, Aveiro, Coimbra, Leiria, Castelo Branco e Guarda 31607

Município de Pampilhosa da Serra

Aviso (extrato) n.º 17310/2018:

Procedimento Concursal para Provimento de Cargos de Direção Intermédia de 2.º grau. Um Chefe de Divisão Administrativa (DA) e um Chefe de Divisão de Desenvolvimento Municipal (DDM) 31607

Município de Soure

Aviso n.º 17311/2018:

Procedimento concursal para cargos dirigentes 31608

PARTE A

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas

Aviso (extrato) n.º 17176/2018

O Presidente da República decreta, nos termos do artigo 33, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, o seguinte:

É concedida ao Sargento-ajudante OPCOM, NIP 064957-A, Paulo Jorge Pereira Fernandes, a Medalha de Cobre de Serviços Distintos.

7 de novembro de 2018. — O Secretário-Geral das Ordens, *Arnaldo Pereira Coutinho*.

311804132

Aviso (extrato) n.º 17177/2018

O Presidente da República decreta, nos termos do artigo 33, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, o seguinte:

É concedida ao Sargento-chefe MECA, NIP 065021-J, Rui Luís Lóia da Mata, a Medalha de Cobre de Serviços Distintos.

7 de novembro de 2018. — O Secretário-Geral das Ordens, *Arnaldo Pereira Coutinho*.

311804149

PARTE B

CONSELHO ECONÓMICO E SOCIAL

Despacho n.º 11081/2018

1 — Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 259/2009, de 25 de setembro, e nos artigos 44.º e 47.º ambos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego no Secretário-Geral do Conselho Económico e Social, licenciado Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa, a competência para decidir sobre o pedido de escusa apresentado por árbitro e para, sendo caso disso, o substituir pelo suplente.

2 — O presente despacho produz efeitos a 17 de outubro de 2018.

31/10/2018. — O Presidente do Conselho Económico e Social, *António Correia de Campos*.

311808345

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete Nacional de Segurança

Despacho n.º 11082/2018

1 — Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 6.º-A do Decreto-Lei n.º 3/2012, de 16 de janeiro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 162/2013, de 4 de dezembro, 69/2014, de 9 de maio, e 136/2017, de 6 de novembro, e ao abrigo das competências que me foram subdelegadas através da alínea *f*) do n.º 1 do Despacho n.º 12953/2016, de 18 de outubro, da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 208, de 28 de outubro, designo para exercer funções no Centro Nacional de Cibersegurança, Fábio André Lúcio Teles, como técnico de grau 1, nível 27, em comissão de serviço, pelo período de um ano.

2 — O presente despacho produz efeitos a 26 de dezembro de 2018.

9 de novembro de 2018. — O Diretor-Geral, *António Gameiro Marques,* CALM.

311807973

Despacho n.º 11083/2018

1 — Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 6.º-A do Decreto-Lei n.º 3/2012, de 16 de janeiro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 162/2013, de 4 de dezembro, 69/2014, de 9 de maio, e 136/2017, de 6 de novembro, e ao abrigo das competências que me foram subdelegadas através da alínea *f*) do n.º 1 do Despacho n.º 12953/2016, de 18 de outubro, da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 208, de 28 de outubro, designo para exercer funções no Centro Nacional de Cibersegurança, João Miguel

Saraiva Annes, como consultor de grau 1, nível 47, em comissão de serviço, pelo período de um ano.

2 — O presente despacho produz efeitos a 10 de dezembro de 2018.

9 de novembro de 2018. — O Diretor-Geral, *António Gameiro Marques*, CALM.

311807981

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 11084/2018

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 9 de outubro de 2018, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos n.os 4 e 7 do artigo 20.º e da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, bem como do disposto na alínea *e*) do n.º 1 e no n.º 2 ambos do artigo 1.º da Portaria n.º 31/2012, de 31 de janeiro, foi designado, em regime de comissão de serviço, para exercer o cargo de Diretor de Serviços da África Subsariana da Direção-Geral de Política Externa, do Ministério dos Negócios Estrangeiros, o Conselheiro de Embaixada Luís Miguel Leandro da Silva, pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros, cujo currículo académico e profissional, que se anexa ao presente despacho, evidencia perfil adequado e demonstrativo da aptidão e da experiência profissional necessárias para o desempenho do cargo em que é investido.

2 — O referido despacho produz efeitos a 24 de setembro de 2018.

ANEXO

Nota curricular

Luís Miguel Leandro da Silva — Nasceu em 1 de junho de 1969, em Lisboa; licenciado em Relações Internacionais pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa, aprovado no concurso de admissão aos lugares de adido de embaixada, aberto em 11 de julho de 1994; adido de embaixada, na Secretaria de Estado, em 1 de fevereiro de 1995; secretário de embaixada, em 26 de abril de 1996; terceiro-secretário de embaixada, em 2 de março de 1998; na Embaixada em Varsóvia, em 10 de agosto de 1998; encarregado de negócios a.i., de novembro de 1998 a 30 de março de 1999; segundo-secretário de embaixada, em 1 de fevereiro de 2000; na Embaixada em Zagrebe, em 1 de abril de 2003; primeiro-secretário de embaixada, em 2 de fevereiro de 2003; na Secretaria de Estado, em 29 de setembro de 2006; Chefe de Divisão na Direção de Serviços para os Assuntos de Segurança e Defesa, em 1 de maio de 2007; na Embaixada em Washington, em 29 de novembro de 2010; conselheiro de embaixada, em 20 de dezembro de 2013; na Embaixada em Luanda, em 14 de agosto de 2015.

8 de novembro de 2018. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa e Abreu.*

311809609

Despacho (extrato) n.º 11085/2018

Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 18 de outubro de 2018, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 29.º e do n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 79/2015, de 14 de maio, foi determinado que o Embaixador José Júlio Pereira Gomes — pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros —, seja colocado na disponibilidade, com efeitos a partir de 31 de dezembro de 2018, por atingir nessa data o limite de idade, conforme o fixado no supracitado artigo.

9 de novembro de 2018. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa e Abreu*.

311809617

Despacho (extrato) n.º 11086/2018

Considerando que o n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, prevê que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de ausência ou impedimento do respetivo titular quando se preveja que estes condicionalismos persistam por mais de 60 dias ou em caso de vacatura do lugar.

Considerando ainda que a técnica superior Célia Delfina Mok Morais reúne todos os requisitos legais para provimento do cargo de Chefe de Divisão de Vencimentos e Representações da Direção de Serviços de Recursos Humanos do Departamento Geral de Administração.

Determina-se o seguinte:

1 — Por despacho do Secretário-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, de 5 de novembro de 2018, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, conjugado com o disposto na alínea *c*) do artigo 1.º e no artigo 4.º do Despacho n.º 3653/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 52, de 13 de março, e ainda com o disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, foi designada, a técnica superior Célia Delfina Mok Morais pertencente à carreira técnica superior do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros para, em regime de substituição, exercer o cargo Chefe de Divisão de Vencimentos e Representações da Direção de Serviços de Recursos Humanos do Departamento Geral de Administração.

2 — O referido despacho produz efeitos a 22 de outubro de 2018.

ANEXO

Nota curricular

Dados Pessoais:

Nome: Célia Delfina Mok Morais
Data de nascimento: 27 de março de 1973

Habilitações Académicas e Formação Complementar mais relevante:

Licenciatura em Política Social, pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa, em dezembro de 1995.

Experiência Profissional mais relevante:

Técnica superior da Unidade Ministerial de Compras da Direção de Serviços de Administração Patrimonial e Expediente (DSAPE), Secretaria Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, desde novembro de 2016.

Técnica superior na Direção de Serviços de Administração Financeira (DSAF), Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, janeiro 2016 — novembro de 2016.

Comissão de serviço no Consulado-Geral de Portugal em Macau e Hong Kong, junho de 2015 — dezembro de 2015.

Técnica superior no Departamento Geral de Administração, Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, fevereiro de 2012 — janeiro de 2016.

Técnica superior na Direção de Serviços de Recursos Humanos do Departamento Geral de Administração, Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, novembro de 2008 — fevereiro de 2012.

Técnica superior na Direção de Serviços das Organizações Políticas Internacionais (SPM) da Direção-Geral dos Assuntos Multilaterais (DGAM)/Direção-Geral de Política Externa (DGPE), Ministério dos Negócios Estrangeiros, abril de 1999 — novembro de 2008.

Técnica superior no Instituto de Ação Social de Macau (IASM), Governo de Macau, outubro de 1996 — outubro de 1998.

9 de novembro de 2018. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa e Abreu*.

311809577

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Despacho n.º 11087/2018

Para efeitos do n.º 2 do Art. 10.º do CIRC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442-B/88, de 30 de novembro, reconhece-se à Associação Marquês de Valle Flor — VF (AMVF), portadora do NIF 514 285 672, com sede na Rua do Crucifixo n.º 40, 1100 — 183 Lisboa, a isenção de IRC, nos termos e com a seguinte amplitude:

Categoria B — Rendimentos empresariais derivados do exercício das actividades comerciais ou industriais desenvolvidas no âmbito dos seus fins estatutários;

Categoria E — Rendimentos de capitais com exceção dos provenientes de quaisquer títulos ao portador, não registados nem depositados, nos termos da legislação em vigor;
Categoria F — Rendimentos Prediais;
Categoria G — Incrementos Patrimoniais.

Esta isenção, aplica-se a partir de 09.06.2017, de acordo com a alínea *b*) do n.º 3 do Art. 65.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário.

A presente isenção fica a depender da manutenção da qualidade de ONGD, mediante o reconhecimento nos termos do Art. 8.º da Lei n.º 66/98, de 14 de outubro.

A isenção fica condicionada à observância continuada dos requisitos estabelecidos nas al. *a*), *b*), e *c*) do n.º 3 do Art. 10.º do Código do IRC, com as consequências, em caso de incumprimento, previstas nos n.os 4 e 5 deste artigo.

Por Subdelegação de Competências (Despacho n.º 801/2018, de 19 de janeiro)

5 de novembro de 2018. — A Subdiretora-Geral, *Teresa Maria Pereira Gil.*

311791798

DEFESA NACIONAL

Polícia Judiciária Militar

Despacho n.º 11088/2018

Considerando que a Lei n.º 97-A/2009, de 3 de setembro, define a Natureza, a Missão e as atribuições da Polícia Judiciária Militar (PJM), bem como os princípios e competências que enquadram a sua ação enquanto corpo superior de polícia criminal, auxiliar da administração da justiça;

Considerando que, no desenvolvimento daquela lei, o Decreto-Lei n.º 9/2012, de 18 de janeiro, estabelece a estrutura orgânica da PJM, bem como as atribuições e competências da respetiva unidade nuclear — a Unidade de Investigação Criminal (UIC);

Considerando que o lugar de diretor da UIC, enquanto lugar de diretor de serviços, consubstancia um cargo de direção intermédia de 1.º grau, definido na estrutura orgânica pelas disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 9/2012, de 18 de janeiro, e que o mesmo se encontra vago, por cessação da substituição do seu anterior titular;

Considerando que, face às múltiplas competências atribuídas à UIC, torna-se imprescindível e urgente assegurar o seu normal funcionamento;

Considerando que em caso de vacatura do lugar, o diretor da UIC pode ser substituído temporariamente pelo chefe da equipa de investigação de mais elevada graduação ou maior antiguidade, nos termos do n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 9/2012, de 18 de janeiro;

Considerando que o Tenente-Coronel Donato Hélder da Costa Tenente preenche os requisitos legais e possui o perfil e a necessária experiência e aptidão técnica para o exercício das funções inerentes ao cargo em apreço, conforme nota curricular anexa:

1 — Designo, em regime de substituição, o Tenente-coronel Donato Hélder da Costa Tenente, para exercer o cargo de diretor da UIC, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 03 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 03 de setembro.

2 — O ora designado fica autorizado a optar pela remuneração que lhe é devida pela categoria de origem.

3 — O presente despacho de designação produz efeitos a partir de 03 de outubro de 2018, ficando ratificados todos os atos praticados pelo ora designado a partir dessa data.

7 de novembro de 2018. — O Diretor-Geral da Polícia Judiciária Militar, *Paulo Manuel José Isabel,* Capitão-de-Mar-e-Guerra.

Nota Curricular

Tenente-Coronel Donato Hélder da Costa Tenente.
Habilitação Académica:

Curso de Cavalaria da Academia Militar (1986-1992).

Experiência profissional:

Comandante de Pelotão de Reconhecimento do Esquadrão de Reconhecimento do Regimento de Cavalaria n.º 6 (1992-95);
Oficial de Transmissões do Regimento de Cavalaria n.º 6 (1993-96);
Assessor Técnico-Militar de Polícia Militar, em Angola (1996);
Adjunto do Esquadrão de Reconhecimento do Regimento de Cavalaria n.º 6 (1996);
Comandante do Esquadrão de Polícia do Exército da Zona Militar dos Açores (1997-99);
Comandante do Esquadrão de Reconhecimento do Regimento de Cavalaria n.º 6 inserido numa Força Nacional Destacada, Agrupamento Charlie, no Kosovo (2000);
Comandante do Esquadrão de Polícia do Exército da Região Militar Norte (2001-04);
Adjunto da Direção de Ensino e Instrução e Diretor do Curso de Promoção a Capitão de Cavalaria na Escola Prática de Cavalaria (2005);
Comandante do Grupo de Comando e Serviços da Escola Prática de Cavalaria (2006);
Chefe da Secção de Operações, Informações, Instrução e Segurança da Unidade de Apoio do Comando de Pessoal (2006-07);
Assessor Técnico-Militar de Polícia Militar na República de Cabo Verde (2007-08);
Investigador Chefe de Equipa da Polícia Judiciária Militar (2010-13);
Chefe da Secção Técnica da Repartição de Estudos, Planeamento e Orçamento da Direção de Obtenção de Recursos Humanos (2013-16);
Chefe da Secção de Gestão Pessoal Civil da Repartição de Pessoal Civil da Direção de Administração de Recursos Humanos do Comando de Pessoal (2013-16);
Coordenador do Polo do Porto da Polícia Judiciária Militar (2016-18).

Formação Profissional:

Curso de Operações Irregulares, no Centro de Tropas de Operações Especiais, em Lamego (1992);
Curso de Transmissões das Armas, na Escola Prática de Transmissões, no Porto (1993);
Curso de Chefe do Centro Cripto, no Batalhão de Informações e Segurança Militar, na Trafaria (1994);
Curso de Promoção a Capitão, na Escola Prática de Cavalaria, em Santarém (1997);
Curso de Promoção Oficial Superior, no Instituto de Altos Estudos Militares, em Lisboa (2003);
Curso de Formação de Investigadores, na Polícia Judiciária Militar, em Lisboa (2010).

Medalhas Militares:

Medalha de Mérito Militar 3.ª classe;
Medalha da NATO/OTAN Kosovo;
Medalha de Comportamento Exemplar — grau prata;
Medalha Comemorativa das Comissões de Serviço Especiais.

311805607

Estado-Maior-General das Forças Armadas

Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas

Despacho n.º 11089/2018

Processo disciplinar — Notificação da sanção de despedimento disciplinar

1 — Nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 1 do artigo 222.º e do n.os 1 e 2 do artigo 214.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 29 de junho, por não ter sido possível a notificação pessoal e tendo-se frustrado a notificação efetuada por carta registada com aviso de receção, remetida para a última residência conhecida, notifica-se Maria Isabel da Silva Cardoso, Assistente Operacional do mapa de pessoal civil do Hospital das Forças Armadas, que na sequência de processo disciplinar e por despacho do Chefe de Estado-Maior-General das Forças Armadas, de 11 de outubro de 2018, foi-lhe aplicada a sanção de despedimento disciplinar, prevista na alínea *d*) do artigo 180.º e no artigo 187.º da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas, pelos fundamentos previstos no n.º 1 e na alínea *g*) do n.º 3 do artigo 297.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

2 — Fica ainda notificada que, nos termos do artigo 223.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, a sanção disciplinar produz efeitos 15 dias após a presente publicação.

3 — São revogados, por intempestivos, o Despacho n.º 9902/2018, de 11 outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 204, de 23 de outubro de 2018, e o Despacho n.º 10043/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 208, de 29 de outubro de 2018, nos termos do n.º 1 do artigo 165.º e do n.º 1 do artigo 169.º, ambos, do Código do Procedimento Administrativo.

6 de novembro de 2018. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *António Silva Ribeiro*, Almirante.

311808564

Marinha

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 11090/2018

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada ao abrigo da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 161.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no artigo 9.º do último diploma e a norma interpretativa estabelecida no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/2006, de 22 de dezembro, passar à situação de reforma nas datas indicadas, os seguintes militares:

Oficiais:

NII	Posto	Classe	Nome	Data da reforma
53174	CMG	M	Carlos Fernando Heitor Cardoso.	07-10-2018
22388	CFR	M	Nelson Pedrosa Ruivo da Silva.	31-10-2018
23887	CTEN	AN	José Carlos de Ábrio Barrocal	13-10-2018

2 de novembro de 2018. — O Superintendente do Pessoal, *Vladimiro José das Neves Coelho,* Contra-Almirante.

311806839

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna

Despacho n.º 11091/2018

Autoriza a instalação e utilização do sistema de videovigilância no Santuário de Nossa Senhora do Rosário de Fátima e área envolvente

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 3.º da Lei n.º 1/2005, de 10 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 9/2002012, de 23 de fevereiro, aprovo a instalação e funcionamento de um sistema de videovigilância, composto por onze câmaras, no Santuário de Nossa Senhora do Rosário de Fátima e área envolvente, nos termos propostos no Memorando n.º 13/18 — GGCG, pelo Comandante Geral da Guarda Nacional Republicana, com o fim de proteção de pessoas e bens e de prevenção da prática de crimes e de atos terroristas.

2 — O sistema de videovigilância a implementar foi objeto do Parecer n.º 34/2018, de 17 de julho de 2018, da Comissão Nacional de Proteção de Dados, a qual se manifestou pela conformidade com o enquadramento legal vigente, desde garantida a continuação da aplicação de adequadas medidas de segurança na transmissão das imagens, bem como adotados procedimentos que mitiguem o impacto sobre a privacidade do mecanismo de alerta de voz.

3 — O sistema de videovigilância a implementar deve observar as seguintes condições:

a) O Destacamento Territorial de Tomar da GNR é a entidade responsável pela gestão do sistema;

b) O sistema de videovigilância funcionará ininterruptamente, vinte e quatro horas por dia, em todos os dias da semana;

c) Sempre que se verifique uma situação de perigo concreto para a segurança de pessoas e bens é permitida a captação e gravação de som.

d) Devem ser garantidos os direitos de acesso e eliminação, em conformidade, com o disposto no n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 1/2005, de 10 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 9/2012, de 23 de fevereiro;

e) As câmaras devem ser direcionadas de molde a não captarem e não gravarem imagens nos locais mais reservados de oração, como o interior das igrejas, capelas e espaços de devoção;

f) Deverá ser efetuado o barramento dos locais privados, impedindo a visualização de, designadamente, portas, janelas e varandas;

g) Não se permite a utilização de câmaras ocultas;

h) Os procedimentos de segurança a adotar pela entidade responsável devem incluir seguranças lógicas de acesso ao sistema;

i) Todas as operações deverão ser objeto de registo;

j) Os relatórios de registo devem reportar todas as anomalias detetadas e devem ser arquivadas por um período mínimo de dois anos;

4 — Para efeitos do n.º 5 do artigo 5.º da Lei n.º 1/2005, de 10 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 9/2012, de 23 de fevereiro, o sistema de videovigilância pode ser utilizado por um período de dois anos, a contar da data da sua ativação, podendo, antes do termo do referido prazo, ser formulado pedido de renovação, mediante comprovação da manutenção dos fundamentos invocados para a sua concessão.

9 de novembro de 2018. — A Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, *Maria Isabel Solnado Porto Oneto.*

311807227

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Aviso n.º 17178/2018

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 5.º do Código do Procedimento Administrativo e 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 relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento, com vínculo de emprego público, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação 8 postos de trabalho da categoria de assistente técnico, da carreira geral de assistente técnico, do mapa de pessoal do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, aberto pelo Aviso n.º 5691/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 82, de 27 de abril, homologada por despacho de 8/11/2018, do Senhor Diretor Nacional do SEF, se encontra para consulta na página eletrónica do SEF, em www.sef.pt, na área de Recursos Humanos, tendo sido notificados cada um dos candidatos para o respetivo endereço de correio eletrónico.

Do ato de homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico, de acordo com o estatuído no n.º 3 do artigo 39.º da supracitada Portaria.

9 de novembro de 2018. — O Coordenador do Gabinete de Recursos Humanos, *António José dos Santos Carvalho*.

311806133

CULTURA

Direção-Geral do Património Cultural

Anúncio n.º 192/2018

Arquivamento do procedimento de classificação do Arco da Memória, no lugar da Memória, União das Freguesias de Arrimal e Mendiga, concelho de Porto de Mós, distrito de Leiria

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, por meu despacho de 9 de outubro de 2018, exarado, nos termos do artigo 23.º do referido decreto-lei, sobre parecer da Secção do Património Arquitetónico e Arqueológico do Conselho Nacional de Cultura de 12 de setembro de 2018, foi determinado o arquivamento do procedimento de classificação do Arco da Memória, no lugar da Memória, União das Freguesias de Arrimal e Mendiga, concelho de Porto de Mós, distrito de Leiria.

2 — A partir da publicação deste anúncio, o referido imóvel deixa de estar em vias de classificação, deixando igualmente de ter uma zona de proteção de 50 metros a contar dos seus limites externos.

3 — Os elementos relevantes do processo (fundamentação e despacho) estão disponíveis nas páginas eletrónicas dos seguintes organismos:

a) Direção-Geral do Património Cultural, www.patrimoniocultural.pt (Património/Classificação de Bens Imóveis e Fixação de ZEP/Despacho de Abertura e Arquivamento/Ano em curso)

b) Direção Regional de Cultura do Centro, www.culturacentro.pt
c) Câmara Municipal de Porto de Mós, www.municipio-portodemos.pt

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

16 de setembro de 2018. — A Diretora-Geral do Património Cultural, *Paula Araújo da Silva*.

311806271

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 11092/2018

O desígnio do conhecimento, consagrado no âmbito do programa do XXI Governo Constitucional juntamente com o objetivo de acelerar a convergência de Portugal para a Europa do conhecimento, exige a adequação progressiva dos mecanismos de regulação e estímulo ao acesso e participação no ensino superior, entre os quais se constituem como elementos prioritários e de especial relevância: *i*) a regulação do acesso pelo Concurso Nacional de Acesso, adiante designado por CNA; *ii*) o reforço de mecanismos alternativos de acesso (i.e., acesso a formações curtas de âmbito superior, atração de estudantes internacionais e acesso de públicos adultos, especialmente maiores de 23 anos); e *iii*) outros mecanismos de atração de estudantes, sobretudo aqueles oriundos das vias profissionalizantes do ensino secundário.

Neste contexto, o reforço da estratégia de modernização, qualificação e diversificação do Ensino Superior, em curso nesta legislatura, tem facilitado o alargamento da base social de apoio ao conhecimento, assim como a valorização das formações curtas no ensino superior e o reforço de competências digitais, juntamente como estímulo à internacionalização das instituições.

Por exemplo, a revisão do regime jurídico de graus e diplomas (Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 agosto) veio estimular a modernização da pós-graduação e promover a mobilidade dos estudantes entre o primeiro e o segundo ciclos de estudos, reduzindo ao mínimo indispensável os mestrados integrados e promovendo um novo tipo de mestrados orientados profissionalmente com duração típica de um ano exclusivamente destinados para a formação de estudantes que demonstrem ter experiência profissional prévia para além das alterações introduzidas na organização das formações superiores de curta duração, que estimularão a qualificação académica dos profissionais já inseridos no mercado de trabalho.

Ainda como exemplo da estratégia em curso, o ensino superior politécnico, e em particular a sua oferta de formações superiores de curta duração em colaboração com tecido produtivo e as empresas (i.e., Cursos Técnicos Superiores Profissionais, adiante designados por TESP), têm efetivamente atraído mais jovens para o ensino superior e estão a ser um elemento transformador na formação e qualificação da população jovem em Portugal.

Entre 2014-2015 e 2017-2018, o número total de alunos inscritos no ensino superior (incluindo formações curtas) aumentou de 358.450 para 372.753. A quase totalidade deste aumento é associada ao número de inscritos em TESP, que totalizaram 12.780 inscritos em 2017-2018.

Esta oferta formativa revela-se especialmente adequada para estudantes provenientes das vias profissionalizantes do ensino secundário mas tem suscitado o interesse de estudantes com perfis diversificados. Com efeito, dos novos inscritos em 2017-2018, 41 % são provenientes do ensino secundário profissional, 22 % da via científico-humanística do ensino secundário, 30 % de outras vias do ensino secundário (i.e., ensino tecnológico, ensino artístico), 2 % têm diplomas de especialização tecnológica e 2 % outro tipo de qualificações.

Para além da diversidade de contextos em que acedem os estudantes provenientes do ensino secundário, estes dados demonstram também que, apesar do seu sucesso, os TESP ainda não se tornaram uma opção de formação para públicos adultos e já inseridos no mercado de trabalho, o que se tenta alterar com a revisão já acima mencionada.

Ainda neste âmbito, a Estratégia de Inovação aprovada pelo Governo em fevereiro de 2018 (Resolução do Conselho de Ministros n.º 25/2018) estabelece como um dos objetivos principais a alcançar em 2030 um nível de 50 % de diplomados de ensino superior na faixa etária dos 30-34 anos e ter 60 % dos jovens com 20 anos que a frequentar o ensino superior. A obtenção dessas metas exige continuar a implementação de ações concretas de alargamento da base social de apoio do ensino superior, assim como de estimular a formação de adultos e a aprendizagem ao longo da vida, em paralelo com o desenvolvimento, internacionalização e especialização de estudos pós-graduados.

No mesmo sentido, a promoção do programa "Study and Research in Portugal" e a definição de novas regras para o reconhecimento de graus académicos e diplomas de ensino superior estrangeiros, assim como a revisão do Estatuto de Estudante Internacional, como concretizado no verão de 2018, vieram tornar mais transparentes, equitativos e simples os quadros legais existentes, de modo a aumentar a atratividade internacional de Portugal para os estudantes internacionais e para os trabalhadores com qualificações obtidas no estrangeiro.

A ponderação de medidas relacionadas com o ensino superior é hoje indissociável do quadro de crescente internacionalização das suas instituições. Com efeito, o número de estudantes de nacionalidade estrangeira aumentou cerca de 48 % desde 2015, representando hoje cerca de 50.000 inscritos e 13 % do total de estudantes inscritos. O ingresso de estudantes estrangeiros está a alterar a identidade e cultura de muitas das instituições de ensino superior e das regiões onde estão localizadas, especialmente nas regiões de menor pressão demográfica, onde se registou o crescimento muito significativo de estudantes internacionais nos últimos anos.

É, contudo, importante referir que os resultados de diversas análises estatísticas evidenciam a necessidade de aprofundar a coesão territorial e equilibrar a distribuição de vagas no ensino superior, sobretudo tendo por base os seguintes factos:

i) Uma crescente concentração de vagas do ensino superior público em Lisboa e Porto em detrimento das restantes regiões do país. Com efeito, entre 2001 e 2017 o número de vagas iniciais atribuídas a instituições de ensino superior públicas sedeadas em Lisboa e Porto no âmbito do concurso nacional de acesso aumentaram 31 % (aumento de 5.266 vagas), tendo sido reduzidas 9 % nas restantes instituições do país (redução de 2657 vagas). Também em consequência disso, a fração do total de estudantes inscritos nas instituições de ensino superior públicas em Lisboa e Porto cresceu de 42 % em 2005-2006, para 48 % em 2012-2013, e 49 % em 2016-2017;

ii) O ritmo de aumento de vagas no ensino superior público em Lisboa e Porto é desproporcionado face ao ritmo de crescimento de população. Com efeito, entre 2001 e 2016 a população residente aumentou 5 % em Lisboa e reduziu-se 3 % no Porto. Apesar disso, no mesmo período o número de vagas iniciais atribuídas aumentou 42 % em Lisboa e 13 % no Porto;

iii) Entre 2009 e 2016, o número de alunos a frequentar o ensino secundário reduziu 14 % em Lisboa e 19 % no Porto. Apesar desta redução da população escolar jovem, no mesmo período o número de vagas iniciais atribuídas no ensino superior aumentou 5 % em Lisboa e 3 % no Porto;

iv) O elevado número de vagas em cursos de formação inicial em Lisboa e Porto tem contribuído para uma deslocação privilegiada de estudantes para esses centros urbanos, em detrimento de outras regiões: 36 % do total de inscritos nas instituições de ensino superior públicas de Lisboa e Porto têm residência fora dos distritos do Porto e Lisboa, num número de cerca de 50 000 estudantes deslocados;

v) A concentração de estudantes do ensino superior em Lisboa e Porto (subsistemas público e privado) atinge valores superiores a 55 % do total dos estudantes do ensino superior em Portugal, sendo significativamente superior à percentagem de estudantes inscritos no Ensino Superior nas duas maiores áreas urbanas noutros países europeus, com valores superiores aos verificados em Espanha, Itália, França e Áustria;

vi) Pelo contrário, a fração de estudantes estrangeiros em Lisboa e Porto é ainda significativamente inferior àquela registada nas duas maiores áreas urbanas noutros países europeus, com valores muito inferiores aos verificados em Espanha, Itália, ou França, e mesmo em muitas cidades Portuguesas fora do litoral.

Adicionalmente, a análise dos resultados do acesso ao ensino superior em 2018/19, juntamente com a análise prospetiva da evolução da população portuguesa na próxima década mostram, entre outros aspetos, que:

i) O número total de candidatos diminuiu em 2018/19 de 5,6 % face ao ano anterior, em associação com a redução do número de estudantes do 12.º do ensino secundário inscritos em 2018 nos exames nacionais, o que tem sido explicado pela crescente pressão do mercado de trabalho jovem, sobretudo induzida pelo crescimento da atividade económica no turismo. Nota-se, contudo, que pelo 4.º ano consecutivo a percentagem de candidatos ao ensino superior público em relação ao número de alunos do 12.º ano inscritos em exames nacionais é superior a 55 %, tendo atingido o valor mais alto de sempre (cerca de 57 %) nos últimos dois anos;

ii) O aumento da escolarização obrigatória para 18 anos, fixado em 2009, está ainda longe de ter consagrado um processo de ampla massificação no acesso ao ensino superior, sendo que dos 120.000 nados

vivos em 2000, o cruzamento de dados das Estatísticas da Educação e do Instituto Nacional de Estatística, mostram que esses jovens em 2018:

52 % concluíram o secundário e ingressam no ensino superior em 2018 (cerca de 63.200 estudantes), incluindo cerca de 7600 jovens em formações curtas (i.e., TESP).

7 % que também concluíram o 12.º ano, estão a trabalhar ou em situação ainda indefinida, mas não ingressam no ensino superior (9.219 alunos em 2017).

24 % desses jovens continuam a estudar e ainda não concluíram o ensino secundário, sendo que cerca de 9 % não atingiu o 12.º ano (11.613 alunos em 2017), enquanto os restantes realizaram exames nacionais, mas não obtiveram aproveitamento (18.060 alunos em 2017);

15 % não frequentou o ensino secundário (14.430 indivíduos em 2017), incluindo todos aqueles que abandonaram precocemente o sistema de ensino;

3 % não reside no país, por emigração ou falecimento (3.498 indivíduos).

iii) Os cenários demográficos mais recentes indicam uma clara redução do número de jovens com 18 anos a residir em Portugal, de cerca 120.000 em 2018 para cerca de 85.000 a partir de 2033.

Adicionalmente, o contexto de alargamento da frequência do ensino superior não pode deixar de considerar a necessária diversificação e especialização progressiva das instituições de Ensino Superior no contexto Europeu, para além do desenvolvimento de formas de ensino-aprendizagem ao longo da vida e do reforço da oferta de estudos pós-graduados em Portugal de referência internacional, juntamente com um esforço adicional de coesão territorial e social do país.

Foi nesse âmbito que a distribuição de vagas de acesso às licenciaturas e mestrados integrados em 2018/19 introduziu medidas de estímulo a uma distribuição mais equitativa e distribuída da formação inicial superior pelas diversas regiões do país, determinando a possibilidade do aumento de vagas através do CNA apenas para além das regiões de maior concentração de população de Lisboa e Porto. Pelo contrário, para essas regiões de Lisboa e Porto foi determinada uma redução de 5 % das mesmas vagas, como estímulo ao reforço da oferta de estudos pós-graduados e da atração de estudantes internacionais tendo por base os recursos disponíveis.

Neste contexto e na sequência das colocações da 3.ª fase do CNA, os dados mostram um aumento do número de colocados face a 2017 em 10 instituições de ensino superior fora das grandes áreas urbanas de Lisboa e Porto, dos quais metade se encontram em regiões de baixa densidade demográfica, como resultado das medidas de afetação de vagas determinadas neste ano. Contudo, as instituições de ensino superior fora de Lisboa e Porto representam apenas cerca de 54 % do total de colocados (53 % de peso relativo em 2017).

Este esforço de correção dos desequilíbrios territoriais na evolução recente do ensino superior público em Portugal não pode deixar também de considerar a evolução demográfica futura bem como os efeitos decorrentes da crescente escolarização ao nível do ensino secundário, devendo ser concebido no âmbito de uma estratégia de longo prazo a nível da necessária convergência de Portugal para a Europa, juntamente com uma progressiva diversificação e especialização do ensino superior.

Assim, face aos desafios atrás expostos e ouvida a Presidente do Conselho Coordenador do Ensino Superior (CCES), a Presidente do Conselho Nacional de Educação (CNE), o Presidente do Conselho de Reitores das Universidades Portuguesas (CRUP) e o Presidente do Conselho Coordenador dos Institutos Superiores Politécnicos (CCISP), determino o seguinte:

1 — É constituído um grupo de trabalho, com os seguintes objetivos:

a) Analisar o impacto das medidas de afetação de vagas determinadas pelo Despacho n.º 5036-A/2018 na distribuição dos estudantes colocados no ano letivo 2018-2019;

b) Na sequência do estudo a que se refere a alínea anterior, propor eventuais alterações a essas medidas tendo em vista a sua concretização no âmbito do despacho orientador de fixação de vagas no Concurso Nacional de Acesso ao Ensino Superior de 2019;

c) Desenvolver um estudo prospetivo da evolução das vagas no ensino superior público para o período 2019-2030, tendo por base os cenários demográficos e de escolarização atualmente disponíveis;

d) Propor eventuais novas vias de ingresso no ensino superior, designadamente para estimular o acesso de estudantes oriundos das vias profissionalizantes do ensino secundário, na sequência da avaliação realizada pelo grupo de trabalho constituído pelo Despacho n.º 6930/2016.

2 — O grupo de trabalho é composto pelos seguintes membros:

a) João Pinto Guerreiro, presidente da Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior — CNAES, que coordena e deverá envolver a CNAES na análise pretendida, sempre que considere adequado;

b) Pedro Nuno de Freitas Lopes Teixeira, Diretor do Centro de Investigação de Políticas do Ensino Superior — CIPES, que poderá envolver outros elementos do CIPES na análise pretendida, sempre que considere adequado;

c) João António de Sampaio Rodrigues Queiroz, diretor-geral da Direção-Geral do Ensino Superior — DGES, que deverá envolver a DGES na análise pretendida, sempre que considere adequado.

3 — As conclusões do grupo de trabalho deverão resultar de um processo de debate público com a realização dos debates que forem considerados adequados, em especial no âmbito do Conselho Coordenador do Ensino Superior — CCES, da Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior, CNAES, e do Conselho Nacional de Educação — CNE, entre outros.

4 — O grupo deve apresentar um relatório final com as conclusões do trabalho efetuado até 30 de março de 2019, após audição ao Conselho Coordenador do Ensino Superior, ao Conselho de Reitores das Universidades Portuguesas — CRUP, Conselho Coordenador dos Institutos Superiores Politécnicos — CCISP e à Associação Portuguesa do Ensino Superior Privado.

5 — A Direção-Geral do Ensino Superior presta o necessário apoio administrativo e logístico e deverá disponibilizar o relatório final no respetivo sítio da internet.

8 de novembro de 2018. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor.*

311804165

Despacho n.º 11093/2018

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior), os reitores ou os presidentes das instituições de ensino superior são eleitos pelos respetivos conselhos gerais, nos termos estabelecidos pelos estatutos de cada instituição e segundo o procedimento previsto no respetivo regulamento eleitoral;

Considerando que, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, compete ao ministro da tutela homologar a eleição dos presidentes das instituições de ensino superior;

Considerando o disposto na Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, bem como nos Estatutos do Instituto Politécnico da Guarda, homologados pelo Despacho Normativo n.º 48/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 171, de 4 de setembro;

Considerando que o Conselho Geral do Instituto Politécnico da Guarda, em reunião de 31 de outubro de 2018, procedeu à eleição do Prof. Doutor Joaquim Manuel Fernandes Brigas, o qual recolheu a maioria relativa dos votos do número estatutário dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, exigida para a eleição de presidente do referido instituto politécnico de acordo com o respetivo Regulamento, publicado sob o n.º 169/2018 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 55, de 19 de março;

Considerando o parecer da Secretaria-Geral da Educação e Ciência no sentido de que, face aos elementos constantes do respetivo processo eleitoral, estão satisfeitos os requisitos previstos na lei, nos Estatutos do Instituto Politécnico da Guarda e no respetivo Regulamento Eleitoral, para a homologação da referida eleição;

Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 27.º e do n.º 6 do artigo 86.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, homologo a eleição para Presidente do Instituto Politécnico da Guarda do Professor Joaquim Manuel Fernandes Brigas.

12 de novembro de 2018. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor.*

311809439

EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Declaração de Retificação n.º 851/2018

Por terem sido publicados com inexatidão dados relativos à classificação profissional atribuída ao professor Henrique Manuel Pinto Pereira Gomes, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, de 19 de agosto, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 127/2000, de 6 de julho, publicada no *Diário da República,* 2.ª série,

n.º 42, de 1 de março de 2016, através do Despacho n.º 3151/2016, retifica-se que onde se lê:

Nome	Grupo de recrutamento	Classificação Profissional	Produção de efeitos da classificação profissional
Henrique Manuel Pinto Ferreira Gomes	M17 — Piano	12	1 de setembro de 2009.

deve ler-se:

Nome	Grupo de recrutamento	Classificação Profissional	Produção de efeitos da classificação profissional
Henrique Manuel Pinto Pereira Gomes	M17 — Piano	12	1 de setembro de 2009.

7 de novembro de 2018. — A Diretora-Geral da Administração Escolar em Regime de Substituição, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes*.

311804813

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas António Sérgio, Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 17179/2018

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas com termo resolutivo certo a tempo parcial para a carreira e categoria de assistente operacional.

O Agrupamento de Escolas António Sérgio — Vila Nova de Gaia, torna público que, por despacho de, 13/08/2018 da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, e de acordo com o 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, tendo em conta o artigos 33.º e 34.º, os n.º 2,3,4, e 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e dando cumprimento aos trâmites previstos na Portaria n.º 83-A/ 2009 de 22 de janeiro, na sua redação atual, encontra-se aberto pelo prazo de dez dias a contar da data da publicação no *Diário da República* do presente aviso, o procedimento concursal comum para a contratação de Assistentes Operacionais, em regime de contrato de trabalho em funções públicas com termo resolutivo certo.

N.º de Postos de Trabalho a ocupar: quatro;
Local de Trabalho: Agrupamento de Escolas António Sérgio, Vila Nova de Gaia;
Função: Assistente Operacional (Grau 1) — Assegurar serviços de limpeza;
Horário: 3,5 horas diárias;
Remuneração: Valor/Hora 3,82€
Duração do Contrato: quatro postos de trabalho com o máximo de 3,5 horas/dia para satisfazer necessidades até 21 de junho de 2019, ao abrigo da alínea *h*) do artigo 57.º da LTFP, no exercício de funções de serviço de limpeza e apoio geral correspondentes à categoria e carreira de Assistente Operacional.
Requisitos Legais Exigidos: Os previstos nas alíneas *b*), *c*), *d*) e *e*) do artigo 17.º e Pontos 1 e 2 do artigo 32.º, todos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
Prazo de Concurso: 10 dias úteis a contar da data de publicação deste Aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;

A candidatura deverá ser formalizada em impressos próprios, que serão fornecidos aos interessados nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas António Sérgio Vila Nova de Gaia, ou obtidos na página eletrónica do Agrupamento (http://www.antoniosergio.pt), e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente nos serviços administrativos, ou enviadas por correio com Aviso de Receção — Agrupamento de Escolas António Sérgio, Vila Nova de Gaia, Avenida Nun'Alvares s/n 4400-233.
Documentos a apresentar na formalização da candidatura:

Documentação:

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

Curriculum Vitae atualizado, datado e assinado;
Certificado de Habilitações Literárias (fotocópia);

Documentos comprovativos das funções desempenhadas, com a indicação do tempo de serviço prestado, expresso em dias, emitidos pelas respetivas entidades empregadoras (fotocópia);
Documentos comprovativos dos factos referidos no currículo, que relevem para a apreciação do seu mérito, nomeadamente certificados de formação (fotocópia) 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. 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

As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
Método de Seleção: Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.
Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares na 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 aqui publicitados.
Composição do Júri: nos termos do artigo 21.º da Portaria n.º 83-A/2009, o júri tem a seguinte composição:

Presidente: Maria Deolinda Ferreira Quintela (Subdiretora);
Vogais efetivos: Paulo Germano de Sousa Gonçalves de Sá, professor do Quadro de Agrupamento e Maria Augusta Duarte Cadete, encarregada operacional;
Vogais suplentes: Susana Cristina Seixas Pinto, adjunta da Diretora e Albino José Coelho Catita, adjunto da Diretora

As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
As listas de Admissão, Exclusão e Calendarização dos Admitidos à Entrevista do referido concurso serão afixados no átrio da Escola Sede do Agrupamento (Escola Secundária António Sérgio) e publicitados na página eletrónica do mesmo, no prazo máximo de 10 dias úteis após o término do prazo de candidatura.
Os resultados do concurso serão afixados no átrio da Escola Sede do Agrupamento (Escola Secundária António Sérgio) e publicitados na página eletrónica do mesmo, no prazo máximo de 10 dias úteis após a utilização do último método de seleção.
Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2018/2019.

13 de novembro de 2018. — A Diretora, *Marília da Graça Oliveira Raro Coelho Guedes*.

311819994

Agrupamento de Escolas Augusto Cabrita, Barreiro

Aviso (extrato) n.º 17180/2018

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal, tendo em vista o preenchimento de vinte e três postos de trabalho por tempo indeterminado, na categoria de assistente operacional, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), a qual foi homologada em 09/11/2018 pela Sr. Diretora do Agrupamento.
Esta lista encontra-se afixada nas instalações da Escola e disponibilizada na sua página eletrónica.

12 de novembro de 2018. — A Diretora, *Mariana Inês Andrade Rocha de Hortega Torres Alves*.

311808548

Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Carvalhais, Mirandela

Aviso n.º 17181/2018

Ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e no uso das minhas competências, nomeio para o cargo de adjunto da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Carvalhais/Mirandela, para o quadriénio 2017/2021, o seguinte docente:

Adjunto — Vitor Manuel Ruivo Ló

13 de novembro de 2018. — O Diretor, *Manuel Joaquim Taveira Pereira*.

311833082

Aviso n.º 17182/2018

Procedimento concursal do Aviso n.º 14997/2018 de 18/10

Lista unitária de ordenação final homologada

Nos termos do disposto na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 115-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que se encontra afixada na Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Carvalhais, Mirandela e na página eletrónica da Escola a lista homologada de ordenação final dos candidatos admitidos ao procedimento concursal comum, publicado no *Diário da República* n.º 201, 2.ª série, de 18/10, para preenchimento de 03 postos de trabalho em regime de contrato em funções públicas a termo resolutivo certo, para a categoria de assistente operacional.

13 de novembro de 2018. — O Diretor, *Manuel Joaquim Taveira Pereira*.

311833358

Agrupamento de Escolas de Castro Verde

Aviso n.º 17183/2018

Nos termos do artigo 5.º n.º 1, alínea *b*) da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foram celebrados contrato em Funções Públicas a termo resolutivo certo/incerto para o ano escolar de 2018/19, dos docentes e técnicos especialistas abaixo mencionados.

Grupo	Nome
120	Andreia Isabel Santos Pedro.
250	Valdemir Hailé Vieira Adão.
330	Andrea Lopes Correia.
400	Cecília Maria Manteigas Bento.
420	Ricardo Luis Dias Oliveira.
510	Magda Cristina da Silva Coelho.
550	Cláudia Maria Veríssimo Rodeia Machado.
600	Ana Rita Romba Rodrigues Costa.
620	Odete Margarida Rosado Oliveira.
620	João Filipe Valente D'Almeida.
620	Sílvia Isabel Guerreiro Martins Guerreiro.
910	Marisa Isabel Albuquerque Rodrigues Agostinho.
997	António Manuel Gomes Barbosa.
997	Fernanda Maria dos Santos Cabrita.
997	Inês Monteiro Contente.
997	Angélica Margarida Figueira Serra Azedo.
997	Marisa Isabel Marques Góis Caetano.

9 de novembro de 2018. — O Diretor, *Augusto António Rita Candeias.*

311806888

Agrupamento de Escolas D. José I, Vila Real de Santo António

Aviso n.º 17184/2018

Lista de antiguidade de pessoal docente

Nos termos da alínea *a*) do n.º 6, do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, faz-se público que se encontra afixado na sala de professores, a lista de antiguidade do pessoal docente, deste Estabelecimento de Ensino, reportada a 31 de agosto de 2018.

Da referida lista cabe reclamação a apresentar, pelos interessados, ao dirigente dos serviços, no prazo de trinta dias, a contar da publicação deste aviso no *Diário da República.*

9 de novembro de 2018. — A Diretora, *Maria Adelaide Pereira Rosa.*

311806482

Escola Secundária Dr. Augusto César da Silva Ferreira, Rio Maior

Aviso (extrato) n.º 17185/2018

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em conformidade como o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 28/2017, de 15 de março, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente nomeado para o Quadro de Zona Pedagógica, com efeitos a 01 de setembro de 2017.

Nome	Grupo	QZP	Índice
Natália Afonso Lima do Rego . . .	500	10	167

16 de novembro de 2018. — O Diretor, *José Albino Frazão Correia.*

311829032

Aviso (extrato) n.º 17186/2018

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 28/2017, de 15 de março, torna-se pública a lista nominativa dos docentes providos no Quadro desta Escola, no ano letivo 2017/2018, com efeitos a 01 de setembro de 2017.

Nome	Grupo
Sandrina Catarino dos Santos	350
Ana Cristina dos Santos Ferreira	400
Paulo Jorge Marques Roque	500
Maria Madalena Jesus Ordens	510

16 de novembro de 2018. — O Diretor, *José Albino Frazão Correia.*

311829154

Aviso (extrato) n.º 17187/2018

Em cumprimento 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, a lista unitária de ordenação final, apresentada pelo Júri do procedimento concursal, aberto no âmbito do programa de regularização extraordinária dos trabalhadores com vínculos precários (PREVPAP) criado pela Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro e publicado na Bolsa de Emprego Público, Publicado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, foi homologada em 7 de novembro, tendo sido, de imediato, afixada nos serviços administrativo.

16 de novembro de 2018. — O Diretor, *José Albino Frazão Correia.*

311829421

Agrupamento de Escolas Escalada, Pampilhosa da Serra

Aviso n.º 17188/2018

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, designo a professora Margarida Maria Tenreiro Gonçalves, do grupo de recrutamento 520, para o desempenho de funções de Adjunta do Diretor do Agrupamento de Escolas Escalada, Pampilhosa da Serra.

A presente nomeação tem efeito a partir de 31 de outubro de 2018.

12 de novembro de 2018. — O Diretor, *João Pedro Gonçalves Simões da Costa.*

311809082

Aviso n.º 17189/2018

Ao abrigo do disposto no n.º 11 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, exonero as funções de adjunta do diretor do Agrupamento de Escolas Escalada, Pampilhosa da Serra, a seu pedido, a docente Lídia da Silva Sousa, do grupo de recrutamento 500, para que tinha sido nomeada por meu despacho em 20 de dezembro de 2017.

A presente exoneração tem efeito a partir do dia 1 de setembro de 2018.

12 de novembro de 2018. — O Diretor, *João Pedro Gonçalves Simões da Costa*.

311809244

Agrupamento de Escolas Gonçalo Nunes, Barcelos

Aviso n.º 17190/2018

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 foi homologada, por meu despacho de 5 de novembro de 2018, a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na categoria de assistente operacional, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), com o código da Oferta BEP OE201810/0005.

A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada no átrio dos Serviços Administrativos e publicada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Gonçalo Nunes, em www.aegn.pt.

5 de novembro de 2018. — O Diretor, *António Miranda Barros da Silva*.

311806336

Agrupamento de Escolas José Saramago, Palmela

Aviso (extrato) n.º 17191/2018

Em cumprimento do disposto no artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, faz-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários, para preenchimento de onze postos de trabalho de assistentes operacionais (atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro — PREVPAP), aberto por aviso publicado na Bolsa de Emprego Público, em 1 de outubro de 2018 sob o n.º OE201809/0861, encontra-se disponibilizada na página eletrónica através do sítio www.aejs.pt e afixada para consulta no edifício sede do Agrupamento de Escolas José Saramago, Palmela, sito na Rua do Povo Unido S/N, 2965-327 Poceirão, Palmela.

9 de novembro de 2018. — A Diretora do Agrupamento de Escolas José Saramago, *Maria Guilhermina Tavares Morgado*.

311805048

Louvor (extrato) n.º 530/2018

Ao terminar as suas funções como Assistente Operacional, no Agrupamento de Escolas José Saramago, Palmela, por motivos de aposentação, quero prestar público reconhecimento e louvor a José Matias de Jesus Parreirinha, pela forma dedicada, responsável e competente como exerceu as suas funções. As suas qualidades pessoais e profissionais e a forma como demonstrou estar sempre disponível para colaborar, foram um contributo valioso para o funcionamento do Agrupamento.

9 de novembro de 2018. — A Diretora, *Maria Guilhermina Tavares Morgado*.

311805129

Agrupamento de Escolas Madeira Torres, Torres Vedras

Aviso n.º 17192/2018

Nos termos do disposto do artigo 132.º do Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro, Estatuto da Carreira Docente, torna-se público que foi afixada, na sala dos professores, a lista de antiguidade do pessoal docente deste Agrupamento de Escolas, reportada a 31 de agosto de 2018.

Os docentes dispõem de 30 dias, a contar da publicação do presente aviso, para apresentarem reclamação.

12 de novembro de 2018. — A Diretora, *Rita João de Maya Gomes Sammer*.

311808889

Agrupamento de Escolas Marcelino Mesquita do Cartaxo

Aviso (extrato) n.º 17193/2018

Torna-se público que se encontra afixada para consulta nas salas de professores e na plataforma moodle a lista de antiguidade do pessoal docente reportada a 31 de agosto de 2018. Os docentes dispõem de 30 dias a contar da data de publicação deste aviso para apresentar qualquer reclamação.

13/11/2018. — O Diretor, *Jorge Manuel da Luz Tavares*.

311819912

Agrupamento de Escolas de Paião, Figueira da Foz

Aviso n.º 17194/2018

Nos termos do n.º 6 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, sua atual redação, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, homologada pela Diretora Ana Paula Guimarães Simões Carrito, do procedimento concursal comum para o preenchimento de 12 (doze) postos de trabalho no Agrupamento de Escolas de Paião, Figueira da Foz na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), publicado na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta OE201810/0062, de 01/10/2018.

Ordenação	Nome	Classificação
1.º	Dulcinia do Carmo Gonçalves Roque	18,20
2.º	Luísa Maria Rodrigues Costa	17,70
3.º	Maria de Fátima Simões Fernandes	17,70
4.º	Patrícia Cardoso Grilo	17,70
5.º	Susana Maria Maia Rocha Borges	17,70
6.º	Sílvia Cristina Alberto Curado	17,20
7.º	Rosa Maria Saraiva de Freitas Lé	17,00
8.º	Isabel Maria Pereira de Abreu Sousa	16,70
9.º	Maria Cecília dos Santos Diamantino Pimentel	15,50
10.º	Ana Paula Gomes Coelho	15,20
11.º	Fernanda da Silva Pereira	15,00
12.º	Irene Gregório Teixeira Almeida	15,00

9 de novembro de 2018. — A Diretora, *Ana Paula Guimarães Simões Carrito.*

311806255

Agrupamento de Escolas de Pombal

Aviso n.º 17195/2018

Para cumprimento do disposto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com o Decreto-Lei n.º 132/2012 de 27 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014 de 23 de maio, torna-se pública a lista de pessoal docente abrangido pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho:

Transferência de Quadro de Agrupamento — 2017/2018

Nome	Grupo
Maria de Fátima Mendes Margato	100
Adélia Maria Rodrigues Vitorino	100
Filipe Cordeiro Pedrosa	110
Graça Maria Torres Silva Caetano	210
Ana Paula Pires Baptista	220
Vasco Nabais Faria	230
João Manuel Fernandes Canto	240
Rosa de Fátima Monteiro da Cruz Dourado	330

Nome	Grupo
Rui António Gonçalves Monteiro	420
Ana Cristina Trovão de Oliveira Mesquita	420
Esmeralda Cristina Pereira Ferrão	420
Fernanda Isabel Duarte Pereira	500
Lígia Maria Pinto Tavares de Almeida Matos	500
Ana Isabel Ferreira Amaro	510
Nuno Pedro Neto Guerra	620
Bruno Martins Gaspar	620
Paula Cristina da Conceição Simões Rodrigues	910

Nomeação em Quadro de Agrupamento — 2017/2018

Nome	Grupo
Célia Teresa Ferreira Fernandes Ângelo	100
Florbela Maria Ferreira de Oliveira	110
João Miguel Garcia de Almeida	540
Ricardo Miguel Susana Gaspar	620
Marisa Pais de Oliveira Almeida	620
Arlindo Martins Araújo	620
Ana Teresa Pereira Serra	910
Rosalinda de Gouveia Rodrigues	910

Nomeação em Quadro de Zona Pedagógica — 2017/2018

Nome	Grupo
Sandra Cristina Ramos Ferreira Simões Diniz	230
Maria Cecília Gomes Ferreira da Costa	300
Isabel Duarte de Jesus	910
Susana Clara Monteiro Oliveira	910
Paula Cristina Ruivo Gaspar	910
Joana de Andrade Fernandes	910
Ana Cláudia Simões Pinto Ferreira Fernandes	910

Transferência de Quadro de Agrupamento — 2018/2019

Nome	Grupo
Helena Maria Cordeiro do Casal Evangelista	210
Maria Manuela Nunes Gonçalves Coelho	230
Mário Jorge Neto dos Santos Ferreira	230
Maria Madalena Domingues da Silva	250
Pedro Joel Cordeiro Galego	260
Ana Cristina da Fonseca Teixeira	330
Jorge Miguel Santos Ventura	330
Maria Isabel Mendes Lourenço	400
Agostinho Lucas dos Santos Vasco	420
Margarida Isabel Tavares Madeira da Fonseca	500
Maria do Rosário Travassos Serrano	500
Ana Luísa de Sousa Marques e Silva	500
Florbela da Conceição Andrade dos Santos	500
Cristina Maria Gonçalves Mirandela da Costa	510
Anabela Marques Ralha	510
Eduarda de Fátima Gil de Azevedo	510
Maria Madalena Martins Patrício	520
Pedro de Matos Martins	550
João Pedro Nunes Farinha Cardoso Rodrigues	620
Maria Ester Mateus Antunes de Figueiredo	910

Nomeação em Quadro de Agrupamento — 2018/2019

Nome	Grupo
Luís Miguel Fernandes Rocha dos Santos	540
Lúcia Maria dos Santos Sousa	910
Cristina Isabel Lapo Oliveira	910

Nomeação em Quadro de Zona Pedagógica — 2018/2019

Nome	Grupo
Berta Jorge Ferrete da Cruz	350
Teresa Cecília Proença Pinto	500
Maria Aida Henriques Antunes	620
Lídia Tatiana Teixeira Pereira	910
Perla Alves Reis Pinho	910
Anabela Cavaleiro Ângelo	910

12 de novembro de 2018. — O Diretor, *Fernando Augusto Quaresma Mota.*

311808264

Agrupamento de Escolas da Quinta do Conde, Sesimbra

Aviso n.º 17196/2018

De acordo com o estatuído no ponto n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho de 2012, Luís Jorge Nunes Pereira Pacheco, Diretor do Agrupamento de Escolas da Quinta do Conde, nomeia para o cargo de adjunta do Diretor, a docente Sofia Rocha Almeida, pertencente ao Quadro do Agrupamento de Escolas da Quinta do Conde do grupo de Recrutamento 110, para o triénio 2018-2021, com efeitos remuneratórios a partir de 1 de setembro de 2018.

9 de novembro de 2018. — O Diretor, *Luís Jorge Nunes Pereira Pacheco*.

311807405

Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel, Carreira — Leiria

Aviso n.º 17197/2018

Lista Unitária de Ordenação Final

Para efeitos previstos no ponto n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, atualizada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que foi homologada, por despacho de 6 de novembro de 2018, da Senhora Diretora do Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel, Carreira, Leiria, a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para preenchimento de quatro postos de trabalho, para a categoria assistente operacional, em regime de contrato em funções públicas, a termo resolutivo certo a tempo parcial e afixada de acordo com o ponto 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 145-A/2011.

Lista Unitária de Ordenação Final

	Nome	Av.Cur./valores
1	Rita Alexandra Faria de Oliveira	20,00
2	Cristina Felícia Mendes Lisboa	20,00
3	Marta Isabel Ferreira da Silva da Graça	19,33
4	Andreia Rodrigues Ferreira	14,00
5	Cláudia Silva Lopes Rosa	13,33
6	Sílvia Alexandre Mendes Alberto	11,33
7	Ana Rita Neves Portela	10,67
8	Ana Isabel Pereira Gomes	10,67
9	Glória Mendes Pascoal	10,67
10	Sílvia Oliveira Fernandes	10,67
11	Tânia Sofia Santos Ferreira	10,33
12	Liliana Marisa Rua Pinto	10,33

6 de novembro de 2018. — A Diretora, *Adélia Maria Leal Lopes.*

311807292

Agrupamento de Escolas Raul Proença, Caldas da Rainha

Aviso n.º 17198/2018

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torno público que cessaram no ano de 2017, a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, os trabalhadores a seguir identificados:

Nome	Carreira	Categoria	Posição remuneratória	Data de efeito	Motivo
Cláudia Sofia Pereira Santos Cerca Silva Carvalheiro.	Docente	PQA	3.º/205	31-08-2017	Provimento noutro Agrup.
Cristina Maria Alves da Silva	Docente	PQA	4.º/218	31-08-2017	Provimento noutro Agrup.
Lucinda Maria Ferreira dos Reis Antunes	Docente	PQA	1.º/167	31/08/2017	Provimento noutro Agrup.
Luís Miguel Bandeira Carradas	Docente	PQA	1.º/167	31-08-2017	Provimento noutro Agrup.
Luís Paulo Ribeiro	Docente	PQA	9.º/340	30-09-2017	Aposentação.
Maria Adelaide Severino Pereira	Docente	PQA	8.º/245	31-10-2017	Aposentação.
Maria Cristina Leal Ferreira.	Docente	PQA	5.º/235	31-08-2017	Provimento noutro Agrup.
Maria Gabriela Nunes Rosa Bonacho	Docente	PQA	8.º/299	29-12-2017	Falecimento.
Maria Teresa Penedo Brarens	Docente	PQA	6.º/245	31-05-2017	Aposentação.
Mário Miguel Marques Tavares	Docente	PQA	1.º/167	25-09-2017	Provimento no Ministério das Finanças.

9 de novembro de 2018. — O Diretor, *João José Bernardes e Silva.*

311805323

Agrupamento de Escolas Romeu Correia, Almada

Aviso n.º 17199/2018

Lista de antiguidade do pessoal docente 2018

Nos termos do disposto no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março e para os devidos efeitos, torna-se público que se encontra afixada, no *placard* da sala de professores, da Escola Secundária Romeu Correia, escola sede do agrupamento, a lista de antiguidade do pessoal docente deste estabelecimento de ensino, com referência a 31 de agosto de 2018.

Os docentes dispõem de 30 dias a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República,* para reclamação, nos termos do artigo 96.º do referido decreto-lei.

12 de novembro de 2018. — O Diretor, *António Manuel Mesquita Mateus*.

311809122

Agrupamento de Escolas Terras de Larus, Seixal

Aviso n.º 17200/2018

Publicitação da lista unitária de ordenação final de procedimento concursal comum

No uso da competência delegada por despacho da Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, de 13/08/2018, torna-se público que:

1 — Nos termos 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, a lista unitária de ordenação final, relativa ao procedimento concursal comum publicado pelo Aviso n.º 15173/2018, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 203, 22 de outubro, se encontra afixada em local visível e público na sede do Agrupamento de Escolas Terras de Larus (Rua Fernão Lopes, s/ número, 2845-370 Amora) e disponível para consulta na sua página eletrónica (https://terras-delarus.edu.pt).

2 — Atendendo ao direito de audiência dos interessados, de acordo com o disposto nos números 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 31.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e no Código do Procedimento Administrativo, notifica-se, através deste aviso, os candidatos para se pronunciarem, caso seja do seu interesse, o que poderão fazer por escrito, através de formulário disponível nos locais supramencionados do Agrupamento de Escolas Terras de Larus, conforme o artigo 31.º da Portaria.

9 de novembro de 2018. — A Diretora, *Margarida Maria Roque Garcia*.

311806247

Agrupamento de Escolas de Vieira de Leiria, Marinha Grande

Aviso n.º 17201/2018

Em cumprimento do n.º 1 do artigo 132.º do ECD e do artigo 95.º do DecretoLei n.º 100/99, de 31 de Março, torna-se público que se encontra afixada na sala do pessoal docente da escola sede do Agrupamento de Escolas de Vieira de Leiria, a lista de antiguidade do Pessoal Docente deste Agrupamento de Escolas, reportada a 31 de agosto de 2018.

Os interessados dispõem de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* para reclamação ao dirigente máximo do serviço, nos termos do n.º 1 do artigo 96.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março.

9 de novembro de 2018. — A Diretora, *Lígia Maria Moreira Pedrosa.*

311807616

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

Aviso n.º 17202/2018

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final

Concurso para Assistentes Operacionais (PREVPAP)

1 — 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 homologação da Lista Unitária de Ordenação Final, por despacho do Diretor deste Agrupamento, de 08 de novembro de 2018, referente ao procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional (PREVPAP).

2 — A referida lista encontra-se afixada no átrio de entrada da Escola Sede do Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz, bem como na página eletrónica do Agrupamento.

09.11.2018. — O Diretor, *José Manuel Pinto Castanho*.

311804538

EDUCAÇÃO E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinetes dos Secretários de Estado da Educação e do Emprego

Despacho n.º 11094/2018

1 — Nos termos conjugados da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, do n.º 1 do artigo 24.º

e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 25.º, do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, torna-se público que por despacho conjunto de 5 de junho de 2018 e de 6 de junho de 2018, respetivamente, do Secretário de Estado da Educação e do Secretário de Estado do Emprego, foi determinada a cessação da comissão de serviço do Doutor Gonçalo Xufre Gonçalves da Silva, pela sua não renovação, no cargo de presidente do conselho diretivo da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P., para o qual tinha sido designado pelo Despacho n.º 16709/2013, de 12 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 249, de 24 de dezembro.

2 — O presente despacho produz efeitos a 1 de setembro de 2018.

10 de novembro de 2018. — O Secretário de Estado da Educação, *João Miguel Marques da Costa.* — 12 de novembro de 2018. — O Secretário de Estado do Emprego, *Miguel Filipe Pardal Cabrita.*

311809139

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 11095/2018

O Decreto-Lei n.º 189/2012, de 22 de agosto, criou o Centro de Relações Laborais, órgão colegial tripartido com a missão de apoiar a negociação coletiva e acompanhar a evolução do emprego e da formação profissional, composto por representantes do ministério responsável pela área laboral e das associações de empregadores e das associações sindicais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social.

As alterações recentes na composição dos órgãos de direção da Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, assim como o pedido de substituição dos seus representantes da Confederação Empresarial de Portugal, determinam a necessidade de se proceder à alteração da composição dos membros do Centro das Relações Laborais.

Assim, ao abrigo dos n.os 1 a 4 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 189/2012, de 22 de agosto, do n.º 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, e da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 167-C/2013, de 31 de dezembro, na sua versão mais atual, determino o seguinte:

1 — Designo como membro efetivo do Centro de Relações Laborais em representação do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, Sandra Isabel Faria Ribeiro, diretora-geral da Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho em substituição do subdiretor-geral Fernando Catarino José;

2 — Designo como membro efetivo do Centro de Relações Laborais em representação da Confederação Empresarial de Portugal, Nuno Manuel Vieira Nobre Biscaya em substituição de Gregório da Rocha Novo;

3 — Designo como membro suplente do Centro de Relações Laborais em representação do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, o subdiretor-geral Fernando Catarino José, em substituição de Rui Abreu, diretor de serviços da Regulamentação Coletiva e Organizações do Trabalho, ambos da Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho;

4 — Designo como membro suplente do Centro de Relações Laborais em representação da Confederação Empresarial de Portugal, Luís Henrique em substituição de Nuno Manuel Vieira Nobre Biscaya;

5 — O presente despacho produz efeitos a partir de 2 de novembro de 2018 e revoga parcialmente o Despacho n.º 3689/2018, de 2 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 12 de abril de 2018.

16 de novembro de 2018. — O Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *José António Fonseca Vieira da Silva.*

311830733

Casa Pia de Lisboa, I. P.

Aviso n.º 17203/2018

Procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado e de constituição de reserva de recrutamento, tendo em vista o preenchimento de 3 (três) postos de trabalho, para a carreira unicategorial de Técnico Superior, do mapa de pessoal da Casa Pia de Lisboa, I. P.

1 — Procedimento Concursal:

Nos termos do disposto nos n.º(s) 1 e 3 do art. 30.º e no art. 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o art. 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 (doravante Portaria), torna-se público que, por despacho do Vogal do Conselho Diretivo, de 29 de dezembro de 2017, produzido ao abrigo da delegação de competências do Conselho Diretivo, efetuada pela deliberação n.º 59/2017, publicada na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 18, de 25 de janeiro de 2017, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso, tendo em vista o preenchimento de 3 (três) postos de trabalho na carreira unicategorial de Técnico Superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Casa Pia de Lisboa, I. P. (doravante CPL, IP):

Referência A) — 1 Técnico superior para o Departamento de Apoio à Coordenação/ Planeamento, com licenciatura na área das ciências sociais.

Referência B) — 1 Técnico superior para o Departamento de Apoio a Coordenação /Unidade de Educação e Formação com licenciatura na área das ciências sociais.

Referência C) — 1 Técnico superior para o Departamento de Serviços Partilhados/Unidade de Contratação Pública com licenciatura preferencialmente em Direito ou Gestão.

2 — Reserva de Recrutamento:

No cumprimento do previsto no art. 4.º da Portaria, foi consultado o INA-Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, o qual, no passado dia 8 de outubro, informou que "não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado".

3 — Reserva de recrutamento interna:

Se do presente procedimento concursal resultar, atenta a lista de ordenação final devidamente homologada, um número de candidatos aprovados superior aos postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo prazo máximo de 18 meses, contado da data da homologação da referida lista, nos termos do disposto no art. 40.º da Portaria.

4 — Recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional:

Para efeitos do previsto no art. 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, consultado INA-Direção-Geral da Qualificação Geral dos Trabalhadores em Funções Públicas, o mesmo declarou, no passado dia 08 de outubro "que não existem trabalhadores em situação de valorização profissional com o perfil identificado por esse organismo"

5 — Número de postos de trabalho a ocupar:

3 (três) postos de trabalho na carreira unicategorial de técnico superior.

6 — Local de trabalho:

Serviços Centrais da CPL, IP, sitos na Avenida do Restelo n.º 1, 1449-008 Lisboa.

7 — Caracterização e conteúdo funcional:

Os 3 postos de trabalho inserem-se na carreira unicategorial de técnico superior, de grau 3 de complexidade funcional, nos termos do disposto conjugadamente na alínea *c*) do n.º 1 do art. 86.º e no Anexo II a que se refere o n.º 2 do art. 88.º, ambos da LTFP, e visam o desenvolvimento de atividades nas unidades orgânicas a seguir identificadas, no âmbito do enquadramento definido conjuntamente pelo Decreto-Lei n.º 77/2012 de 26 de março e pela Portaria n.º 24/2013, de 24 de janeiro, que aprova respetivamente a orgânica interna da CPL, IP, bem como os seus estatutos:

Referência A) — 1 posto de trabalho para o exercício de funções no Departamento de Apoio a Coordenação/Planeamento, que se traduzem designadamente no desenvolvimento das seguintes atividades:

a) Executar o processo de Planeamento e Controlo, em articulação com os Centros de Educação e Desenvolvimento e restantes Unidades Orgânicas da CPL, IP;

b) Participar na elaboração do Plano Estratégico, Plano de Atividades e Relatório de Atividades e Contas da CPL, IP;

c) Contribuir para a Identificação de objetivos e Indicadores de Gestão, gerando informação pertinente para a tomada de decisão;

d) Utilizar instrumentos, plataformas e sistemas de informação da CPL, IP e demais entidades/ serviços com os quais existem articulação interinstitucional;

e) Dominar instrumentos de análise e planeamento estratégico, assim como tratamento de dados.

Referência B) — 1 posto de trabalho para o exercício de funções no Departamento de Apoio a Coordenação/Unidade de Educação e

Formação, que se traduzem designadamente no desenvolvimento das seguintes atividades:

a) Acompanhar a planificação, divulgação e execução da oferta e o funcionamento das respostas educativas e formativas da CPL, IP, bem como a consolidação do processo de aprendizagem;
b) Monitorizar as metodologias e estratégias implementadas através da análise dos relatórios trimestrais e das sínteses das reuniões de acompanhamento;
c) Colaborar no processo de identificação de necessidades de formação do pessoal docente;
d) Participar na organização dos Skills e de outras atividades que impliquem articulação inter Centros de Educação e Desenvolvimento;
e) Colaborar nos processos de aquisição de manuais escolares e outros materiais necessários ao desenvolvimento das atividades curriculares;
f) Conhecer o sistema educativo e formativo nacional.

Referência C) — 1 posto de trabalho para o exercício de funções no Departamento de Serviços Partilhados/Unidade de Contratação Pública, que se traduzem designadamente no desenvolvimento das seguintes atividades:

a) Coordenar os processos de qualificação de fornecedores;
b) Aprovisionamento e gestão de bens em armazém e de contratação de empreitadas e obras públicas, assim como gerir a frota automóvel.

8 — Posicionamento remuneratório
No presente procedimento concursal propõe-se a 2.ª posição remuneratória de referência, do nível remuneratório 15, da carreira unicategorial de Técnico Superior, a que se refere o Anexo I aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, N15, correspondente ao montante de 1201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, em conjugação com o disposto no art. 38.º da LTFP e no art. 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (LOE 2018).
9 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:
9.1 — Nos termos do previsto no art. 17.º da LTFP, o exercício de funções públicas está condicionado a comprovação dos seguintes 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.

9.2 — No presente procedimento concursal, o recrutamento é restrito aos/às trabalhadores/as detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.
10 — Impedimentos de admissão:
10.1 — Não podem ser admitidos/as candidatos/as 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 serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, como determina a alínea *l*) do n.º 3 do art. 19.º da Portaria.
10.2 — Só pode ser opositor/a, ao presente procedimento quem seja titular do nível habilitacional e, quando aplicável, da área de formação, correspondentes ao grau de complexidade funcional da carreira e categoria caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, nos termos do disposto conjugadamente no art. 34.º da LTFP e nas alíneas *h*) e *j*) do n.º 3, do art. 19.º, da Portaria.
11 — Formalização das candidaturas:
11.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, mediante preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças (publicado na 2.ª série, do *Diário da República,* n.º 89, de 8 de maio), publicitado na página eletrónica da CPL, IP, disponível em: http://www.casapia.pt/, o qual deverá ser devidamente preenchido e assinado, de acordo com o estabelecido no art. 27.º da Portaria, e enviado para o seguinte endereço de correio eletrónico: sec.servicoscentrais@casapia.pt
11.2 — Excecionalmente, as candidaturas podem ser entregues presencialmente nos Serviços Centrais, Avenida do Restelo n.º 1, 1449-008 Lisboa, entre as 10h e as 17h, ou remetida por carta registada com aviso de receção, para a mesma morada, até à data limite fixada para apresentação das candidaturas.
11.3 — Apresentação do formulário de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão do procedimento concursal, da seguinte documentação:

a) Curriculum profissional detalhado e atualizado, devidamente datado e assinado, donde constem, para além de outros elementos julgados necessários, os seguintes: habilitações literárias, as funções e atividades que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, e a formação profissional detida;
b) Documento comprovativo das habilitações literárias;
c) Documento comprovativo das habilitações profissionais, cursos e ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, com indicação das entidades promotoras, data de realização e respetiva duração.

11.4 — Além dos documentos requeridos supra, os/as candidatos/as com vínculo de emprego público, salvo os/as que integrem o mapa de pessoal da CPL, I. P., devem ainda apresentar:

a) Declaração de vínculo atualizada, emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data igual ou posterior à data de publicação do presente aviso de abertura, da qual conste inequivocamente:

i) A titularidade da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;
ii) A identificação da carreira e da categoria em que o/a candidato/a se integra;
iii) A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado/a, com indicação do respetivo montante pecuniário que aufere à data;
iv) A antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do previsto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria;
v) A avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar, nos termos do previsto na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria, ou sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais anos.

b) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o/a candidato/a se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado, devidamente discriminada.

11.5 — Sob pena de exclusão, do formulário de candidatura deverá constar expressamente a indicação da referência a que o/a candidato/a é opositor/a.
11.6 — Em conformidade com o n.º 4 do art. 28.º da Portaria, em caso de dúvida sobre a situação descrita, o Júri pode exigir aos/às candidatos/as a apresentação de documentos comprovativos dos factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito.
11.7 — As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as, ou a apresentação de documentos falsos, serão sancionados nos termos legais, como determina o n.º 12 do art. 28.º da Portaria.
12 — Designação do júri:

Referência A):

Presidente — Sandra Isabel Silva Veiga, Diretora do Departamento de Apoio a Coordenação /Planeamento;
1.ª Vogal efetiva: Marília Videira Marques, Técnica Superior do Departamento de Apoio a Coordenação /Planeamento, que substituirá a Presidente nas suas ausências e impedimentos;
2.ª Vogal efetiva: Maria Margarida Santos de Freitas, Técnica Superior da Unidade de Recursos Humanos;
1.º Vogal suplente: Nuno Fernando Covas Calçarão do Nacimento Anunciação, Técnico Superior da Unidade de Recursos Humanos;
2.ª Vogal suplente: Maria João Paraíso Ribeiro, Técnica Superior da Unidade de Recursos Humanos.

Referência B):

Presidente — Maria Teresa Pereira Coelho, Diretora da Unidade de Educação e Formação;
1.º Vogal efetiva: Célia Marina Carvalho Tomás Lemos Carvalho, Técnica Superior da Unidade de Educação e Formação, que substituirá a Presidente nas suas ausências e impedimentos;
2.º Vogal efetiva: Maria João Paraíso Ribeiro, Técnica Superior da Unidade de Recursos Humanos;

1.ª Vogal suplente: Nuno Fernando Covas Calçarão do Nacimento Anunciação, Técnico Superior da Unidade de Recursos Humanos;
2.ª Vogal efetiva: Maria Margarida Santos de Freitas, Técnica Superior da Unidade de Recursos Humanos.

Referência C)

Presidente — Álvaro Eduardo Costa Amaral, Diretor do Departamento de Serviços Partilhados;
1.ª Vogal efetiva: Maria Alexandra Bento Pires Videira, Diretora da Unidade de Contratação Pública, que substituirá o Presidente nas suas ausências e impedimentos;
2.ª Vogal efetiva: Maria João Paraíso Ribeiro, Técnica Superior da Unidade de Recursos Humanos;
1.ª Vogal suplente: Nuno Fernando Covas Calçarão do Nacimento Anunciação, Técnico Superior da Unidade de Recursos Humanos;
2.ª Vogal Suplente: Maria Margarida Santos de Freitas, Técnica Superior da Unidade de Recursos Humanos.

13 — Métodos de seleção:
No presente procedimento concursal, e considerando que é circunscrito a candidatos/as com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, serão aplicados, consoante as situações, os métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC); e como método seleção complementar: a Entrevista Profissional de Seleção (EPS), ao abrigo do disposto, conjugadamente, nos n.º(s) 4 e 5 do artigo 36.º da LTFP, e no n.º 2 do art. 6.º e do art. 7.º da Portaria.
13.1 — Prova de Conhecimentos (PC), será aplicada aos/às candidatos/as, que:

a) Sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
b) Sejam titulares daquela categoria e 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.

13.2 — A PC visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos/as candidatos/as, necessárias ao exercício das funções correspondentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar.
13.3 — Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, 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, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes:

a) A habilitação académica;
b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
d) A avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

13.4 — Nos métodos de seleção supracitados será adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
13.5 — 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/a entrevistador/a e o/a entrevistado/a, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.
13.6 — Cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os/as candidatos/as que não compareçam a qualquer um, ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num deles, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.
13.7 — Os/as candidatos/as aprovados em cada método de seleção são convocados/as para a realização do método seguinte por correio eletrónico com recibo de entrega da notificação, nos termos do previsto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.
13.8 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, a qual será afixada nos lugares de estilo e disponibilizada na página eletrónica deste instituto público, disponível em: http://www.casapia.pt/.
14 — Classificação Final:
A classificação final do/a candidato/a, considerada até às centésimas, será obtida através da aplicação de uma das seguintes fórmulas:

Prova de conhecimentos:

$$CF = (PC * 70\ \%) + (EPS * 30\ \%)$$

em que:

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

Avaliação Curricular:

$$CF = (AC * 70\ \%) + (EPS * 30\ \%)$$

em que:

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

14.1 — Em situações de igualdade de valoração, será aplicado o critério de ordenação preferencial previsto no art. 35.º da Portaria.
14.2 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final, serão facultados aos/às candidatos/as, sempre que solicitados.
14.3 — Os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as por correio eletrónico com recibo de entrega da notificação, nos termos do previsto no art. 30.º da Portaria.
14.4 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponível em: www.casapia.pt.
14.5 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da CPL, IP e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República eletrónico* com informação sobre a sua publicitação.
15 — Publicitação:
O presente aviso será publicitado por extrato no *Diário da República Eletrónico,* na Bolsa de Emprego Público (BEP), na página eletrónica deste instituto público e em jornal de expansão nacional, por extrato.
16 — Licitude do tratamento dos dados pessoais:
Nos termos e ao abrigo do disposto nas alíneas *b*), *c*), *e*), do n.º 1, do art. 6.º do Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, o tratamento de dados pessoais no presente procedimento concursal, por parte desta entidade empregadora pública, tem por fundamento jurídico o recrutamento e a celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no enquadramento definido pelo art. 40.º e segs. da LTFP.
17 — Eliminação das candidaturas:
Será destruída a documentação apresentada pelos/as candidatos/as quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação do presente procedimento concursal, exceto em caso de impugnação judicial, como determina o art. 49.º da Portaria.
18 — Igualdade de tratamento:
Nos termos do disposto no Despacho Conjunto n.º 373/2000, publicado na 2.ª série, do *Diário da República,* n.º 77, 2.ª série, de 31 de março, 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."

07/11/2018. — A Diretora da Unidade de Recursos Humanos da CPL, I. P., *Carla Peixe*.

311801168

Aviso n.º 17204/2018

Procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado e de constituição de reserva de recrutamento, tendo em vista o preenchimento de 5 (cinco) postos de trabalho, para a carreira unicategorial de Técnico Superior, do mapa de pessoal da Casa Pia de Lisboa, I. P.

1 — Procedimento Concursal:

Nos termos do disposto nos n.º(s) 1 e 3 do art. 30.º e no art. 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o art. 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 (doravante Portaria), torna-se público que, por despacho do Vogal do Conselho Diretivo, de 29 de dezembro de 2017, produzido ao abrigo da delegação de competências do Conselho Diretivo, efetuada pela deliberação n.º 59/2017, publicada na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 18, de 25 de janeiro de 2017, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso, tendo em vista o preenchimento de 5 (cinco) postos de trabalho para a carreira unicategorial de Técnico Superior (doravante TS), na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Casa Pia de Lisboa, I. P. (doravante CPL, IP):

Referência A) — 1 (um) TS para a Unidade de Recursos Humanos, com licenciatura preferencialmente nas áreas da Gestão de Recursos Humanos, ou Gestão, ou Contabilidade, ou Direito, ou Psicologia.

Referência B) — 2 (dois) TS para a Unidade de Qualidade e Auditoria, com licenciatura preferencialmente nas áreas de Gestão, ou Auditoria, ou Engenharia.

Referência C) — 1 (um) TS para a Unidade de Assuntos Jurídico e Contencioso, com licenciatura na área do Direito (preferencialmente inscrito na ordem dos advogados).

Referência D) — 1 (um) TS para o Centro de Educação e Desenvolvimento Francisco Margiochi, com Licenciatura em Animação Sociocultural, ou Ciência do Desporto.

2 — Reserva de Recrutamento:

Para efeitos do disposto no art. 4.º e da Portaria, foi consultado o INA-Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, tendo a mesma informado em 25 de julho "que, não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado".

3 — Reserva de recrutamento interna:

Se do presente procedimento concursal resultar, atenta a lista de ordenação final devidamente homologada, um número de candidatos aprovados superior aos postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo prazo máximo de 18 meses, contado da data da homologação da referida lista, nos termos do disposto no art. 40.º da Portaria.

4 — Recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional:

Em cumprimento do estipulado no art. 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, consultado o INA-Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, a mesma declarou expressamente, em 9 de julho que, relativamente aos "pedidos n.ºs 66955; 66952; 66951 e 66953, de 05 julho 2018, informamos que não existem trabalhadores em situação de valorização profissional com o perfil identificado por esse organismo".

5 — Número de postos de trabalho a ocupar:

O procedimento concursal visa o preenchimento de 5 (cinco) postos de trabalho na carreira unicategorial de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da CPL, IP.

6 — Local de trabalho:

Com exceção da referência *d*) que se situa no Centro de Educação e Desenvolvimento Francisco Margiochi, Quinta do Arrife — Amiais de Cima — 2025-012 Abrã, distrito de Santarém, (doravante CED FM), as referências *a*), *b*) e *c*) localizam-se nos Serviços Centrais da CPL, IP, em Lisboa.

7 — Caracterização e conteúdo funcional:

Os 5 postos de trabalho inserem-se na carreira unicategorial de técnico superior, de grau 3 de complexidade funcional, nos termos do disposto conjugadamente na alínea *c*) do n.º 1 do art. 86.º e no Anexo II a que se refere o n.º 2 do art. 88.º, ambos da LTFP, e visam o desenvolvimento de atividades nas unidades orgânicas a seguir identificadas, no âmbito do enquadramento definido conjuntamente pelo Decreto-Lei n.º 77/2012 de 26 de março e pela Portaria n.º 24/2013, de 24 de janeiro, que aprova a orgânica interna da CPL, IP e dos respetivos estatutos:

Referência A) — 1 TS para o exercício de funções na Unidade de Recursos Humanos, dos Serviços Centrais, que se traduzem designadamente no desenvolvimento das seguintes atividades:

a) Efetuar a gestão administrativa dos vínculos contratuais das diferentes carreiras;
b) Efetuar o processamento de remunerações, a conferência dos lançamentos efetuados, nomeadamente a assiduidade, horas extraordinárias, e outros abonos e descontos;
c) Controlar a organização, informação e atualização dos processos referentes ao regime da parentalidade e subsídios familiares;
d) Utilizar as aplicações informáticas de Recursos Humanos e apresentar sugestões e propostas de desenvolvimento e atualização;
e) Colaborar na elaboração das propostas de orçamento de funcionamento da Casa Pia de Lisboa, I. P., nos aspetos que dizem respeito aos recursos humanos;
f) Emitir e elaborar de listagens estatísticas sobre recursos humanos;
g) Acompanhar auditorias internas e externas e responder à identificação de não conformidade e/ou oportunidades de melhoria;
h) Elaborar quaisquer outras tarefas, que sejam solicitadas no âmbito da atividade da Unidade de Recursos Humanos.

Referência B) — 2 TS tendo em vista o exercício de funções na Unidade de Unidade de Qualidade e Auditoria, dos Serviços Centrais, que se traduzem designadamente no desenvolvimento das seguintes atividades:

a) Apoiar a implementação do Sistema de Gestão Integrada da Qualidade e do Ambiente;
b) Dinamizar e colaborar na revisão dos procedimentos associados ao Sistema de Gestão Integrada da Qualidade e do Ambiente;
c) Realizar auditorias internas ao sistema de gestão e às contas da instituição;
d) Manter um registo atualizado das constatações em auditoria e promover o tratamento das não conformidades e das oportunidades de melhoria;

Referência C) — 1 TS para o exercício de funções Unidade de Assuntos Jurídicos e Contencioso, dos Serviços Centrais, que se traduzem designadamente no desenvolvimento das seguintes atividades, no âmbito do direito administrativo, contratação pública, direito dos estrangeiros e das crianças e Jovens em Perigo:

a) Prestar assistência jurídica nos processos em que a CPL, IP seja parte;
b) Colaborar na preparação e redação de projetos de diplomas, de procedimentos concursais e de contratação, de protocolos e de outros atos jurídicos;
c) Assegurar a organização e a atualização dos ficheiros e arquivos de legislação, jurisprudência e doutrina, e promover a divulgação e esclarecimentos sobre as matérias;
d) Elaborar estudos e pareceres sobre matérias de natureza jurídica de apoio à decisão administrativa.

Referência D) — 1 TS para o exercício de funções no CED FM que se traduzem designadamente no desenvolvimento das seguintes atividades:

a) Animação de grupos de crianças e jovens, em atividades de ocupação de tempos livres e colónias de férias;
b) Organização e dinamização de atividades físicas promotoras de estilos de vida saudáveis, principalmente, em ambientes naturais e com recurso a práticas de desporto aquático e de natureza.

8 — Posicionamento remuneratório:

No presente procedimento concursal propõe-se a 2.ª posição remuneratória de referência, do nível remuneratório 15, da carreira unicategorial de Técnico Superior, a que se refere o Anexo I aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, N15, correspondente ao montante de 1201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, em conjugação com o disposto no art. 38.º da LTFP e o art. 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (LOE 2018).

9 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

9.1 — Nos termos do previsto no art. 17.º da LTFP, o exercício de funções públicas está condicionado a comprovação dos seguintes 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.

9.2 — No presente procedimento concursal, o recrutamento é restrito aos/às trabalhadores/as detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.
10 — Impedimentos de admissão:
10.1 — Não podem ser admitidos/as candidatos/as 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 serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, como determina a alínea *l*) do n.º 3 do art. 19.º da Portaria.
10.2 — Só pode ser candidato/a ao presente procedimento quem seja titular do nível habilitacional e, quando aplicável, da área de formação, correspondentes ao grau de complexidade funcional da carreira e categoria caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, nos termos do disposto conjugadamente no art. 34.º da LTFP e nas alíneas *h*) e *j*) do n.º 3, do art. 19.º, da Portaria.
11 — Formalização das candidaturas:
11.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, mediante preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, 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), publicitado na página eletrónica da CPL, IP, disponível em: http://www.casapia.pt/, o qual deverá ser devidamente preenchido e assinado, de acordo com o estabelecido no art. 27.º da Portaria, enviado para o seguinte endereço de correio eletrónico: sec.servicoscentrais@casapia.pt
11.2 — Excecionalmente, as candidaturas podem ser entregues presencialmente nos Serviços Centrais da Casa Pia de Lisboa, I. P., sito na Avenida do Restelo n.º 1, 1449-008 Lisboa, entre as 10h e as 17h, ou remetidas por carta registadas com aviso de receção, para a mesma morada, até à data limite fixada para apresentação das candidaturas.
11.3 — Apresentação do formulário de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão do procedimento concursal, da seguinte documentação:

a) Curriculum profissional detalhado e atualizado, devidamente datado e assinado, donde constem, para além de outros elementos julgados necessários, os seguintes: habilitações literárias, as funções e atividades que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, e a formação profissional detida;
b) Documento comprovativo das habilitações literárias;
c) Documento comprovativo das habilitações profissionais, cursos e ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, com indicação das entidades promotoras, data de realização e respetiva duração.

11.4 — Além dos documentos requeridos supra, os/as candidatos/as com vínculo de emprego público, salvo os/as que integrem o mapa de pessoal da CPL,I. P., devem ainda apresentar

a) Declaração de vínculo atualizada, emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data igual ou posterior à data de publicação do presente aviso de abertura, da qual conste inequivocamente:

i) A titularidade da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;
ii) A identificação da carreira e da categoria em que o/a candidato/a se integra;
iii) A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo montante pecuniário que aufere à data;
iv) A antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria;
v) A avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria, ou sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais anos;

b) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o/a candidato/a se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado, devidamente discriminada.

11.5 — Sob pena de exclusão, do formulário de candidatura deverá constar expressamente a indicação da referência a que o/a candidato/a é opositor/a.

11.6 — Em conformidade com o n.º 4 do art. 28.º da Portaria, em caso de dúvida sobre a situação descrita, o Júri pode exigir aos/às candidatos/as a apresentação de documentos comprovativos dos factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito.
11.7 — As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as, ou a apresentação de documentos falsos, serão sancionados nos termos legais, como determina o n.º 12 do art. 28.º da Portaria.
12 — Composição e designação do Júri:

Referência A):

Presidente: Carla Filomena Carvalho Graça Peixe, Diretora da Unidade de Recursos Humanos;
1.ª Vogal efetiva: Maria João Amor, Técnica Superior da Unidade de Recursos Humanos, que substituirá a Presidente nas suas ausências e impedimentos;
2.ª Vogal efetiva: Maria Margarida Santos de Freitas, Técnica Superior da Unidade de Recursos Humanos;
1.ª Vogal suplente: Maria João Paraíso Ribeiro, Técnica Superior da Unidade de Recursos Humanos
2.º Vogal suplente: Catarina Isabel da Costa Filipe Lourenço, Técnica Superior da Unidade de Recursos Humanos;

Referência B):

Presidente: Margarida Menezes Marção Cavalheiro Neves, Diretora da Unidade de Qualidade e Auditoria;
1.º Vogal efetivo: Nelson José Santos Alves, Diretor de Unidade de Assuntos Jurídicos e Contencioso, que substituirá a Presidente nas suas ausências e impedimentos;
2.º Vogal efetivo: Nuno Fernando Covas Calçarão do Nacimento Anunciação, Técnico Superior da Unidade de Recursos Humanos;
1.ª Vogal suplente: Maria João Paraíso Ribeiro, Técnica Superior da Unidade de Recursos Humanos;
2.ª Vogal suplente: Maria Margarida Santos de Freitas, Técnica Superior da Unidade de Recursos Humanos.

Referência C):

Presidente: Nelson José Santos Alves, Diretor de Unidade de Assuntos Jurídicos e Contencioso.
1.ª Vogal efetiva: Margarida Menezes Marção Cavalheiro Neves, Diretora da Unidade de Qualidade e Auditoria, que substituirá o Presidente nas suas ausências e impedimentos;
2.ª Vogal efetiva: Maria João Paraíso Ribeiro, Técnica Superior da Unidade de Recursos Humanos.
1.ª Vogal suplente: Nuno Fernando Covas Calçarão do Nacimento Anunciação, Técnico Superior da Unidade de Recursos Humanos;
2.ª Vogal suplente: Maria Margarida Santos de Freitas, Técnica Superior da Unidade de Recursos Humanos.

Referência D)

Presidente: Jorge Alexandre Oliveira Duque, Diretor Executivo do CED FM;
1.º Vogal efetivo: Rui Miguel Cordeiro Eira, Técnico Superior no CED FM, que substituirá o Presidente nas suas ausências e impedimentos;
2.º Vogal efetivo: Jose Agostinho Correia Silva, Técnico Superior da Unidade de Recursos Humanos;
1.ª Vogal suplente: Margarida Teresa Rodrigues Lopes D'Avó, Técnica Superior no CED FM.
2.ª Vogal suplente: Maria João Paraíso Ribeiro, Técnica Superior de Recursos Humanos,

13 — Métodos de seleção:
No presente procedimento concursal, e considerando que é circunscrito a candidatos/as com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, serão aplicados, consoante os casos previstos, os métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC); e como método seleção complementar: a Entrevista Profissional de Seleção (EPS), ao abrigo do disposto, conjugadamente, nos n.º(s) 4 e 5 do artigo 36.º da LTFP, e no n.º 2 do art. 6.º e do art. 7.º da Portaria.
13.1 — Prova de Conhecimentos (PC), será aplicada aos/às candidatos/as, que:

a) Sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
b) Sejam titulares daquela categoria e 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.

13.2 — A PC visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos/as candidatos/as, necessárias ao exercício das funções correspondentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar.

13.3 — Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, 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, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes:

a) A habilitação académica;
b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
d) A avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

13.4 — Nos métodos de seleção supracitados será adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

13.5 — 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/a entrevistador/a e o/a entrevistado/a, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

13.6 — Cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os/as candidatos/as que não compareçam a qualquer um, ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num deles, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

13.7 — Os/as candidatos/as aprovados em cada método de seleção são convocados/as para a realização do método seguinte por correio eletrónico com recibo de entrega da notificação, nos termos do previsto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

13.8 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, a qual será afixada nos lugares de estilo e disponibilizada na página eletrónica deste instituto público, disponível em: http://www.casapia.pt/.

14 — Classificação Final:

A classificação final do/a candidato/a, considerada até às centésimas, será obtida através da aplicação de uma das seguintes fórmulas:

Prova de conhecimentos:

$$CF = (PC * 70\ \%) + (EPS * 30\ \%)$$

em que:

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

Avaliação Curricular:

$$CF = (AC * 70\ \%) + (EPS * 30\ \%)$$

em que:

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

14.1 — Em situações de igualdade de valoração, será aplicado o critério de ordenação preferencial previsto no art. 35.º da Portaria.

14.2 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final, serão facultados aos/às candidatos/as, sempre que solicitados.

14.3 — Os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as por correio eletrónico com recibo de entrega da notificação, nos termos do previsto no art. 30.º da Portaria.

14.4 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, 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), disponível em: www.casapia.pt.

14.5 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da CPL, IP e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

15 — Publicitação:

O presente aviso será publicitado por extrato no *Diário da República Eletrónico,* na Bolsa de Emprego Público (BEP), na página eletrónica deste instituto público e em jornal de expansão nacional, por extrato.

16 — Licitude do tratamento dos dados pessoais:

Nos termos e ao abrigo do disposto nas alíneas *b*), *c*), *e*), do n.º 1, do art. 6.º do Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, o tratamento de dados pessoais no presente procedimento concursal de regularização, por parte desta entidade empregadora pública, tem por fundamento jurídico o recrutamento e a celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

17 — Eliminação das candidaturas:

Será destruída a documentação apresentada pelos/as candidatos/as quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação do presente procedimento concursal, exceto em caso de impugnação judicial, como determina o art. 49.º da Portaria.

18 — Igualdade de tratamento:

Nos termos do disposto no Despacho Conjunto n.º 373/2000, publicado no *Diário da República* n.º 77, 2.ª série, de 31 de março, 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."

07/11/2018. — A Diretora da Unidade de Recursos Humanos da CPL, I. P., *Carla Peixe*.

311801102

Despacho (extrato) n.º 11096/2018

Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do art. 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por despacho do Vogal do Conselho Diretivo, Dr. José Manuel Lucas, de 27/09/18, o trabalhador Herédia Fidelix Sanuci Baio, integrado na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal deste organismo público, cessou a sua relação jurídica de emprego público, ao abrigo do previsto conjugadamente nos artigos 303.º e 305.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei Preambular n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 01/09/18.

9 de novembro de 2018. — A Diretora da Unidade de Recursos Humanos, *Carla Peixe*.

311806425

Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 17205/2018

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, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, do procedimento concursal comum restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de três postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. — IGFSS I. P., publicado na Bolsa de Emprego Público com o Código da Oferta OE201804/0932, Ref. 2018/DGD/SPE Castelo Branco, de 27 de abril de 2018.

Lista unitária de ordenação final

Candidatos aprovados

Ordenação	Nome	Classificação
1.º	Nuno Álvaro Gonçalves Ferreira.	18,692 valores.
2.º	Liliana Gonçalves Albuquerque.	17,740 valores.
3.º	Sandra Cristina Jerónimo Gonçalves. . . .	17,495 valores.

Ordenação	Nome	Classificação
4.º	Cláudia Alexandra Gomes Silva Martins de Afonso Mateus.	17,210 valores.
5.º	Vanessa Isabel Duarte Pereira Lourenço. . .	17,209 valores.
6.º	Graciela Ornelas Assunção	16,832 valores.

A presente lista foi homologada por meu despacho de 31 de outubro de 2018, tendo sido afixada nas instalações do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. e publicitada no sítio da internet www.seg-social.pt — espaço do IGFSS — Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., em http://www.seg-social.pt/procedimentos--concursais.

5 de novembro de 2018. — Pelo Conselho Diretivo, a Presidente, *Teresa Maria da Silva Fernandes.*

311807868

Aviso n.º 17206/2018

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, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, do procedimento concursal comum restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado, na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. — IGFSS I. P., publicado na Bolsa de Emprego Público com o Código da Oferta OE201804/0927, de 27 de abril de 2018.

Lista unitária de ordenação final

Candidatos aprovados

Ordenação	Nome	Classificação
1.º	Ana Mafalda de Figueiredo Ribeiro Santos	17, 475 valores
2.º	Sara Cristina Lopes Pinto Azevedo	15, 715 valores
3.º	Adriana Luísa Ruiz	15, 115 valores

A presente lista foi homologada por meu despacho de 30 de outubro de 2018, tendo sido afixada nas instalações do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. e publicitada no sítio da internet www.seg-social.pt — espaço do IGFSS — Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., em http://www.seg-social.pt/procedimentos-concursais.

6 de novembro de 2018. — Pelo Conselho Diretivo, a Presidente, *Teresa Maria da Silva Fernandes.*

311804092

Aviso n.º 17207/2018

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, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, do procedimento concursal comum restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. — IGFSS I. P., publicado na Bolsa de Emprego Público com o Código da Oferta OE201804/0932, Ref. 2018/DGD/DDER, de 27 de abril de 2018.

Lista unitária de ordenação final

Candidatos aprovados

Ordenação	Nome	Classificação
1.º	Anabela de Jesus Gonçalves Dias Lopes	17,370 valores
2.º	Ana Cristina Mendes Rosa.	17,007 valores
3.º	Alda Maria Afonso Gonçalves.	16,428 valores

A presente lista foi homologada por meu despacho de 24 de outubro de 2018, tendo sido afixada nas instalações do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. e publicitada no sítio da internet www.seg-social.pt — espaço do IGFSS — Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., em http://www.seg-social.pt/procedimentos--concursais.

6 de novembro de 2018. — Pelo Conselho Diretivo, a Presidente, *Teresa Maria da Silva Fernandes.*

311804108

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 17208/2018

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (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, foi consolidada definitivamente a mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de técnico superior, na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, da trabalhadora Ana Isabel Silva Rodrigues Inocêncio, com efeitos a 20 de setembro 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.

2 de novembro de 2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais.*

311820219

Aviso (extrato) n.º 17209/2018

Por meu despacho de 28 de agosto de 2018, e ao abrigo e nos termos do n.º 1 do artigo 283.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a prorrogação da licença sem remuneração à técnica superior Ana Luzia Gomes Ferreira Reis, do mapa de pessoal deste Instituto, para o exercício de funções na Direção-Geral do Emprego, dos Assuntos Sociais e da Inclusão, organismo da Comissão Europeia, sediado em Bruxelas.

A prorrogação da referida licença tem efeitos a 16 de setembro de 2018 e vigorará pelo período de dois anos.

2 de novembro de 2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais.*

311820851

Aviso n.º 17210/2018

Procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Referência DRH/TS/20/2018

Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o 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 12 de abril, torna-se público que, por despacho do Presidente do Conselho Diretivo do ISS, I. P., de 12 de junho 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 para constituição de reservas de recrutamento para a carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal deste Instituto, Centro Distrital de Aveiro — Núcleo de Assuntos Jurídicos e Contencioso, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Foi executado procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional, tendo a entidade gestora daquele sistema (INA) emitido a declaração prevista no n.º 5 do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

3 — Ao presente procedimento é aplicável a tramitação prevista no artigo 37.º da LTFP, regulamentada pela 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 Código do Procedimento Administrativo (CPA).

4 — O procedimento concursal visa o recrutamento por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sendo o recrutamento efetuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

5 — Postos de trabalho sujeitos a contratação:

Na carreira e categoria de técnico superior, previstos no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., para a área de atuação de Apoio Jurídico e Contencioso do Centro Distrital de Aveiro.

6 — Caracterização do posto de trabalho:

O exercício, com autonomia e responsabilidade, de funções de estudo, conceção e aplicação de métodos e processos inerentes à sua qualificação profissional, nomeadamente nos seguintes domínios de atividade:

Licenciados em Direito, com cédula profissional ativa;

Conhecimentos sobre o funcionamento e legislação na área da Segurança Social, em particular, Bases Gerais do Sistema de Segurança Social, Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social, Proteção Jurídica, Fundo de Garantia Salarial, Regime Geral das Infrações Tributárias e Regime Processual aplicável às Contraordenações Laborais e de Segurança Social;

Conhecimentos de contencioso administrativo e judicial;

Conhecimentos sobre Deontologia do Serviço Público;

Conhecimentos sobre o Instituto da Segurança Social, I. P.;

Conhecimentos sobre o Código de Trabalho;

Conhecimentos sobre o processo disciplinar.

7 — Local de trabalho: nas áreas de intervenção dos serviços enunciados no ponto 5 do presente aviso.

8 — Requisitos gerais de admissão:

Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou encontrar-se em situação de valorização profissional e possuir os requisitos enunciados no artigo 17.º da LTFP, a saber:

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 das funções que se propõe desempenhar;

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9 — Requisitos específicos:

Nível habilitacional — Licenciatura em Direito e cédula profissional da Ordem dos Advogados.

10 — Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

11 — Posicionamento remuneratório:

Nos termos do artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, aplicável por força do disposto no artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro:

11.1 — Posição remuneratória de referência: 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15 da TRU, para a categoria e carreira de técnico superior (€ 1201,48).

11.2 — 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 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Nos termos conjugados dos artigos 27.º e 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, as candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do formulário tipo, publicitado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, DR n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio de 2009 e disponibilizado no sítio do ISS, I. P., em www.seg-social.pt, o qual deverá ser remetido para o endereço eletrónico ISS-DRH-Procedimentos-Concursais@seg-social.pt, com a seguinte indicação no Assunto: Referência DRH/TS/20/2018.

12.2 — A remessa da candidatura por outra via determinará a sua não consideração.

12.3 — O formulário, devidamente datado e assinado, deve obrigatoriamente, ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;

b) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho e da cédula profissional da Ordem dos Advogados;

c) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas e a avaliação de desempenho (quantitativa e qualitativa) obtida nos anos de 2012, biénio de 2013/2014 e biénio de 2015/2016 ou a declaração da sua inexistência, bem como a indicação da posição remuneratória de que seja detentor;

d) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer;

e) Currículo profissional detalhado e atualizado, elaborado em modelo disponibilizado em www.seg-social.pt, na área do ISS, I. P., sendo que pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

12.4 — Declaração assinada pelo candidato onde consinta expressamente o tratamento dos seus dados pessoais contidos no formulário de candidatura ao procedimento concursal e no currículo vitae, nos seguintes termos: "Eu, (nome completo), declaro para os efeitos previstos no artigo 13.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados (EU)2016/679 do P.E. e do Conselho de 27 de abril (RGPD) prestar, por este meio, o meu consentimento para o tratamento dos meus dados pessoais contidos no formulário de candidatura e no currículo vitae, entregues com a candidatura ao procedimento concursal DRH/TS/20/2018, para ocupação de posto de trabalho no Núcleo de Assuntos Jurídicos e Contencioso do Centro Distrital de Aveiro, pessoa coletiva de direito público n.º 505 305 500, com sede na Rua Rosa Araújo, n.º 43, em Lisboa, com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento concursal aberto através do Aviso n.º (escrever o número do Aviso) e durante o período de tempo em que durar o procedimento concursal mencionado, designadamente, até publicação, no *Diário da República,* da lista de ordenação final."

12.5 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

12.6 — O candidato que exerça funções neste Instituto é dispensado da apresentação da declaração referida na alínea *c*) do ponto 12.3, a qual será entregue oficiosamente ao júri pelo Departamento de Recursos Humanos e da apresentação dos certificados comprovativos da formação indicada no currículo, que se encontrem arquivados no respetivo processo individual.

12.7 — A não apresentação dos documentos exigidos determina a não admissão do candidato ao procedimento.

13 — Métodos de seleção:

13.1 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os n.os 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, atentos à urgência do presente procedimento concursal, serão utilizados, como único método de seleção obrigatório, a avaliação curricular (AC) e como método de seleção facultativo, a entrevista profissional de seleção (EPS).

13.2 — A Avaliação Curricular (AC) destina-se a analisar a qualificação dos candidatos.

a) Atento ao conteúdo dos postos de trabalho a ocupar, serão valoradas a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional devidamente comprovada e a avaliação de desempenho;

b) Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

c) Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores consideram-se excluídos do procedimento, não sendo chamados à aplicação do método seguinte.

13.3 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) é pública 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.

a) Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada;

b) É excluído do procedimento o candidato que obtenha uma valoração na EPS inferior a 9,5 valores.

14 — A classificação final dos métodos anteriormente referidos será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

CF = 0,70 AC + 0,30 EPS

em que:

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

15 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada em www.seg-social.pt.

16 — Os candidatos aprovados no método de seleção AC são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, 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 mesma Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do CPA.

18 — Em conformidade com o disposto na alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, 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, desde que o solicitem.

19 — 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, de 22 de janeiro.

20 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Conselho Diretivo do ISS, I. P., é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações do ISS, I. P., 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.

21 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, 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 discriminação".

22 — O Júri tem a seguinte composição:

Presidente: Fernando Manuel Mendonça Albergaria Matos — Diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Aveiro

1.º Vogal Efetivo, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, Rosa Maria Oliveira Almeida — Diretora do Núcleo de Apoio Jurídico do Centro Distrital de Aveiro

2.º Vogal Efetivo: Elvira Maria Silva Fernandes — Chefe de Setor de Proteção Jurídica e Contraordenações do Núcleo de Apoio Jurídico do Centro Distrital de Aveiro

1.º Vogal Suplente: João Manuel Neves de Sousa — Diretor da Unidade de Apoio à Direção do Centro Distrital de Aveiro

2.º Vogal Suplente: Dina Maria Martins Balseiro — Diretora do Núcleo de Recursos Humanos do Centro Distrital de Aveiro

23 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente Aviso será publicitado na 2.ª série do *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil subsequente à publicação no *Diário da República,* na página eletrónica do ISS, I. P. (www.seg-social.pt) e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados da forma anteriormente referida, em jornal de expansão nacional.

06-11-2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais*.
311807762

Aviso n.º 17211/2018

Procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, com vista ao preenchimento de postos de trabalho na categoria e carreira de técnico superior, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social I. P. Referência DRH/TS/15/2018.

Lista unitária de ordenação final

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 06 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, com vista ao preenchimento de postos de trabalho na categoria e carreira de técnico superior a afetar à Unidade Técnica de Arquitetura e Engenharia, aberto através do Aviso n.º 9370/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 132, de 11 de julho de 2018, com a Referência DRH/TS/15/2018:

Posição	Candidatos	Classificação final
1	Isabel Sofia das Neves Duarte e Mendes Monteiro	17,70
2	Maia João de Jesus Albino	17,60
3	Paula Martinha Soares Leitão	17,10

A presente lista foi homologada por despacho de 30 de outubro de 2018, tendo sido afixada no edifício dos Serviços Centrais, sito na Alameda D. Afonso Henriques, n.º 82, Lisboa, e publicitada na página eletrónica do Instituto.

08-11-2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais.*
311807754

Aviso n.º 17212/2018

Procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, com vista ao preenchimento de postos de trabalho na categoria e carreira de técnico superior, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social I. P. Referência DRH/TS/3/2018.

Lista unitária de ordenação final

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 06 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, com vista ao preenchimento de postos de trabalho na categoria e carreira de técnico superior a afetar ao Centro Distrital de Leiria, aberto através do Aviso n.º 4857/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 72, de 12 de abril de 2018, com a Referência DRH/TS/3/2018:

Posição	Candidatos	Classificação final
1	Elvira Conceição Tavares Ferreira Ribeiro	19,16 (*a*)
2	Maria Manuel Leal Pedrosa	19,16 (*a*)
3	Fernando Pedro Vieira Santos	19,02
4	Maria do Rosário Leal Pedrosa	18,58
5	Maria Fernanda Pedrosa Cardoso	18,56 (*a*)
6	Maria João Proença Silva Carreira	18,56 (*a*)
7	Maria Fátima Salvador Louraço Simão	17,86
8	Inês Gaspar Ferreira	17,70
9	Rogério Paulo Ribeiro Guerra	15,68
10	Mónica Alexandre Ribeiro	15,38
11	Renato Filipe Aires Alves Dores Tiago	15,24
12	Adélia Maria Caetano Vieira Cardoso	15,08
13	Sandra Marina de Jesus Faria Nunes	14,96
14	Sandrina Rolo Maldonado Oliveira	14,84
15	Sandrine Audrey Barbosa Dias	14,68
16	Ana Sofia Sousa Marques Barrela	14,24
17	Maria Fernanda Ferreira Gameiro Menino	14,10
18	Patrícia Cristina Brígido Carreira	13,80
19	Marco Rodrigues Faustino	13,76
20	Marina Maria Coutinho Figueiredo Maurício	13,70
21	Maria Gabriela Cardoso Dias Conde	13,68
22	Etelvina das Dores Neto Farto	13,62
23	Ricardo Pedro Silva Simão	13,50 (*a*)
24	Ana Gabriela Dionísio Fernandes	13,50 (*a*)
25	Paula Cristina Ribeiro Lobo Rego	13,46
26	Maria João Almeida Santos	13,28
27	Guida Isabel Simões Paiva	13,20
28	Mariana Teresa Campos da Costa	13,04
29	Elisabete Reis Fernandes	12,72
30	Susana Paula Pimenta Margarido	12,60
31	Clara Maria Salgueiro Simões	12,56
32	Carlos Fernandes Carvalho	12,54
33	Cláudia Sofia Martins Coelho	12,30
34	Susana Margarida Pereira Lopes	12,26
35	Maria do Céu Fânzeres de Sousa Bogalho	12,20
36	Teresa de Jesus Inácio António Patrício	12,18
37	Sandra Margarida Rodrigues Pereira	12,08 (*a*)
38	Maria Emília de Sousa Santos Gonçalves	12,08 (*a*)
39	Fernanda Paula Dias Castanheira	12,08 (*a*)

Posição	Candidatos	Classificação final
40	Sandra Paula Ferreira Rodrigues	12,04
41	Paula Cristina Ferreira de Oliveira	11,84
42	Márcia Neto Venda	11,82
43	Anabela Ferreira Rodrigues	11,52
44	Manuela Maria Ramos Silva Barbeiro	11,48
45	Paula Cristina Anastácio Isidoro Neves	11,42
46	Célia Isabel Rodrigues Trigueiro	11,18 (*a*)
47	Célia Margarita Guilherme Antunes	11,18 (*a*)
48	Olinda Pereira Silva Gaspar	10,92
49	Ana Catarina Ribeiro Miranda	10,44

(*a*) Ordenado em função da antiguidade em funções públicas, ao abrigo do disposto no ponto 3.2 da ata n.º 1 do presente procedimento concursal.

A presente lista foi homologada por despacho de 6 de novembro de 2018, tendo sido afixada no edifício dos Serviços Centrais, sito na Alameda D. Afonso Henriques, n.º 82, Lisboa, e publicitada na página eletrónica do Instituto.

08-11-2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais.*
311807746

Aviso n.º 17213/2018

Procedimento concursal no âmbito do PREVPAP, com vista ao preenchimento de 4 postos de trabalho na categoria e carreira de assistente técnico no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Lista unitária de ordenação final

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 06 de abril, aplicável por remissão do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que, por meu despacho de 6 de novembro de 2018, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal comum de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), sob o código de oferta OE201806/0393, de 15 de junho, com vista ao preenchimento de 4 postos de trabalho na categoria e carreira de assistente técnico a integrar no Centro Distrital da Guarda do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

A referida lista de ordenação final pode ser consultada em local visível e público nas instalações do ISS, IP, sitas na Alameda D. Afonso Henriques, n.º 82, em Lisboa, e na respetiva página eletrónica em www.seg-social.pt

08-11-2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais.*
311807738

Aviso n.º 17214/2018

Procedimento concursal no âmbito do PREVPAP, com vista ao preenchimento de 4 postos de trabalho na categoria e carreira de assistente técnico no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Lista unitária de ordenação final

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 06 de abril, aplicável por remissão do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que, por meu despacho de 6 de novembro de 2018, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal comum de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), sob o código de oferta OE201806/0395, de 15 de junho, com vista ao preenchimento de 4 postos de trabalho na categoria e carreira de assistente técnico a integrar no Centro Distrital de Vila Real do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, IP.

A referida lista de ordenação final pode ser consultada em local visível e público nas instalações do ISS, IP, sitas na Alameda D. Afonso Henriques, n.º 82, em Lisboa, e na respetiva página eletrónica em www.seg-social.pt

08-11-2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais*.
311807721

Aviso n.º 17215/2018

Procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, com vista ao preenchimento de postos de trabalho na categoria e carreira de assistente técnico, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social I. P. Referência DRH/AT/6/2018.

Lista unitária de ordenação final

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 06 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, com vista ao preenchimento de postos de trabalho na categoria e carreira de assistente técnico a afetar ao Centro Nacional de Pensões, Centro Distrital de Lisboa e Serviços Centrais do Instituto da Segurança Social, IP, aberto através do Aviso n.º 6205/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 91, de 11 de maio de 2018, com a Referência DRH/AT/6/2018:

Ordenação	Nome do Candidato	Classificação Final
1	Ana Paula Martins Cortiços	19,44
2	Bárbara Patrício Martinho Ferreira	19,30
3	Cármen de Jesus Estevão Vidicas Correia	19,02
4	Nuno Vasco Lopes Pereira	18,56
5	Anabela Gomes Fonseca Pereira	18,30
6	Marina Alexandra Conceição Martins Barros	18,14
7	Débora Isabel Pinto Rodrigues	17,76
8	Sónia Vanessa Pereira Tomás	17,69
9	Rute Susana Pereira da Silva	17,54
10	Virgínia Isabel Soares Correia Santos Sousa	17,48 *a*)
11	Maria Paula Fonseca Almeida	17,48 *a*)
12	Inês Isabel Botelho Dias	17,48 *a*)
13	Ana Margarida Amador Ferreira	17,38
14	Ana Carina Crispim da Silva	17,35
15	Elisa Maria Valério Oliveira Cruz	17,04
16	Tatiana Margarida Sousa Alves	17,00
17	Vanessa Alexandra Garcia Ramos Neiva	16,64
18	Andreia Filipa da Rocha Pereira Lima	16,52
19	Ana Sofia Silva Nascimento	16,08
20	Luis Miguel Antunes Domingos	16,00
21	Tânia Filipa Gonçalves Rolo	15,52
22	José Secuna Embaló	15,50
23	Fernando Rafael Ribeiro Carvalho	15,12
24	Sara Catarina Pinto Coelho	15,08
25	Filipa Maria Dias da Mata	15,00 *a*)
26	Rosa Fátima Martins Mendes	15,00 *a*)
27	Maria do Carmo da Silva Santos Carvalho	15,00 *a*)
28	Felícia Maria dos Santos Félix	15,00 *a*)
29	Natália Silva Panto Inês	14,00
30	Andreia Cristina Águas Jorge	13,98
31	Ana Cristina Freitas Fernandes	13,38
32	Felisbela Garcez Cotrim	13,00 *a*)
33	Ana Cristina Jorge Marreiros Silva	13,00 *a*)
34	Carla Gabriela Correia	12,90
35	Ana Isabel Pinto Fialho	12,78

a) Aplicado o critério de desempate definido na Ata n.º 1 (maior antiguidade em funções públicas) e ponto 19 do aviso de abertura do presente procedimento concursal.

A presente lista foi homologada por despacho de 11 de setembro de 2018, tendo sido afixada no edifício dos Serviços Centrais, sito na Alameda D. Afonso Henriques, n.º 82, Lisboa, e publicitada na página eletrónica do Instituto.

09-11-2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais.*
311820535

Aviso (extrato) n.º 17216/2018

Por meu despacho de 06 de novembro de 2018, e nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º e do n.º 3 do artigo 99.º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação da

mobilidade, na mesma categoria e posição remuneratória, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., da Técnica Superior Denisa Susana Teixeira de Carvalho. A celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

9 de novembro de 2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais.*

311820373

Aviso (extrato) n.º 17217/2018

Por meu despacho de 30 de outubro de 2018, e nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º e do n.º 3 do artigo 99.º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação da mobilidade, na mesma categoria e posição remuneratória, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. da Assistente Técnica Ana Isabel Correia de Figueiredo. A celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado produz efeitos a 1 de outubro de 2018.

9 de novembro de 2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais.*

311820146

Aviso (extrato) n.º 17218/2018

Por meu despacho de 30 de outubro de 2018, e nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º e do n.º 3 do artigo 99.º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação da mobilidade, na mesma categoria e posição remuneratória, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. — Centro Distrital da Guarda, do Assistente Técnico José Manuel Dias Amaral Sampaio. A celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

9 de novembro de 2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais.*

311820454

Aviso n.º 17219/2018

Por meu despacho de 6 de novembro de 2018, e após procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento para todas as áreas de atuação, aberto pelo aviso n.º 15352/2017 — Referência DRH/AT/8/2017, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 243, de 20 de dezembro de 2017, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora abaixo identificada na categoria e carreira de assistente técnico e na posição remuneratória também abaixo discriminada, para ocupação de posto de trabalho no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., com efeitos a 6 de novembro de 2018, ficando o mesmo sujeito, a partir da mesma data, à realização de período experimental, conforme alínea *b*) do artigo 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Nome	Posição remuneratória
Salomé de Fátima Ferreira Ramos de Freitas	1.ª

13 de novembro de 2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais.*

311820795

Aviso n.º 17220/2018

Procedimento concursal no âmbito do PREVPAP, com vista ao preenchimento de 64 postos de trabalho na categoria e carreira de assistente técnico no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Lista unitária de ordenação final

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 06 de abril, aplicável por remissão do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que, por meu despacho de 07 de novembro de 2018, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal comum de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), sob o código de oferta OE201805/0746, de 14 de maio, com vista ao preenchimento de 64 postos de trabalho na categoria e carreira de assistente técnico a integrar no Centro Nacional de Pensões do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

A referida lista de ordenação final pode ser consultada em local visível e público das instalações do ISS, I. P., sitas na Alameda D. Afonso Henriques, n.º 82, em Lisboa, e na respetiva página eletrónica em www.seg-social.pt

14-11-2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais.*

311820632

Deliberação (extrato) n.º 1308/2018

O Conselho Diretivo delibera, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *g*), do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro e dos artigos 27.º e 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, nomear, em regime de substituição, a seguinte trabalhadora do mapa de pessoal do ISS, I. P. que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular anexa à presente Deliberação:

1 — Licenciada Elisabete Cristina Valente Martins Paiva, técnica superior, no cargo de Diretora da Unidade de Prestações e Contribuições, do Centro Distrital de Évora, cessando no dia imediatamente anterior as funções para as quais foi designada em regime de substituição.

A presente Deliberação produz efeitos a 15 de outubro de 2018.

11 de outubro de 2018. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais.*

Nota Curricular

Elisabete Cristina Valente Martins Paiva, licenciada em Gestão, pela Universidade Aberta e Bacharel em Contabilidade e Administração, pelo ISCAL — Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, é técnica superior do Quadro de Pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. — Centro Distrital de Évora.

Desde outubro de 2012 até à presente data, tem exercido as funções de Diretora do Núcleo de Contribuições da Unidade de Prestações e Contribuições do Centro Distrital da Segurança Social de Évora; entre maio de 2004 e setembro de 2012, desempenhou funções técnicas no Núcleo de Gestão de Contribuições, designadamente o exercício de funções de Gestor do Contribuinte e participação regular, como testemunha da Segurança Social e/ou Ministério Público, em processos judiciais, no âmbito dos processos-crime, por abuso de confiança contra a Segurança Social; de outubro de 2001 a abril de 2004 integrou os quadros do IGFSS — Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social da Delegação de Évora, na categoria de técnico especializado da carreira de apoio geral da Segurança Social: em junho de 2003 foi colocada no Serviço de Enquadramento de Contribuintes Devedores onde exerceu funções ligadas à implementação de medidas relativas ao incumprimento dos contribuintes, até abril de 2004 e até maio de 2003, desempenhou funções no Núcleo Administrativo e Financeiro, atividade desenvolvida na dependência funcional do Diretor da Delegação, envolvendo as áreas orçamental, contabilística e tesouraria. Entre 1993 e setembro de 2001 exerceu funções nas áreas de contabilidade e gestão em empresas privadas.

311807235

Deliberação (extrato) n.º 1309/2018

O Conselho Diretivo delibera, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *g*), do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro e dos artigos 27.º e 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, nomear, em regime de substituição, a seguinte trabalhadora do mapa de pessoal do ISS, I. P. que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular anexa à presente Deliberação:

1 — Licenciada Sandra Cristina Ribeiro Simões, técnica superior, no cargo de Chefe de Equipa de Prestações do Sistema Previdencial, do Núcleo de Prestações, da Unidade de Prestações e Contribuições do Centro Distrital de Évora.

A presente Deliberação produz efeitos a 15 de outubro de 2018.

11 de outubro de 2018. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

Nota Curricular

Sandra Cristina Ribeiro Simões, Licenciada em Gestão de Empresas pela Universidade de Évora com especialização em Gestão do Setor Público Administrativo, é Técnica Superior da carreira de Técnico Superior, do Instituto da Segurança Social, I. P.

Iniciou o seu percurso profissional em 1998 no Setor Bancário, onde adquiriu conhecimentos ao nível de tesouraria, operações de crédito e aplicações financeiras.

Desde 2000 que se encontra no Instituto da Segurança Social, I. P., inicialmente como estágio profissional e mais tarde como CIT, com integração na Área Financeira e Orçamental. Participou na integração do novo Sistema Contabilístico POCISSSS e respetiva informatização (SIF/SAP), com interlocução Regional e Distrital; em 2010 assumiu funções de Diretora do Núcleo Administrativo e Financeiro. Foi Interlocutor Distrital do projeto START no âmbito da Gestão Documental e Arquivo. Desde outubro de 2012 que integra a UDSP — Núcleo de Respostas Sociais do Centro Distrital de Évora do ISS, I. P., com participação nos projetos PARES, SSDIRETA, POAPMC.

311812095

Deliberação (extrato) n.º 1310/2018

O Conselho Diretivo delibera, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *g*), do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro e dos artigos 27.º e 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, nomear, em regime de substituição, a seguinte trabalhadora do mapa de pessoal do ISS, I. P. que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular anexa à presente Deliberação:

1 — Licenciada Sara Bétina Dias Marques, técnica superior, no cargo de Diretora do Núcleo de Prestações, da Unidade de Prestações e Contribuições, do Centro Distrital de Évora.

A presente Deliberação produz efeitos a 15 de outubro de 2018.

11 de outubro de 2018. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

Nota Curricular

Sara Bétina Dias Marques, Licenciada em Gestão de Empresas, pela Universidade de Évora, é técnica superior, do Mapa de Pessoal do Centro Distrital de Évora. Técnica Superior no Centro Distrital de Évora com funções na área financeira desde 02/10/2012; Diretora do Núcleo de Gestão do Atendimento do Centro Distrital de Évora de 09/06/2010 a 01/10/2012; Diretora do Núcleo Administrativo e Financeiro (NAF) do Centro Distrital de Évora de 01/01/2008 a 31/12/2009; Chefe de Equipa de Contabilidade do Centro Distrital de Évora de 01/02/2006 a 31/12/2007; Chefe de Equipa de Património do Centro Distrital de Évora de 01/04/2002 a 31/01/2006; técnica superior no Centro Distrital de Évora com funções na área dos Estudos Económico-Financeiros, para celebração de acordos de cooperação; elaboração de pareceres financeiros, para vários tipos de projetos; elaboração periódica de Indicadores de Gestão e respetiva análise de 01/05/2000 a 31/03/2002; estágio na Contabilidade do Centro Distrital de Évora de 01/05/1999 a 30/04/2000.

311807592

Deliberação (extrato) n.º 1311/2018

O Conselho Diretivo delibera, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *g*), do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro e dos artigos 27.º e 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, nomear, em regime de substituição, o seguinte trabalhador do mapa de pessoal do ISS, I. P. que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular anexa à presente Deliberação:

1 — Licenciado Luís Miguel Menina da Cruz, técnico superior, no cargo de Diretor do Núcleo de Gestão do Cliente, do Centro Distrital de Évora.

A presente Deliberação produz efeitos a 15 de outubro de 2018.

11 de outubro de 2018. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

Nota Curricular

Luís Miguel Menina da Cruz, Licenciado em Geografia e Planeamento Regional pela Universidade Nova de Lisboa, é Técnico Superior, do Quadro de Pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. — Centro Distrital De Évora.

Tem como principais notas ao nível da sua experiência Profissional: de novembro/2012 até hoje — Técnico Superior, a exercer funções no Setor de Apoio Especializado, do Núcleo de Apoio à Direção do Centro Distrital de Évora; de fevereiro/2008 a outubro/2012 — Chefe do Setor de Apoio Especializado, do Núcleo de Apoio à Gestão do Centro Distrital de Évora, tendo exercido funções de coordenação e chefia das áreas do Planeamento e Estatística, da CAF, da Formação Profissional e dos projetos técnicos e de investimento em equipamentos sociais no distrito de Évora; de janeiro/2006 a janeiro/2008 — Chefe da Equipa de Património, do Núcleo administrativo e Financeiro do Centro Distrital de Évora do ISS, I. P.; de junho/2005 a dezembro/2005 — como Técnico Superior de 1.ª Classe, no Núcleo de Apoio Técnico do Centro Distrital de Évora; de setembro/2003 a maio/2005 — como Assessor do Diretor do CDSS de Évora, onde, para além do trabalho de assessoria direta, elaborou diversos estudos e análises técnicas no âmbito dos novos métodos de gestão e de modernização administrativa; de novembro/2001 a setembro/2003, como Técnico Superior de 1.ª Classe, no Gabinete de Planeamento Estatística dos Serviços Regionais do Alentejo do ISSS e no Núcleo de Apoio Técnico do Centro Distrital de Évora; de outubro/1999 a novembro/2001, como Técnico Superior de 2.ª Classe, na Direção Regional de Planeamento e Desenvolvimento da Comissão de Coordenação da Região do Alentejo; de setembro/1996 a setembro/1999, como professor e Delegado de Grupo da disciplina de Geografia nas escolas secundárias de Montemor-o-Novo e de Viana do Alentejo.

Tem certificação FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública, obtida em 16 de dezembro de 2009, com uma classificação final de 15,7 valores.

311807649

Deliberação (extrato) n.º 1312/2018

O Conselho Diretivo delibera, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *g*), do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro e dos artigos 27.º e 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, nomear, em regime de substituição, o seguinte trabalhador do mapa de pessoal do ISS, I. P. que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular anexa à presente Deliberação:

1 — Licenciado José Francisco Orelha Soudo, técnico superior, no cargo de Chefe de Equipa de Gestão de Remunerações, do Núcleo de Contribuições, da Unidade de Prestações e Contribuições do Centro Distrital de Évora, cessando no dia imediatamente anterior as funções para as quais foi designado em regime de substituição.

A presente Deliberação produz efeitos a 15 de outubro de 2018.

11 de outubro de 2018. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

Nota Curricular

Nome: José Francisco Orelha Soudo

Naturalidade: Cuba

Habilitações Académicas: Licenciado em Sociologia pela Universidade de Évora.

Experiência Profissional: é Técnico Superior do quadro de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. — Centro Distrital de Évora.

Entre 1 de janeiro de 2013 até à presente data, exerce o cargo de Coordenador dos Serviços Locais de Atendimento de Portel e Viana do Alentejo; entre 15 de março de 2010 até 31 de dezembro de 2012, exerceu o cargo de Coordenador do Serviço Local de Viana do Alentejo.

Através de concurso interno, assumiu funções no Centro Distrital de Évora, em 20/09/2001, como assistente técnico. Inicialmente no Centro Distrital e posteriormente no Serviço de Atendimento de Viana do Alentejo, onde exerceu funções de atendimento ao público, sendo para isso necessário, o domínio de várias matérias no âmbito do atendimento na Segurança Social, incluindo as funções inerentes à Tesouraria.

Frequentou diversos cursos de formação, para atualização e aperfeiçoamento no desempenho das funções.

Em 2009 ministrou e participou na conceção e na elaboração dos recursos didáticos das seguintes ações de formação: "Novo Regime de Proteção na Parentalidade" que decorreu no Centro Distrital de Évora, no dia 26 de maio 2009, num total de 7 horas; "Novo Regime de Proteção na Parentalidade" que decorreu no Centro Distrital de Évora, no dia 28 de maio 2009, num total de 7 horas.

Em 2016 ministrou e participou na conceção e na elaboração dos recursos didáticos das seguintes ações de formação: replicação do curso "O Regime de Proteção no Desemprego" que decorreu no Centro Distrital de Évora, nos dias 28 e 29 de setembro 2016, num total de 14 horas; replicação do curso "O Regime de Proteção no Desemprego" que decorreu no Centro Distrital de Évora, nos dias 3 e 4 de outubro 2016, num total de 14 horas.

311812087

Deliberação (extrato) n.º 1313/2018

O Conselho Diretivo delibera, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *g*), do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro e dos artigos 27.º e 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, nomear, em regime de substituição, a seguinte trabalhadora do mapa de pessoal do ISS, I. P. que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular anexa à presente Deliberação:

1 — Mestre Ana Maria Meira Póvoas, técnica superior, no cargo de Diretora do Núcleo de Contribuições, da Unidade de Prestações e Contribuições, do Centro Distrital de Évora, cessando no dia imediatamente anterior as funções para as quais foi designada em regime de substituição.

A presente Deliberação produz efeitos a 15 de outubro de 2018.

11 de outubro de 2018. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

Nota Curricular

Nome: Ana Maria Meira Póvoas

Data de nascimento: 22 de setembro de 1965

Habilitações académicas: Mestre em Gestão, pela Universidade Lusíada de Lisboa (2007); Master em Gestão Financeira, pela Universidade da Extremadura (2004); Licenciada em Gestão de Empresas, pela Universidade de Évora (1992).

Releva-se da formação profissional: Inteligência emocional, com duração de 25 horas (2018); ARF — Tudo sobre agregados familiares, com duração de 3 horas (2018); GREND — Gestão de Rendimentos declarados pelo cidadão, com duração de 2 horas (2018); Liderança e motivação de equipas, com duração de 50 horas (2015); Gestão de stress e gestão de conflitos, com duração de 25 horas (2015); Curso "Preparação, elaboração e execução do orçamento nos serviços públicos", com duração de 21 horas (2010); Curso "Auto de infração", com duração de 3,5 horas (2010); Curso "Gestão da qualidade nas respostas sociais — Nível de formação IV", com a duração de 72 horas (2009); Curso "Procedimentos de gestão documental", com a duração de 14 horas (2009); Curso "Licenciamento de Estabelecimentos de Apoio Social e Licenciamento de Serviço de Apoio Domiciliário", com a duração de 14 horas. (2009); Curso de "Análise de Balanços e Estudos de Indicadores Económico-Financeiros", com a duração de 16 horas (2008); Curso de Formação — Gestão Preditiva de Conflitos, com a duração de 21 horas (2008); Curso "Peritagem Contabilística e Fiscal", com a duração de 12 horas (2007); Curso "O Essencial das Prestações", com a duração de 24 horas (2005); Curso "PERE — Programa Especial de Recuperação de Empresas, PEC — Procedimento Extrajudicial de Conciliação e Falências, no âmbito das Dívidas à Segurança Social", com a duração de 42 horas (2003).

Experiência Profissional: desde novembro de 2012 que desempenha funções de Chefe de Equipa de Prestações dos Sistema Previdencial do Centro Distrital de Évora do ISS, I. P.; em fevereiro de 2018, participou no grupo de trabalho do Simplex JAM 2018; de fevereiro de 2009, outubro de 2012 desempenhou funções de Técnica Superior, no Setor das Resposta Sociais da Unidade de Desenvolvimento Social, do Centro Distrital de Évora do ISS, I. P.; em março de 2007 exerceu funções de Técnica Superior no Núcleo Administrativo e Financeiro, até janeiro de 2009; entre setembro de 2006 e fevereiro de 2007, desempenhou funções de Chefe de Equipa da Contabilidade do Centro Distrital de Évora do ISS, I. P., em regime de substituição; em junho de 2004 integrou o quadro de pessoal do Centro Distrital de Évora do ISS, I. P., passando a exercer funções de Técnica Superior no Núcleo Administrativo e Financeiro, até agosto de 2006; em setembro de 2001 ingressa na Delegação de Évora do IGFSS, IP, tendo exercido o cargo de Diretora Distrital de Contribuintes, Ilícitos Criminais e Contribuintes Devedores no período compreendido entre outubro de 2001 e maio de 2004, data da extinção orgânica do referido organismo; de janeiro a agosto de 2001 lecionou a disciplina de Contabilidade II, no Instituto Superior de Tecnologia e Gestão de Portalegre; de agosto de 2000 até agosto de 2001, desempenhou funções de TOC — Técnico Oficial de Contas na empresa Consulegre — Consultoria de Gestão, L.da; integrou, de julho de 1996 até dezembro de 1997, o Executivo da Câmara Municipal de Portalegre, como Vereadora; de outubro de 1990 até julho de 2000, exerceu o cargo de Diretora da Secção da Contabilidade em acumulação com a função de Assessora do Diretor Administrativo e Financeiro, na Serraleite — Cooperativa Agrícola dos Produtores de Leite de Portalegre, CRL; de fevereiro até outubro de 1990, desempenhou funções de ADE — Agente de Dinamização Económica no âmbito do programa nacional de interesse comunitário à atividade produtiva, no NERPOR — Núcleo Empresarial da Região de Portalegre através da Comissão de Coordenação da Região do Alentejo; de outubro de 1989 a janeiro de 1990 frequentou estágio na Serraleite — Cooperativa Agrícola dos Produtores de Leite de Portalegre, CRL, participando na implementação do sistema de Contabilidade Analítica; iniciou a sua carreira como Estagiaria, JTI — Jovem Técnico para a Indústria, na área contabilística, financeira, e no desenvolvimento de um projeto de viabilidade económico-financeira de expansão da empresa, METALCOA — Metalúrgica de Alcobaça, L.da, de abril a setembro de 1989.

311807454

Deliberação (extrato) n.º 1314/2018

O Conselho Diretivo delibera, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *g*), do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro e dos artigos 27.º e 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, nomear, em regime de substituição, a seguinte trabalhadora do mapa de pessoal do ISS, I. P. que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular anexa à presente Deliberação:

1 — Licenciada Esmeralda da Conceição Soares Morgado, técnica superior, no cargo de Chefe de Setor 1, do Núcleo de Intervenção Social, da Unidade de Desenvolvimento Social do Centro Distrital do Porto.

A presente Deliberação produz efeitos a 15 de outubro de 2018.

11 de outubro de 2018. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

Nota Curricular

Nome: Esmeralda da Conceição Soares Morgado

Data Nascimento: 22 de novembro de 1970

Licenciada em Serviço Social pelo Instituto Superior Miguel Torga em Coimbra no ano de 1997, com especialização na área de "Justiça e Reinserção Social", com Estágio no Estabelecimento Prisional de Lisboa, com trabalho final na área do "Trabalho Prisional". Frequentou o 6.º Curso de Pós-Graduação "Proteção de Menores" — Prof. Doutor F.M. Pereira Coelho, no Centro de Direito da Família, na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra no ano 2002/2003. Certificação de aptidão profissional — competências pedagógicas para exercer a profissão de Formadora. Formadora na Comissão Nacional de Promoção dos Direitos e Proteção das Crianças e Jovens. Curso de Formação de públicos estratégicos para obtenção da especialização em igualdade de género. Certificação de Formadores em Igualdade de Oportunidades.

Toda a experiência foi influenciada enquanto técnica da Segurança Social, naquilo que são as grandes áreas da intervenção social, bem como no que respeita à área de infância e juventude.

Desenvolveu funções de Técnica Superior na Segurança Social, no Centro Distrital do Porto, e Centro Distrital de Aveiro. Nestas funções assegurou a representação do ISS, I. P. a vários níveis, nomeadamente ao nível do Serviço de Atendimento/Acompanhamento Social, Rede Social, Conselho Municipal de Educação, Conselho Municipal de Segurança, Estratégia Nacional para a integração das pessoas sem-abrigo. Coordenadora do Núcleo Local de Inserção de Albergaria-a-Velha, no âmbito da medida do Rendimento Social de Inserção. Membro das Comissões de Proteção, enquanto representante da Segurança Social, nomeadamente CPCJ de Amarante, Baião, Felgueiras e Albergaria-a-Velha, tendo assumido nas Comissões de Amarante e Albergaria-a-Velha as funções de Presidente. Participação em grupos de trabalho na Comissão Nacional de Promoção dos Direitos e Proteção das Crianças e Jovens, no que se refere ao Sistema de Promoção e Proteção, bem como a Aplicação Informática — Processo de Promoção e Proteção Informatizado.

Desde janeiro 2017, integra a Coordenação Regional do Centro da Comissão Nacional de Promoção dos Direitos e Proteção das Crianças e Jovens, atualmente designadas Equipas Técnicas Regionais, no apoio a Comissão Nacional na execução do plano de atividades, nomeadamente na representação, formação, acompanhamento das Comissões de Proteção e correspondente articulação com os serviços de origem designadamente educação, saúde, segurança social, administração interna e do respetivo município e, bem como os interlocutores do Ministério Público.

Participação como moderadora e palestrante em seminários temáticos, nomeadamente no que refere ao Sistema de Promoção e Proteção.

311812119

Santa Casa da Misericórdia de Lisboa

Aviso n.º 17221/2018

Lotaria Popular — Extrações Especiais

Plano para as 1.ª, 6.ª e 10.ª extrações de 2019, designadas de "Zodíaco Capricórnio", "Zodíaco Aquário" e "Zodíaco Peixes", respetivamente, a realizar nos dias 3 de janeiro, 7 de fevereiro e 7 de março, pelas 12:30 horas

Capital de €1.800.000, a emitir em 100.000 bilhetes, divididos em seis "séries", ao preço de €3, cada série. Do Capital Emitido, €1.260.000 (70 %), serão distribuídos pelos prémios abaixo indicados.

Série sorteada		Designação dos prémios	Restantes séries		Total Euro (€)
Número de prémios	Valor do prémio Euro (€)		Número de prémios	Valor do prémio Euro (€)	
1	75.000	1.º Prémio	5	7.500	112.500
1	7.500	2.º Prémio	5	2.500	20.000
1	3.000	3.º Prémio	5	2.000	13.000
1	2.000	4.º Prémio	5	1.070	7.350

Prémios comuns às seis séries

Designação dos prémios	Número de prémios	Valor do prémio Euro (€)	Total Euro (€)
Aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais aos do 1.º prémio	54	250	13.500
Aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais aos do 2.º prémio	54	100	5.400
Aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais aos do 3.º prémio	54	75	4.050
Aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais aos do 4.º prémio	54	50	2.700
Aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 1.º prémio	540	200	108.000
Aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 2.º prémio	540	30	16.200
Aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 3.º prémio	540	25	13.500
Aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 4.º prémio	540	20	10.800
Aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos do 1.º prémio	5.400	50	270.000
Aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos dos 2.º, 3.º e 4.º prémios	16.200	5	81.000
Aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais a qualquer das duas sequências que, para o efeito, se hão de formar	12.000	5	60.000
Aos números cujo algarismo final (terminação) seja igual ao do número do 1.º prémio	54.000	3	162.000
Aos números cujos algarismos finais (terminação) sejam iguais às aproximações à terminação	120.000	3	360.000
Valor total dos prémios			1.260.000

Lotaria Popular — Extrações Ordinárias

Plano para as 2.ª, 3.ª, 4.ª, 5.ª, 7.ª, 8.ª, 9.ª, 11.ª, 12.ª e 13.ª extrações de 2019, designadas de "Arte Popular: Janeiras", "Arte Popular: Pauliteiros de Miranda", "Arte Popular: Lenda do Milagre das Rosas", "Arte Popular: Fandango", "Arte Popular: Sete Saias da Nazaré", "Arte Popular: Bailinho da Madeira", "Arte Popular: Julgamento do Galo do Entrudo", "32 Anos da Lotaria Popular", "Arte Popular: Varinas de Lisboa", "Arte Popular: Lenda das Amendoeiras em Flor", respetivamente, a realizar nos dias, 10, 17, 24 e 31 de janeiro, 14, 21 e 28 de fevereiro, 14, 21 e 28 de março, pelas 12:30 horas.

Capital de €1.200.000, a emitir em 100.000 bilhetes, divididos em seis "séries", ao preço de €2 cada série. Do Capital Emitido, €840.000 (70 %), serão distribuídos pelos prémios abaixo indicados.

Série sorteada		Designação dos prémios	Restantes séries		Total Euro (€)
Número de prémios	Valor do prémio Euro (€)		Número de prémios	Valor do prémio Euro (€)	
1	50.000	1.º Prémio	5	5.000	75.000
1	6.000	2.º Prémio	5	2.000	16.000
1	3.000	3.º Prémio	5	1.500	10.500
1	1.500	4.º Prémio	5	1.000	6.500

Prémios comuns às seis séries

Designação dos prémios	Número de prémios	Valor do prémio Euro (€)	Total Euro (€)
Aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais aos do 1.º prémio	54	250	13.500
Aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais aos do 2.º prémio	54	125	6.750
Aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais aos do 3.º prémio	54	75	4.050
Aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais aos do 4.º prémio	54	50	2.700
Aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 1.º prémio	540	200	108.000

Designação dos prémios	Número de prémios	Valor do prémio Euro (€)	Total Euro (€)
Aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 2.º prémio	540	25	13.500
Aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 3.º prémio	540	15	8.100
Aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 4.º prémio	540	10	5.400
Aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos do 1.º prémio	5.400	15	81.000
Aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos dos 2.º, 3.º e 4.º prémios	16.200	5	81.000
Aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais a qualquer das duas sequências que, para o efeito, se hão de formar	12.000	5	60.000
Aos números cujo algarismo final (terminação) seja igual ao do número do 1.º prémio	54.000	2	108.000
Aos números cujos algarismos finais (terminação) sejam iguais às aproximações à terminação	120.000	2	240.000
Valor total dos prémios			840.000

12 de outubro de 2018. — Os Administradores Executivos do DJ: *Edmundo Martinho,* provedor da SCML. — *João Pedro Silva Correia,* vice-provedor da SCML.

311808929

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 17222/2018

Por deliberação do Conselho Diretivo de 31 de outubro de 2018 e nos termos dos artigos 48.º, 49.º e 50.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com a cláusula 20.ª do ACT n.º 2/2009, torna-se público que:

Ana Margarida Dias Santos Azevedo Andrade, concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenho de funções de Assistente da carreira especial médica — área de Saúde Pública, posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 45.º, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Dão Lafões, reportando-se o seu início a 01 de maio de 2018.

5 de novembro de 2018. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.

311807916

Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

Aviso n.º 17223/2018

Por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., datada de 21 de setembro de 2018, foi concedida a prorrogação do regime do equiparação a bolseiro à Assistente Graduada Sénior de Saúde Pública Maria Filomena Costa Horta Correia, a exercer funções de Delegada de Saúde no Agrupamento de Centros de Saúde Algarve I — Central e de Coordenadora do Núcleo de Rastreios da ARS Algarve, I. P., para elaboração da Tese no âmbito do 7.º Programa de Doutoramento em Saúde Pública, ministrado pela Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade Nova de Lisboa, no ano letivo 2018/2019, com dispensa parcial do exercício de funções de 8 horas semanais, no período compreendido entre 1/09/2018 a 31/08/2019, nos termos e para efeitos do Decreto-Lei n.º 272/88 de 3 de agosto.

22 de outubro de 2018. — A Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Josélia Maria Gomes Mestre Gonçalves*.

311805064

Aviso (extrato) n.º 17224/2018

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo da ARS Algarve, I. P., datada de 17 de outubro de 2018, foi autorizada a exoneração de funções, a seu pedido, à Assistente Técnica, Sandra Isabel Rosa Bandeira, vinculada ao mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Algarve III — Sotavento, com efeitos a 2 de novembro de 2018, nos termos do artigo 305.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

22 de outubro de 2018. — A Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Josélia Maria Gomes Mestre Gonçalves*.

311804465

Aviso (extrato) n.º 17225/2018

Por deliberação do Conselho Diretivo da ARS Algarve, I. P., datada de 12 de setembro de 2018, foi concedida a equiparação a bolseiro a Ana Cristina Lima de Campos Ova, Enfermeira a exercer funções no Agrupamento de Centros de Saúde do Algarve III — Sotavento, para a frequência do Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem Comunitária, ministrado pela Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve, no ano letivo de 2018/2019, com dispensa parcial do exercício de funções de 14 horas semanais de 17-09-2018 a 03-02-2019, e dispensa total do exercício de funções para frequência do período de estágio de 18-02-2019 a 07-07-2019, à exceção dos períodos de férias escolares previstos, nos termos e para efeitos do Decreto-Lei n.º 272/88 de 3 de agosto.

22 de outubro de 2018. — A Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Josélia Maria Gomes Mestre Gonçalves*.

311805007

Aviso (extrato) n.º 17226/2018

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho da Sra. Vogal do Conselho Diretivo da ARS Algarve, I. P., Dr.ª Josélia Gonçalves, datada de 15 de outubro de 2018, foi autorizada a exoneração de funções, a seu pedido, à Enfermeira, Maria José Gonçalves Vieira de Matos, vinculada ao mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Algarve II — Barlavento, com efeitos a 9 de novembro de 2018, nos termos do artigo 305.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, 20 de junho.

22 de outubro de 2018. — A Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Josélia Maria Gomes Mestre Gonçalves*.

311805112

Aviso (extrato) n.º 17227/2018

Publicação da lista unitária de ordenação final homologada do procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho na categoria de assistente graduado sénior da carreira especial médica para a área de medicina geral e familiar, no âmbito do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Algarve, IP.

Em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 24.º e na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 16.º, todos da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho, torna-se público que após homologação pelo Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, IP em 24 de setembro de 2018, a lista unitária de ordenação final resultante do procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho na categoria de assistente graduado sénior da carreira especial médica para a área de medicina geral e familiar, no âmbito do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Algarve, IP., encontra-se afixada nas instalações dos seus serviços centrais e disponibilizada na sua página eletrónica.

22 de outubro de 2018. — A Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Josélia Maria Gomes Mestre Gonçalves.*

311805826

Aviso (extrato) n.º 17228/2018

Por despacho do Sr. Vogal do Conselho Diretivo da ARS Algarve, I. P., Dr. Tiago Botelho, de 18 de julho de 2018, foi autorizada a transição para o regime de trabalho a que correspondem 40 horas semanais, nos termos do artigo 5.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, com produção de efeitos a 1 de agosto de 2018, à Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar, Maria Isabel Marques Condessa Valle Brak-Lamy, pertencente ao mapa de pessoal da ARS Algarve, I. P./ ACES do Algarve II — Barlavento, tendo nesta sequência transitado para a 3.ª posição remuneratória da categoria, correspondente ao nível remuneratório 58 da tabela remuneratória única, e celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas, nos termos do artigo 40.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

30 de outubro de 2018. — A Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Josélia Maria Gomes Mestre Gonçalves*.

311804805

Aviso (extrato) n.º 17229/2018

Procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída, para preenchimento de 10 postos de trabalho na categoria de enfermeiro da carreira especial de enfermagem para o Mapa de Pessoal da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P./ACES.

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º e artigos 33.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Sr. Presidente do Conselho Diretivo, de 31 de julho de 2018, ratificado pelo Conselho Diretivo por deliberação de 31.10.2018, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação no *Diário da República,* tendo em vista o preenchimento de 10 postos de trabalho para a categoria de enfermeiro da carreira de especial de enfermagem, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, lugares previstos e não preenchidos do Mapa de Pessoal da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

Em cumprimento do disposto no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (INA) que, em 1 de outubro de 2018, informou acerca da inexistência de trabalhadores em situação de requalificação.

1 — Identificação e caracterização do posto de trabalho e atividades a cumprir:

O conteúdo funcional é o constante do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro (Regime da Carreira Especial de Enfermagem), para a categoria de enfermeiro.

2 — Local de trabalho:

As funções serão exercidas nas instalações dos serviços da Administração Regional de Saúde do Algarve, compreendendo os Agrupamentos de Centros de Saúde e a Divisão de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e Dependências, coma seguinte distribuição:

ACES Barlavento — 3 postos de trabalho
ACES Central — 2 postos de trabalho
ACES Sotavento — 2 postos de trabalho
Divisão de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e Dependências — 3 postos de trabalho

3 — Remuneração:

3.1 — A remuneração a atribuir é a prevista para a categoria de enfermeiro, no anexo ao Decreto-Lei n.º 122/2010, de 11 de novembro, em conjugação com a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sem prejuízo do disposto em normativos legais imperativos que sejam aplicáveis.

3.2 — As condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes para trabalhadores da Administração Pública.

4 — Legislação aplicável:

O presente concurso rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 122/2010, de 11 de novembro, pela Portaria n.º 242/2011, de 21 de junho, pela Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, pela Portaria n.º 323/2016, de 19 de dezembro, pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e ainda Código do Procedimento Administrativo.

5 — Âmbito de recrutamento:

5.1 — Podem ser opositores ao presente concurso os enfermeiros possuidores do grau de licenciado em enfermagem, com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida, ainda que colocados na situação de mobilidade especial.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — São requisitos gerais de admissão, os definidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

6.2 — É requisito especial de admissão a posse de Cédula Profissional, atualizada, emitida pela Ordem dos Enfermeiros.

6.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal, idênticos aos que são objeto do presente procedimento.

7 — Prazo de validade:

O presente recrutamento destina-se ao preenchimento dos 10 postos de trabalho colocados a concurso, caducando com o seu preenchimento.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., podendo ser entregues diretamente nas instalações sitas na Estrada Nacional 125, Sítio das Figuras, Lote 1, 2.º Andar, em Faro, com o código postal 8005-145 Faro, durante as horas normais de expediente, ou remetidas pelo correio, para aquela morada, com aviso de receção.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do concurso, mediante referência ao número do aviso;
b) Identificação do requerente (nome, estado civil, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, cédula profissional, residência, código postal, telefone e email);
c) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao presente processo concursal;
d) Indicação do nível habilitacional e área de formação académica ou profissional;
e) Natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;
f) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
g) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura;
h) Identificação dos documentos que instruem o requerimento.

8.3 — O requerimento deverá fazer-se acompanhar, sob pena de exclusão, dos seguintes elementos:

a) Declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem, de forma inequívoca, a natureza do vínculo à Administração Pública, a identificação da carreira e da categoria de que o candidato seja titular, a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, o tempo na carreira, e a posição remuneratória;
b) Fotocópia legível da cédula profissional válida;
c) Três exemplares do currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, apresentado em modelo europeu, com anexos apresentados em separado adequadamente referenciados no currículo e onde constem, para além de outros elementos julgados necessários, os seguintes:

*c.*1) Documento comprovativo das habilitações profissionais;
*c.*2) Documentos comprovativos da formação profissional — cursos e ações de formação — com indicação das entidades promotoras e respetiva duração;
*c.*3) Avaliação do desempenho relativa ao último período de avaliação (três anos) ou, sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação de um ou mais anos.

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

9 — Composição e identificação do Júri:

O Júri do presente procedimento terá a seguinte composição:

Presidente: Cidália Maria Teixeira Santos Palma, Enfermeira no ACES Central

Vogais efetivos:

1.º Vogal: Maria do Carmo Serrão Pacheco, Enfermeira Chefe no ACES Barlavento
2.º Vogal: Maria Otília Dias Mestre, Enfermeira Chefe no ACES Central

Vogais suplentes:

1.º Vogal: Maria Manuela Raposo Reis Fernandes, Enfermeira no Departamento de Saúde Pública e Planeamento
2.º Vogal: Maria de Fátima Guerreiro Cabrita, Enfermeira Chefe no ACES Central.

O presidente do júri será substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo 1.º vogal efetivo.

10 — Métodos de Seleção:

10.1 — O método de seleção aplicável é a avaliação curricular, complementada pela Entrevista Profissional de Seleção, nos termos do disposto nos artigos 6.º, 7.º, 9.º e 10.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro alterada pela Portaria n.º 323/2016, de 19 de dezembro.

A classificação final será resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = AC \times 60\ \% + EPS \times 40\ \%$$

em que:

CF = Classificação final
AC = Avaliação Curricular
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

A Avaliação Curricular será resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = [(2 \times HA) + (5 \times EP) + (3 \times FP)]/10$$

em que:

AC = Avaliação Curricular
HA = Habilitação Académica
EP = Experiência Profissional
FP = Formação Profissional

A Avaliação da Entrevista Profissional de Seleção será resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$AEPS = (RI + TE + C + F + CA + CEP + CTP)/7$$

em que:

AEPS = Avaliação da Entrevista Profissional de Seleção
RI = Relacionamento Interpessoal
TE = Trabalho em Equipa
C = Comunicação
F = Flexibilidade
CA = Capacidade de Adaptação
CEP = Conhecimento do Enquadramento da Profissão
CTP = Conhecimentos Teórico-Práticos

10.2 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar e o sistema de valoração final dos métodos de seleção, constam das atas de reunião do júri do concurso, que serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10.3 — A classificação final será a resultante da aplicação dos métodos de seleção, com uma escala de 0 a 20 valores, sendo considerados excluídos, os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

A Avaliação Curricular tem carácter eliminatório.

10.4 — Em caso de igualdade de classificação final, para efeitos de desempate e sem prejuízo do disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 250/2014 de 28 de novembro, será aplicado o critério de desempate, maior tempo de experiência profissional.

10.5 — As listas dos candidatos admitidos ou excluídos e de classificação final serão publicitadas na 2.ª série do *Diário da República.*

11 — Igualdade de oportunidades no acesso ao emprego:

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

12 — Publicitação:

O presente aviso será publicitado por publicação integral no *Diário da República,* 2.ª série, na bolsa de emprego público através do formulário próprio, que estará disponível para consulta no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica desta entidade, em www.arsalgarve.min-saude.pt, e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República.*

30 de outubro de 2018. — A Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Josélia Maria Gomes Mestre Gonçalves*.

311805153

Aviso (extrato) n.º 17230/2018

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, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, IP, de 09-05-2018, foi autorizada a consolidação da mobilidade de Dyna Torrado Martinez, Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar da Carreira Especial Médica, com correspondência entre a 5.ª e 6.ª posição remuneratória da categoria e entre o nível remuneratório 71 e 72 da tabela remuneratória única, pertencente ao mapa de pessoal da ARS do Algarve, IP/ACES Algarve I — Central, no mapa de pessoal da ARS do Algarve, IP/ACES Algarve III — Sotavento, nos termos do disposto no artigo 99.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 09-05-2018.

30 de outubro de 2018. — A Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Josélia Maria Gomes Mestre Gonçalves*.

311804635

Aviso (extrato) n.º 17231/2018

Faz-se público que a Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., pretende recrutar 3 (três) Técnicos Superiores de Diagnóstico e Terapêutica da área de Saúde Ambiental, por recurso à mobilidade na categoria, para exercício de funções nos ACES da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., nos termos do disposto no artigo 92.º, n.º 2 do artigo 93.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

1 — Caraterização da Oferta:

1.1 — Tipo de oferta: Mobilidade na categoria.

1.2 — Número de postos de trabalho: 3 vagas de Técnico Superior de Diagnóstico Terapêutico da área de Saúde Ambiental com a seguinte distribuição:

1 vaga para o ACES Barlavento
1 vaga para o ACES Central
1 vaga para o ACES Sotavento

2 — Remuneração:

O/a trabalhador/a mantém a remuneração que aufere no serviço de origem, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, prorrogado pelo n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro.

3 — Caracterização dos postos de trabalho:

Carateriza-se pelo desenvolvimento de atividades de identificação, caracterização e redução de fatores de risco para a saúde originados no ambiente, participação no planeamento de ações de saúde ambiental e em ações de educação para a saúde em grupos específicos da comunidade, bem como desenvolvimento de ações de controlo e vigilância sanitária de sistemas, estruturas e atividades com interação no ambiente, no âmbito da legislação sobre higiene e saúde ambiental.

4 — Perfil de competências:

A carreira de técnico superior de diagnóstico e terapêutica reflete a diferenciação e qualificação profissionais inerentes ao exercício das funções próprias de cada profissão, devendo aquelas ser exercidas com plena responsabilidade profissional e autonomia técnica, sem prejuízo da intercomplementaridade ao nível das equipas em que se inserem.

O técnico superior de diagnóstico e terapêutica desenvolve a sua atividade no âmbito da prestação de cuidados e da gestão, competindo-lhe, nomeadamente, entre outros, planear, recolher, selecionar, preparar e aplicar os elementos necessários ao desenvolvimento normal da sua atividade profissional.

5 — Requisitos de admissão:

Relação jurídica de emprego público previamente constituída e titulada por Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Impedimentos à admissão: Em conformidade 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

São requisitos de admissão, os exigidos no recrutamento para integração na carreira especial de Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica e a posse do título profissional emitido pela entidade competente.

6 — Locais de trabalho:

Agrupamento de Centros de Saúde do Algarve do Barlavento, Central e do Sotavento.

7 — Prazo de apresentação das candidaturas:

15 dias úteis a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

8 — Formalização da candidatura:

As candidaturas devem ser formalizadas, através de requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo da ARSA, I. P., E.N. 125, Sítio das Figuras, Lote 1, 2.º Andar, 8005-145 Faro, com a menção expressa do recrutamento a que se candidata, sob pena de não ser considerada, acompanhada de 1 via do *curriculum vitae* detalhado, assinado e atualizado, fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais, fotocópia da cédula profissional, declaração do serviço onde exerce funções, com a identificação da relação jurídica de emprego publico de que é titular, carreira, categoria, posição remuneratória detida com indicação do respetivo montante pecuniário que aufere à data, bem como a avaliação de desempenho com a respetiva menção quantitativa dos últimos anos, ou sendo o caso, indicação dos motivos da não avaliação em um ou mais anos.

As falsas declarações serão punidas nos termos da Lei.

A candidatura deve ser obrigatoriamente identificada com a menção "Recrutamento por Mobilidade para a área de Saúde Ambiental" com indicação expressa do n.º do aviso publicitado na BEP e deverá ser enviada por correio para o endereço postal já referido neste ponto.

9 — Seleção dos candidatos:

O método de seleção aplicável é a avaliação curricular complementada com entrevista profissional de seleção.

A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área do recrutamento, com base na análise do respetivo currículo profissional.

A entrevista profissional de seleção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

10 — Composição do Júri:

Presidente: Dália Maria Condeço Lopes Pinheiro, Técnico de Saúde Ambiental Especialista do Departamento de Saúde Pública e Planeamento da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

Vogais efetivos:

1.º Vogal efetivo: Maria do Rosário Duarte Jorge, Técnico de Saúde Ambiental Principal do Agrupamento de Centros de Saúde do Algarve Central;

2.º Vogal efetivo: Alexandra Maria Monteiro Conceição Silva, Técnico de Saúde Ambiental de 1.ª classe do Departamento de Saúde Pública e Planeamento;

Vogais suplentes:

1.º Vogal suplente: Carmen da Conceição Pires Vieira, Técnico de Saúde Ambiental de 1.ª classe do Agrupamento de Centros de Saúde do Algarve Central;

2.º Vogal Suplente: Sara Filipa Santos Rocha Pereira Campos, Técnico de Saúde Ambiental de 1.ª classe do Agrupamento de Centros de Saúde do Algarve Central.

11 — A presente oferta de emprego será publicada na BEP, até ao 2.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República* e estará disponível na página eletrónica da Administração Regional de Saúde Algarve, I. P.

12 — Considerando o caráter urgente do recrutamento ao júri, reserva-se a possibilidade de aplicar o método facultativo da entrevista profissional de seleção por parte dos candidatos aprovados no método de avaliação curricular, em tranches de 20 candidatos, a convocar por tranches sucessivas por ordem alfabética, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional até à satisfação das necessidades.

30 de outubro de 2018. — A Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Josélia Maria Gomes Mestre Gonçalves*.

311807324

Aviso (extrato) n.º 17232/2018

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, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, IP, de 09-05-2018, foi autorizada a consolidação da mobilidade de Maria Helena Boavida Pontes Gonçalves, Assistente Graduada Sénior de Medicina Geral e Familiar, com correspondência entre a 2.ª e 3.ª posição remuneratória da categoria e entre o nível remuneratório 87 e 88 da tabela remuneratória única, pertencente ao mapa de pessoal da ARS do Algarve, IP/ACES Algarve II — Barlavento, no mapa de pessoal da ARS do Algarve, IP/ACES Algarve I — Central, nos termos do disposto no artigo 99.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 09-05-2018.

30 de outubro de 2018. — A Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Josélia Maria Gomes Mestre Gonçalves*.

311804676

Deliberação (extrato) n.º 1315/2018

Torna-se público que por despacho de Sua Ex.ª a Sr.ª Secretária de Estado da Saúde datado de 30 de maio de 2018, nos termos e para efeitos do Artigo 22.º-A do ESNS, foi autorizada a consolidação da mobilidade ao Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica Nuno Miguel Abreu Ribeiro para integrar definitivamente a Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., para ocupar um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do ACES Sotavento, com efeitos à data do despacho autorizador.

22 de outubro de 2018. — A Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Josélia Maria Gomes Mestre Gonçalves*.

311804943

Deliberação (extrato) n.º 1316/2018

Torna-se público que por despacho de Sua Ex.ª a Sr.ª Secretária de Estado da Saúde datado de 18 de julho de 2018, nos termos e para efeitos do Artigo 22.º-A do ESNS, foi autorizada a consolidação da mobilidade à Enfermeira Manuela Lurdes da Silva Bento para integrar definitivamente a Administração Regional de Saúde do Algarve, IP, para ocupar um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do ACES Sotavento, com efeitos à data do despacho autorizador.

22 de outubro de 2018. — A Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Josélia Maria Gomes Mestre Gonçalves*.

311805956

Deliberação (extrato) n.º 1317/2018

Considerando que o Conselho Diretivo, deliberou em 14 de junho de 2018, nomear para Coordenadora da Unidade de Gestão de Recursos Humanos, em regime de substituição por vacatura do lugar, com efeitos ao dia 1 de julho de 2018, a Dr.ª Isabel Maria Alves Coelho;

Mais deliberou o Conselho Diretivo em 14 de junho de 2018, determinar a abertura de concurso para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau para a Coordenação da Unidade de Gestão de Recursos Humanos;

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, a substituição cessa passados 90 (noventa) dias sobre a data da vacatura do lugar, salvo se estiver em curso procedimento tendente à designação de novo titular.

Assim, ao abrigo do disposto artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, atendendo a que se encontra em curso o procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau para a Coordenação da Unidade de Gestão de Recursos Humanos, o Conselho Diretivo, em reunião datada de 24.10.2018, deliberou prorrogar a designação para o cargo de Coordenadora da Unidade de Gestão de Recursos Humanos, em regime de substituição, da Dr.ª Isabel Maria Alves Coelho, até ao provimento do lugar, mediante concurso.

30 de outubro de 2018. — A Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Josélia Maria Gomes Mestre Gonçalves*.

311807381

Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I. P.

Édito n.º 246/2018

Anuncia-se, em observância do Decreto-Lei n.º 24432 — § 1 do artigo 2.º de 28 de agosto de 1934, haverem requerido o pagamento de créditos por falecimento de beneficiários os seguintes interessados:

Maria Isabel Santos Silva Vitória, por óbito de Maria Teresa Jesus Henriques Soares, ocorrido em 11 de abril de 2017 (Proc. 521/2017);

Maria Graciete Cardoso Guimarães Gomes, por óbito de Maria Conceição Teixeira Pinheiro Cardoso, ocorrido em 01 de agosto de 2016 (Proc. 238/2018);

Maria Isabel Silva Braga Almeida, por óbito de Ana Silva Braga, ocorrido em 21 de abril de 2018 (Proc. 353/2018);

Maria Júlia Duarte Costa Fernandes, por óbito de Manuel Sousa Fernandes, ocorrido em 21 de abril de 2018 (Proc. 356/2018);

Octávio Tanasse José Naldo, por óbito de Florinda Tanasse Naldo, ocorrido em 03 de abril de 2018 (Proc. 379/2018);

Maria Adília de Sousa Ribeiros dos Santos, por óbito de António Antunes dos Santos, ocorrido em 18 de junho de 2018 (Proc. 387/2018);

Maria Clara Santos Carvalho Guimarães, por óbito de Dulcídio Carvalho Guimarães, ocorrido em 13 de março de 2018 (Proc. 398/2018);

Vivaldo Ernesto Ribeiros Baptista, por óbito de Maria Antónia Vestia Vasco Baptista, ocorrido em 03 de julho de 2018 (Proc. 401/2018);

Vasco Mereces Relvas, por óbito de Maria Tereza Nogueira Gonçalves, ocorrido em 06 de dezembro de 2015 (Proc. 411/2018);

Rosinda Maria Silva Metrogos, por óbito de Francisco António Metrogos, ocorrido em 10 de maio de 2018 (Proc. 414/2018);

Maria do Carmo Inácio Vieira Lopes, por óbito de António Inácio Vieira, ocorrido em 27 de maio de 2018 (Proc. 415/2018);

Alfredo Augusto Ramos Pádua de Sousa, por óbito de Maria da Soledade da Costa e Silva, ocorrido em 30 de março de 2018 (Proc. 418/2018);

Mariana Vicência Morais, por óbito de Manuel Gato dos Santos, ocorrido em 26 de maio de 2018 (Proc. 427/2018);

Maria da Natividade Tavares Almeida e Alegria, por óbito de Ramiro Marques Ferreira Alegria, ocorrido em 15 de abril de 2018 (Proc. 428/2018);

Maria Alzira Fernandes Gonçalves, por óbito de Sérgio Gonçalves, ocorrido em 28 de junho de 2018 (Proc. 432/2018);

Maria Luísa Correia Reis, por óbito de Manuel João Pereira Reis, ocorrido em 09 de junho de 2018 (Proc. 438/2018);

Daniel António dos Santos Miranda; por óbito de Balbina dos Santos, ocorrido em 19 de junho de 2018 (Proc. 440/2018);

Isaque de Jesus Neves Barreira, por óbito de Nazaré da Conceição Freire Neves Barreira, ocorrido em 26 de abril de 2018 (Proc. 444/2018);

João Carlos Alves Leitão, por óbito de Maria Adelaide Alves Pereira Leitão, ocorrido em 04 de junho de 2018 (Proc. 457/2018);

Adélio Bernardino Marinho de Macedo Correia, por óbito de Maria Odete Carmona Ferra Esteves de Macedo Correia, ocorrido em 05 de junho de 2018 (Proc. 485/2018).

Quaisquer pessoas que se julguem com direito à perceção dos referidos créditos podem requerê-los a este Instituto Público, dentro do prazo de 30 dias úteis, findo o qual serão decididas as pretensões.

9 de novembro de 2018. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Sofia Lopes Portela*.

311807284

PLANEAMENTO E INFRAESTRUTURAS

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo

Aviso n.º 17233/2018

Por despacho de 06 de novembro de 2018, do Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, é constituída a Comissão Consultiva da Revisão do Plano Diretor Municipal das Caldas da Rainha, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro, sendo presidida pelo representante da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo e integrando um representante das seguintes entidades e serviços:

Câmara Municipal das Caldas da Rainha
Assembleia Municipal das Caldas da Rainha
Câmara Municipal de Alcobaça
Câmara Municipal de Rio Maior
Câmara Municipal de Cadaval
Câmara Municipal de Bombarral
Câmara Municipal de Óbidos
Autoridade Nacional de Proteção Civil
Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo
Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.
Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.
IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P.
Turismo de Portugal, I. P.
Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo
Infraestruturas de Portugal, S. A.
Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo
Direção-Geral do Património Cultural

O presente despacho revoga o de 05 de agosto de 2011 da Vice-Presidente da CCDRLVT, publicado pelo Aviso n.º 17586/2011, no *Diário da República,* 2.ª serie, n.º 173, a 8 de setembro de 2011.

8 de novembro de 2018. — O Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, *João Pereira Teixeira*.

311810045

Aviso n.º 17234/2018

Por despacho de 06 de novembro de 2018, do Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, é constituída a Comissão Consultiva da Revisão do Plano Diretor Municipal de Almeirim, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro, sendo presidida pelo representante da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo e integrando um representante das seguintes entidades e serviços:

Câmara Municipal de Almeirim
Assembleia Municipal de Almeirim
Câmara Municipal de Alpiarça
Câmara Municipal de Cartaxo
Câmara Municipal da Chamusca
Câmara Municipal de Coruche
Câmara Municipal de Salvaterra de Magos
Câmara Municipal de Santarém
Autoridade Nacional de Proteção Civil
Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo
Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.
Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.
IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P.
Turismo de Portugal, I. P.
Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural
Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo
Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.
Infraestruturas de Portugal, S. A.
Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo
Direção-Geral do Património Cultural

O presente despacho revoga o de 2 de junho de 2011 da Vice-Presidente da CCDRLVT, publicado pelo Aviso n.º 13670/2011, no *Diário da República,* 2.ª serie, n.º 127, a 5 de julho de 2011.

8 de novembro de 2018. — O Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, *João Pereira Teixeira*.

311809941

Aviso n.º 17235/2018

Por despacho de 18 de setembro de 2018 do Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, face à extinção da Comissão de Acompanhamento, constituída por despacho de 14/03/2011 da Vice-Presidente e publicada pelo Aviso n.º 7326/2011 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 58, a 23 de março de 2011, é constituída a Comissão Consultiva da Revisão do Plano Diretor Municipal de Rio Maior, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro, sendo presidida pelo representante da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo e integrando um representante das seguintes entidades e serviços:

Câmara Municipal de Rio Maior
Assembleia Municipal de Rio Maior
Câmara Municipal de Santarém
Câmara Municipal das Caldas da Rainha
Câmara Municipal do Cartaxo
Câmara Municipal de Alcobaça
Câmara Municipal de Cadaval
Câmara Municipal de Porto de Mós

Câmara Municipal de Azambuja
Autoridade Nacional de Proteção Civil
Instituto do Desporto de Portugal, I. P.
Direção-Geral do Território
Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional LVT
Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.
Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.
Direção-Geral de Energia e Geologia
IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P.
Turismo de Portugal, I. P.
Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural
Direção Regional de Agricultura e Pescas LVT
Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.
Infraestruturas de Portugal, S. A.
Administração Regional de Saúde LVT
Direção-Geral do Património Cultural
Águas do Tejo Atlântico, S. A.
Águas do Vale do Tejo, S. A.
Valorsul, S. A.

8 de novembro de 2018. — O Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, *João Pereira Teixeira*.

311810175

Aviso n.º 17236/2018

Por despacho de 06 de novembro de 2018, do Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, é constituída a Comissão Consultiva da Revisão do Plano Diretor Municipal de Sesimbra, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro, sendo presidida pelo representante da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo e integrando um representante das seguintes entidades e serviços:

Câmara Municipal de Sesimbra
Assembleia Municipal de Sesimbra
Câmara Municipal de Almada
Câmara Municipal do Barreiro
Câmara Municipal de Palmela
Câmara Municipal do Seixal
Câmara Municipal de Setúbal
Autoridade Nacional de Proteção Civil
Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo
Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.
APA — Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.
Direção-Geral de Energia e Geologia
IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P.
Turismo de Portugal, I. P.
Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo;
Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.
Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P;
Direção-Geral do Património Cultural
Administração dos Portos de Setúbal e de Sesimbra

O presente despacho revoga o de 4 de junho de 2013 do Presidente da CCDRLVT, publicado pelo Aviso n.º 8303/2013, no *Diário da República,* 2.ª serie, n.º 123, a 28 de junho de 2013.

8 de novembro de 2018. — O Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, *João Pereira Teixeira*.

311810256

Aviso n.º 17237/2018

Por despacho de 06 de novembro de 2018, do Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, eì constituída a Comissão Consultiva da Revisão do Plano Diretor Municipal de Mação, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro, sendo presidida pelo representante da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo e integrando um representante das seguintes entidades e serviços:

Câmara Municipal de Mação
Assembleia Municipal de Mação
Câmara Municipal de Abrantes
Câmara Municipal de Gavião
Câmara Municipal de Nisa
Câmara Municipal de Proença-a-Nova
Câmara Municipal de Sardoal
Câmara Municipal de Sertã
Câmara Municipal de Vila de Rei
Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão
Autoridade Nacional de Proteção Civil
Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo
Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas I. P.
Agência Portuguesa do Ambiente
Direção-Geral de Energia e Geologia
IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação I. P.
Turismo de Portugal, I. P.
Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo
Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.
Infraestruturas de Portugal, S. A.
Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo
Direção-Geral do Património Cultural

O presente despacho revoga o de 22 de junho de 2011, publicado pelo Aviso n.º 13671/2011, no *Diário da República,* 2.ª serie, n.º 127, a 5 de julho de 2011.

8 de novembro de 2018. — O Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, *João Pereira Teixeira*.

311810094

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve

Aviso (extrato) n.º 17238/2018

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 atual redação, torna-se público que, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A do anexo à referida Lei n.º 35/2014, por despacho da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, foi autorizada a consolidação definitiva das mobilidades intercarreiras/categorias dos seguintes trabalhadores:

Lucília da Conceição Marchão Tavares da Silva, consolidação da mobilidade intercategorias na carreira de assistente técnica, na categoria de coordenadora técnica, posicionada na 2.ª posição remuneratória, nível 17, a que corresponde o montante remuneratório de (euro) 1 304,46, com efeitos a 01/02/2013;

Anabela Mealha Martins Guerreiro Martins, consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de técnica superior, posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível 15, a que corresponde o montante remuneratório de (euro) 1 201,48, com efeitos a 01/04/2014;

José Luciano da Conceição Silva Catarino, consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de assistente técnico, posicionado na 5.ª posição remuneratória, nível 10, a que corresponde o montante remuneratório de (euro) 944,02, com efeitos a 01/07/2015.

5 de novembro de 2018. — O Diretor Regional, *Fernando Manuel Neto Severino*.

311805997

Despacho n.º 11097/2018

Na sequência da oferta de emprego, publicitada na BEP com o n.º OE201809/0298, foi selecionado para exercer funções nesta Direção Regional, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, na modalidade de mobilidade na categoria/carreira o técnico superior Rui Paulo Rombão Cardoso Garcia Saragoça, com efeitos a 15 de outubro de 2018.

6 de novembro de 2018. — O Diretor Regional, *Fernando Manuel Neto Severino*.

311806011

PARTE D

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO E FISCAL DE SINTRA

Anúncio (extrato) n.º 193/2018

Processo: 101/18.9BESNT

Autor: Elísio dos Santos Alves Pinto
Réu: Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana
Contrainteressado: Júlio Manuel Maldonado Teixeira (e Outros)

Faz-se saber que nos autos acima identificados, ficam citados os contrainteressados: José Carlos Pinto do Paço, com última residência conhecida na Rua Cruz de Santa Apolónia n.º 16, 1149-064 Lisboa, Manuel Marques Fialho, com última residência conhecida na Rua Cruz de Santa Apolónia n.º 16, 1149-064 Lisboa, João José Monteiro Pinto Mira, com última residência conhecida na Estrada de Massamá, 2445-013, Queluz e João António Saraiva Gromicho, com última residência conhecida na Av. Jorge Robinson, 7300-070, Portalegre, para no prazo de 30 dias, decorrida que seja a dilação de 30 dias, contados da publicação do anúncio, contestarem, querendo, os autos acima identificados, pelos fundamentos constantes da petição inicial.

A falta de contestação importa a confissão dos factos articulados pelo autor;

A falta de impugnação especificada importa a confissão dos factos articulados pelo autor;

Nas ações relativas a atos administrativos e normas a falta de impugnação especificada não importa a confissão dos factos articulados pelo auto, mas o tribunal aprecia livremente essa conduta para efeitos probatórios (n.º 4 do artigo 83.º CPTA)

Na contestação, deduzida por forma articulada devem:

Individualizar a ação;

Expor as razões de facto e de direito por que se opõem à pretensão do autor;

Expor os factos essenciais em que se baseiam as exceções deduzidas, especificando-as separadamente.

No final da contestação devem apresentar o rol de testemunhas, juntar documentos e requerer outros meios de prova e deduzir toda a defesa (n.os 1, 2 e 3 do artigo 83.º do CPTA).

Caso não lhe seja facultado, em tempo útil, a consulta ao processo administrativo e disso der conhecimento ao juiz do processo, permite-se que a contestação seja apresentada no prazo de 15 dias contado desde o momento em que venha a ser notificado de que o processo administrativo foi junto aos autos (n.º 3 do artigo 82.º do CPTA).

De que, nos termos do n.º 1 do artigo 11.º do CPTA e do n.º 1 do artigo 40.º do Código de Processo Civil (CPC), é obrigatória a constituição de Mandatário:

Nas causas de competência de tribunais com alçada, em que seja admissível recurso ordinário;

Nas causas em que seja sempre admissível recurso, independentemente do valor;

Nos recursos e nas causas propostas nos tribunais superiores.

As entidades públicas podem fazer-se patrocinar em todos os processos por advogado, solicitador ou licenciado em direito ou em solicitadoria com funções de apoio jurídico, sem prejuízo da representação do Estado pelo Ministério Público.

O prazo é contínuo suspendendo-se, no entanto, durante as férias judiciais.

Terminando o prazo em dia que os tribunais estejam encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

5 de novembro de 2018. — A Juíza de Direito, *Maria Paula Figueiredo*. — O Oficial de Justiça, *Celeste Alves Nunes*.

311806944

TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE VILA REAL

Despacho (extrato) n.º 11098/2018

Turnos de sábados e feriados da Comarca Vila Real

Nos termos do artigo 36.º, n.º 2, da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto (LOSJ), procede-se à elaboração dos turnos, para o período compreendido entre 01 de janeiro a 31 de agosto de 2019, para realização do serviço urgente, designadamente o previsto no Código de Processo Penal, na lei de cooperação judiciária internacional em matéria penal, na lei de saúde mental, na lei de proteção de crianças e jovens em perigo e no regime jurídico de entrada, permanência, saída e afastamento de estrangeiros do território nacional, que deva ser executado aos sábados, nos feriados que recaiam em segunda-feira e no segundo dia feriado, em caso de feriados consecutivos.

Foram ouvidos os senhores Juízes, bem como o senhor Procurador Coordenador do Ministério Público, conforme artigos 53.º, n.º 4, e 55.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 49/2014, de 27 de março (RLOSJ).

Relativamente aos senhores Juízes que terão de intervir nos turnos, na sequência da audição efetuada aos mesmos, nos termos do artigo 53.º, n.º 4, do Decreto-Lei n.º 49/2014, de 27 de março (RLOSJ), tal como nos períodos anteriores, o princípio geral foi de considerar apenas ter de intervir nos turnos os senhores Juízes dos vários Juízos Locais da Comarca, porquanto a frequência de intervenção é reduzida (de 6 em 6 semanas), sem prejuízo de poderem intervir os Srs. Juízes das Juízos/secções Centrais que manifestassem tal desejo, tal como sucedeu com os Senhores Juízes da Central Crime.

Nesta medida, os Srs. 3 Juízes do Juízo Central Crime intervirão, alternada e sequencialmente com os Sr. Juízes dos Juízos Locais Crime de Vila Real (Juiz 2 e 3) e Chaves (Juiz 1).

No que concerne à organização geográfica da Comarca, o Conselho de Gestão da Comarca, face à extensão e ao volume processual da mesma, nos termos do artigo 55.º, n.º 8, do RLOSJ, considerou ser relevante organizar os turnos dividindo a Comarca em duas áreas geográficas:

Uma área Norte, integrando os Juízos Locais de Chaves, Montalegre, Valpaços e Vila Pouca de Aguiar.

Uma área Sul, integrando os Juízos Locais de Alijó, Peso da Régua e Vila Real

Assim, os turnos em referência são organizados da seguinte forma:

Juízos Locais de Chaves, Montalegre, Valpaços e Vila Pouca de Aguiar.

05 de janeiro 2019 — sábado — Vila Pouca de Aguiar
12 de janeiro 2019 — sábado — Chaves — Juízo Local Crime (Juiz 1 da Central Crime);
19 de janeiro 2019 — sábado — Chaves — Juízo Local Cível, juiz 1;
26 de janeiro 2019 — sábado — Chaves — Juízo Local Cível, juiz 2;
2 de fevereiro 2019 — sábado — Montalegre;
09 de fevereiro 2019 — sábado — Valpaços;
16 de fevereiro 2019 — sábado — Vila Pouca de Aguiar;
23 de fevereiro 2019 — sábado — Chaves, Juízo Local Crime;
02 de março 2019 — sábado — Chaves, Juízo Local Cível, juiz 1;
09 de março 2019 — sábado — Chaves, Juízo Local Cível, juiz 2;
16 de março 2019 — sábado — Montalegre;
23 de março 2019 — sábado — Valpaços;
30 de março 2019 — sábado — Vila Pouca de Aguiar;
06 de abril 2019 — sábado — Chaves, Juízo Local Crime (Juiz 1 Central Crime);
13 de abril 2019 — sábado — Chaves, Juízo Local Cível, juiz 1;
20 de abril 2019 — sábado — Chaves, Juízo Local Cível, juiz 2;
27 de abril 2019 — sábado — Montalegre;
04 de maio 2019 — sábado — Valpaços;
11 de maio 2019 — sábado — Vila Pouca de Aguiar;
18 de maio 2019 — sábado — Chaves, Juízo Local Crime;
25 de maio 2019 — sábado — Chaves, Juízo Local Cível, Juiz 1;
01 de junho 2019 — sábado — Chaves, Juízo Local Cível, Juiz 2;
08 de junho 2019 — sábado — Montalegre;
10 de junho 2019 — segunda-feira — Valpaços
15 de junho 2019 — sábado — Vila Pouca de Aguiar;
22 de junho 2019 — sábado — Chaves, Local Crime (Juiz 1 Central Crime);
29 de junho 2019 — sábado — Chaves, Local Cível, Juiz 1;
06 de julho 2019 — sábado — Chaves, Local Cível, Juiz 2;
13 de julho 2019 — sábado -Montalegre;
20 de julho 2019 — sábado — Valpaços;
27 de julho 2019 — sábado — Vila Pouca de Aguiar;
03 de agosto 2019 — sábado — Chaves, Local Crime;
10 de agosto 2019 — sábado — Chaves, Local Cível, Juiz 1;
17 de agosto 2019 — sábado — Chaves, Local Cível, Juiz 2;
24 de agosto 2019 — sábado — Montalegre;

31 de agosto 2019 — sábado — Valpaços.

Juízos Locais de Alijó, Peso da Régua e Vila Real:

05 de janeiro 2019 — sábado — Vila Real, Juízo Local Cível, Juiz 2;
12 de janeiro 2019 — sábado — Alijó;
19 de janeiro 2019 — sábado — Peso da Régua — Juiz 1;
26 de janeiro 2019 — sábado — Peso da Régua — Juiz 2;
2 de fevereiro 2019 — sábado — Vila Real, Juízo Local Crime;
09 de fevereiro 2019 — sábado — Vila Real, Juízo Local Cível, Juiz 1;
16 de fevereiro 2019 — sábado — Vila Real, Juízo Local Cível, Juiz 2;
23 de fevereiro 2019 — sábado — Alijó;
02 de março 2019 — sábado — Peso da Régua, Juiz 1;
09 de março 2019 — sábado — Peso da Régua, Juiz 2;
16 de março 2019 — sábado — Vila Real, Juízo Local Crime, Juiz 2 da Central Crime;
23 de março 2019 — sábado — Vila Real, Juízo Local Cível, Juiz 1;
30 de março 2019 — sábado — Vila Real, Juízo Local Cível, Juiz 2;
06 de abril 2019 — sábado — Alijó;
13 de abril 2019 — sábado — Peso da Régua, Juiz 1;
20 de abril 2019 — sábado — Peso da Régua, Juiz 2;
27 de abril 2019 — sábado — Vila Real, Juízo Local Crime, Juiz 3 da Central Crime;
04 de maio 2019 — sábado — Vila Real, Juízo Local Cível, Juiz 1;
11 de maio 2019 — sábado — Vila Real, Juízo Local Cível, Juiz 2;
18 de maio 2019 — sábado — Alijó;
25 de maio 2019 — sábado — Peso da Régua, Juiz 1;
01 de junho 2019 — sábado — Peso da Régua, Juiz 2;
08 de junho 2019 — sábado — Vila Real, Juízo Local Crime;
10 de junho 2019 — segunda-feira, Juízo Local Cível, Juiz 1;
15 de junho 2019 — sábado — Vila Real, Juízo Local Cível, Juiz 2;
22 de junho 2019 — sábado — Alijó;
29 de junho 2019 — sábado — Peso da Régua, Juiz 1;
06 de julho 2019 — sábado — Peso da Régua, Juiz 2;
13 de julho 2019 — sábado — Vila Real, Juízo Local Crime, Juiz 2 da Central Crime;
20 de julho 2019 — sábado — Vila Real, Juízo Local Cível, Juiz 1;
27 de julho 2019 — sábado — Vila Real, Juízo Local Cível, Juiz 2;
03 de agosto 2019 — sábado — Alijó;
10 de agosto 2019 — sábado — Peso da Régua, Juiz 1;
17 de agosto 2019 — sábado — Peso da Régua, Juiz 2;
24 de agosto 2019 — sábado — Vila Real, Juízo Local Crime, Juiz 3 Central Crime;
31 de agosto 2019 — sábado — Vila Real, Juízo Local Cível, Juiz 1.

Oportunamente, nos termos do disposto no artigo 55.º, n.º 6, do Decreto-Lei n.º 49/2014, de 27 de março, divulgue-se pelos meios eletrónicos disponíveis e publique-se na 2.ª série do *Diário da República.*

8 de novembro de 2018. — O Juiz Presidente do Tribunal Judicial da Comarca de Vila Real, *Álvaro Monteiro*.

311808418

PARTE E

CAIXA DE PREVIDÊNCIA DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Aviso n.º 17239/2018

Assembleia Geral Ordinária

Convocação de sessão eleitoral

Nos termos dos n.os 3 e 4 do artigo 17.º e da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 18.º dos Estatutos, aprovados pelo Decreto-Lei n.º.35.781 de 5 de agosto de 1946, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º.193/97, de 29 de julho, convoco os associados da Caixa de Previdência do Ministério da Educação para reunirem em assembleia geral ordinária eleitoral, a realizar no dia 17 de dezembro de 2018, com início às 9 horas e termo às 19 horas, na sede da Caixa — Praça Dom Pedro IV (Rossio), n.º 45 — 4.º andar e com a seguinte ordem de trabalhos:

Eleição dos Órgãos Sociais para o triénio de 2019-2021.

De acordo com as disposições estatutárias o período de apresentação de candidaturas decorreu de 1 a 31 de outubro de 2018, as quais se encontram afixadas na sede da Caixa.

Nos termos do n.º 3 do artigo 16.º dos Estatutos é permitido o voto por representação até ao limite de 3 mandantes por representante, mediante carta dirigida ao presidente da mesa, até à véspera da realização da assembleia, com a assinatura reconhecida pelo notário ou pelo superior hierárquico, sendo funcionário público.

O primeiro nome da lista para o conselho de administração será proposto para nomeação como presidente do conselho de administração, nos termos do n.º 2 do artigo 19.º dos Estatutos e a votação efetuar-se-á em bloco.

Só poderão participar na assembleia geral os associados que se encontrem nas condições exigidas pelos artigos 14.º e 15.º dos Estatutos.

9 de novembro de 2018. — O Presidente da Mesa da Assembleia Geral, Secretário-Geral da Educação e Ciência, *Raúl Capaz Coelho.*

311809293

ORDEM DOS ADVOGADOS

Declaração de Retificação n.º 852/2018

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 191, de 3 de outubro de 2017, o edital n.º 770/2017, retifica-se que, no final do primeiro parágrafo, onde se lê «Lei n.º 145/2015, de 9 de setembro» deve ler-se «Lei n.º 15/2005, de 26 de janeiro».

7 de novembro de 2018. — O Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa, *Paulo Graça*.

311804513

REGIÃO DE TURISMO DO ALGARVE

Aviso n.º 17240/2018

Nomeação de André Miguel dos Santos Varges Gomes no cargo de Diretor do Núcleo de Promoção, Animação e Informação Turística, em regime de substituição

1 — Nos termos do artigo 6.º do REGU_012 — Regulamento Interno do Pessoal Dirigente Intermédio da Região de Turismo do Algarve foi celebrado contrato de trabalho em comissão de serviço com André Miguel dos Santos Varges Gomes, com início a 3 de setembro de 2018, em regime de substituição, nos termos dos artigos 161.º a 164.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro e alterado pelas Leis n.º 53/2011, de 14 de outubro, n.º 2372012, de 25 de junho e 47/2012, de 29 de agosto (Código do Trabalho — CT, no cumprimento do estabelecido na Lei n.º 33/2013, de 16 de maio).

Curriculum Vitae

1 — Identificação:

André Miguel dos Santos Varges Gomes
Nacionalidade: Portuguesa
Data de Nascimento — 6 de julho de 1980

2 — Habilitações Literárias:

Licenciado em Direito pelo Instituto Superior Manuel Teixeira Gomes

3 — Experiência Profissional:

Comercial em empresas do setor privado, entre 2003 e 2004;
Técnico de recursos humanos, no âmbito de estágio profissional, ma Santa Casa da Misericórdia de Portimão, no ano de 2005;

Técnico de Turismo e Eventos na Câmara Municipal de Portimão, entre 2006 e 2009;
Assessor de Direção do Diretor Geral da Associação Turismo de Portimão em 2011;
Gestor de Unidade Comercial, Eventos e Turismo, na Portimão Urbis SGRU, S. A., em 2012 e 2013;
Gestor de equipamentos e operações do Portimão Arena — Pavilhão Multiusos, na Portimão Urbis SGRU, S. A., em 2015;
Assessor da Ministra do Mar no XXI Governo Constitucional da República Portuguesa, em 2016 e 2017;
Sócio gerente da Varges Gomes Unipessoal (VA GO), em Portimão, em 2018.

4 — Formação profissional mais relevante — Política e Administração Pública, Gestão e Programação de Eventos, Gestão de Projetos, Técnicas de digitalização e tratamento de imagem para comunicação, marketing e publicidade, Protocolo e Sistemas de Gestão de Segurança, Higiene e Saúde no trabalho.

7 de novembro de 2018. — O Presidente, *João Fernandes*.

311805704

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Aviso (extrato) n.º 17241/2018

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-120-ARH/2018, de âmbito internacional, para recrutamento de um lugar de Doutorado de nível inicial para o exercício de atividades de investigação na área científica de Ciência e Engenharia dos Materiais com vista ao desenvolvimento de uma matriz flexível de microagulhas (MN) à base de um cerâmico compósito auto-endurecível capaz de incorporar um fármaco, e com propriedades de perfuração adequadas para administração de fármacos por via percutânea, no âmbito do projeto FLEXMICRODERM intitulado "Desenvolvimento de microdispositivos flexíveis à base de microagulhas de biocimento compósito para administração transdérmica de fármacos" [projeto FCT n.º 029274 — Projeto de IC&DT — AAC n.º 02/SAICT/2017] 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.

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

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

311832183

Aviso (extrato) n.º 17242/2018

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-155-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 Ciências Políticas — subáreas de Políticas Públicas e de Administração Pública —, e de Planeamento Regional e Urbano (ou áreas afins), com vista ao desenvolvimento de coordenação e gestão de trabalhos de investigação, nas dimensões teórica, aplicada e de divulgação científica sobre dinâmicas e estruturas de governação territorial, no âmbito do Projeto de Investigação "DECIDE: Governação Territorial Descentralizada: coordenação, capacidade e responsabilização em arranjos de governação local em contextos regionais complexos", com a referência POCI-01-0145-FEDER-032502, 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.

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

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

311818268

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Despacho (extrato) n.º 11099/2018

Por despacho de 25 de julho de 2016, do Reitor da Universidade da Beira Interior, foram concedidas as licenças sabáticas, o 1.º semestre do ano letivo de 2017/2018, dos docentes em exercício de funções no Departamento de Matemática, que se passam a enunciar:

Doutora Maria Eugénia Neto Ferrão da Silva, Professora Auxiliar com agregação;
Doutor Eduardo Jorge de Sousa Castro, Professor Auxiliar;
Doutora Maria das Neves Vieira Rebocho, Professora Auxiliar.

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

8/11/2018. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro.*

311805712

Despacho (extrato) n.º 11100/2018

Por despacho de 01 de setembro de 2017, do Reitor da Universidade da Beira Interior, foram concedidas as licenças sabáticas, referentes ao ano letivo de 2017/2018, dos docentes em exercício de funções no Departamento de Matemática, que se passam a enunciar:

Doutora Sandra Cristina de Pinto Vaz, Professora Auxiliar, 2.º semestre;
Doutor Hélder Soares Vilarinho, Professor Auxiliar, 2.º semestre;
Doutor António Jorge Gomes Bento, Professor Auxiliar, 1.º e 2.º semestres;

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

8/11/2018. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro.*

311806093

Edital n.º 1122/2018

Doutor António Carreto Fidalgo, professor catedrático e reitor da Universidade da Beira Interior, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis a contar do dia imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República,* está aberto concurso documental internacional, para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para 1 posto de trabalho e provimento da respetiva vaga na categoria de professor associado na área disciplinar de Psicologia (Clínica e da Saúde), do mapa de pessoal docente da Universidade da Beira Interior, com a remuneração estabelecida nos termos da legislação aplicável.

A avaliação do período experimental, quando aplicável, é feita nos termos do Regulamento de Concursos e Contratação da Carreira Académica.

O concurso é aberto nos termos do artigo 37.º a 51.º e 62-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio adiante designado por ECDU, e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento de Concursos e Contratação da Carreira Académica da Universidade da Beira Interior, adiante designado por Regulamento, republicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 36, de 20 de fevereiro de 2014, Despachos do Reitor e Vice-Reitor, n.º 2018/R/19 de 26 de março, retificado em 5 de Junho e 2018/R/76 de 23 de outubro, após emissão de declaração a que se refere o n.º 5 do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013 de 28 de novembro. O concurso esgota-se com o preenchimento do posto de trabalho colocado a concurso e no mesmo observar-se-ão as seguintes disposições:

1 — Local de exercício de funções

1.1 — O docente a admitir desempenhará as suas funções na Universidade da Beira Interior.

1.2 — As funções a desempenhar na(s) área(s) disciplinar(es) em que o concurso é aberto, têm subjacente que a investigação a realizar decorrerá integrada numa das unidades/polos com autonomia financeira, sediadas(os) na UBI ou em Laboratórios Associados de que esta seja participante.

2 — Requisitos de admissão

2.1 — Em conformidade com o disposto nos artigos 37.º, 38.º e 41.º do ECDU, é requisito para a candidatura ser o interessado titular do grau de Doutor há mais de cinco anos, em ramo considerado como adequado à área para que foi aberto o concurso.

2.2 — Caso o grau de doutor tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de estar reconhecido em

Portugal, nos termos previstos na legislação para o efeito aplicável, até à data do termo do prazo para a candidatura.

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

3.1 — As candidaturas deverão ser apresentadas, até ao 30.º dia útil contado a partir da data de publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República,* na Reitoria da Universidade da Beira Interior (Setor de Terceiro Ciclo, Concursos de Docentes e Atos Académicos), Convento de Santo António, 6201-001, Covilhã, pessoalmente, no horário de atendimento ao público, 2.ª a 6.ª feira das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30 ou por correio registado, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas.

3.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

4 — Composição do júri

O júri do concurso, funcionará de acordo com o disposto no artigo 50.º e 51.º do ECDU e no presente edital, tendo nos termos do artigo 46.º do ECDU e n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento a seguinte constituição:

Presidente — Vice-Reitor, Doutor Mário Lino Barata Raposo, por delegação.

Vogais:

Doutor José Jacinto Branco Vasconcelos Raposo, professor catedrático da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Doutora Isabel Maria Pereira Leal, professora catedrática do ISPA — Instituto Universitário;

Doutora Maria Constança Leite de Freitas Paúl Reis Torgal, professora catedrática do Instituto de Ciências Biomédicas de Abel Salazar da Universidade do Porto;

Doutor Carlos Fernandes da Silva, professor catedrático da Universidade de Aveiro;

Doutor Manuel Joaquim da Silva Loureiro, professor catedrático da Universidade da Beira Interior.

5 — Método e critérios de seleção e seriação:

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

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

b) Prestar o serviço docente que lhes for distribuído e acompanhar e orientar os estudantes;

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

d) Participar na gestão das respetivas instituições universitárias;

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

5.2 — O método de seleção a utilizar é o da avaliação curricular significando que a seleção deve ser determinada pelas potencialidades científicas e pedagógicas dos diferentes candidatos, evidenciadas nas realizações concretas expressas nas peças processuais apresentadas a concurso.

5.3 — Na avaliação curricular, tendo presente as funções gerais cometidas aos docentes universitários no artigo 4.º e específicas no artigo 5.º do ECDU, a ponderação dos critérios de avaliação e os parâmetros a ser avaliados serão quantificados de acordo com as melhores e mais exigentes práticas correntes nas universidades portuguesas e europeias em que a apreciação fundamentada do Júri incidirá no seguinte:

a) Desempenho científico do candidato, com base na análise dos trabalhos constantes do currículo, designadamente dos que hajam sido selecionados pelo candidato como mais representativos, tomando em consideração a sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da disciplina ou área disciplinar;

b) Capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a análise da sua prática pedagógica anterior;

c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato;

d) Relatório sobre os conteúdos, métodos de ensino e bibliografia numa disciplina da área ou áreas disciplinares em que é aberto o concurso.

5.4 — Desempenho Científico — Ponderação 55 %

A avaliação do desempenho científico inclui os domínios de investigação científica, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico e é composta, designadamente, pelos seguintes parâmetros de avaliação e respetiva densificação:

a) Produção científica, cultural ou tecnológica e sua relevância, medida por métricas internacionalmente aceites:

Patentes, livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas indexadas à base de dados ISI Web of Knowledge, artigos em revistas científicas indexadas à base de dados SCOPUS, outros artigos científicos indexados a bases de dados internacionais específicas da área científica, em atas de conferências internacionais, tendo em consideração a sua natureza, o fator de impacto e o número de citações, a aprovação em Provas de Agregação;

b) Coordenação e participação em projetos científicos, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico:

Participação e ou coordenação de projetos científicos sujeitos a concurso numa base competitiva, tendo em consideração a classificação atribuída pela entidade financiadora e os montantes de financiamento ou outras vantagens atribuídas à instituição;

c) Reconhecimento pela comunidade científica:

Prémios de mérito científico, atividades editoriais em revistas científicas, participação em corpos de revisores de revistas científicas, coordenação e ou participação em comissões de programa de eventos científicos, atividades de avaliação em projetos científicos, realização de palestras convidadas em reuniões científicas.

5.5 — Desempenho Pedagógico — Ponderação 30 %

A — A avaliação do desempenho pedagógico é composta, designadamente, pelos seguintes parâmetros de avaliação e respetiva densificação:

Atividade de ensino (número de horas lecionadas, número de unidades curriculares diferentes e número de alunos):

a) Número das unidades curriculares que o docente coordenou e lecionou, tendo em consideração o número de horas lecionadas, a diversidade das matérias lecionadas, o número de alunos e a análise da sua prática pedagógica;

b) Produção de material pedagógico e sua relevância:

Livros de texto com ISBN e outros textos de âmbito pedagógico, tendo em consideração o seu impacto na comunidade nacional e internacional;

c) Inovação e valorização relevantes, para a atividade de ensino:

Capacidade demonstrada pelo docente na promoção de novas iniciativas pedagógicas. Por exemplo: (i) propostas de novas unidades curriculares ou reformulação de existentes, devidamente aprovada, (ii) criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e ou computacional de apoio ao ensino (quando aplicável), (iii) criação ou reestruturação de grupos de unidades curriculares ou de planos de estudos e (iv) participação em ações de formação pedagógica;

d) Acompanhamento e orientação de estudantes de mestrado e de doutoramento:

Orientação de estudantes de doutoramento e estudantes de mestrado, levando em linha de conta a qualidade, distinguindo especialmente os trabalhos premiados e o reconhecimento internacional, através da publicação de artigos em revistas internacionais com avaliação pelos seus pares indexadas em bases internacionais, participação em júris de provas públicas de outras instituições de ensino superior;

e) Participação em projetos pedagógicos noutras instituições:

Trabalho relevante realizado no meio académico na área disciplinar em consideração, por convite de outras instituições de Ensino Superior.

B — Valor Pedagógico e Científico do Relatório.

É composto, designadamente, pelos seguintes parâmetros de avaliação e respetiva densificação:

a) A contextualização da disciplina na área científica e no plano de estudos em que se insere assim como o grau de coerência e de adequação no curso em que se integra.

b) O grau de atualização e inovação dos conteúdos científicos, dos métodos de ensino e das referências bibliográficas por comparação com disciplinas curriculares análogas em instituições nacionais e internacionais de relevância. Quando aplicável, deve ser tida em atenção a contribuição para a implementação de atividades pedagógicas de caráter laboratorial.

c) Clareza e adequação dos objetivos gerais e específicos da disciplina bem como dos métodos de avaliação de conhecimento e competências.

5.6 — Outras atividades relevantes, para a missão da Universidade — Ponderação 15 %

A avaliação de outras atividades relevantes para a missão da instituição, considerando:

5.6.1 — A Gestão Universitária composta, designadamente, pelos seguintes parâmetros e respetiva densificação:

a) Cargos em Órgãos em Instituições de ensino superior e nas suas Unidades Orgânicas;

b) Cargos em subunidades orgânicas de instituições de ensino superior e coordenação de ciclos de estudos;

c) Cargos e tarefas temporárias: Participação em cargos e tarefas temporárias que tenham sido atribuídas pelos órgãos de gestão competentes, tendo em consideração a sua natureza, o universo de atuação e o período em que foi exercida, nomeadamente a integração em júris de concursos e apreciação de relatórios decorrentes do ECDU e sua avaliação.

5.6.2 — A Transferência de Conhecimento e Tecnologia, que inclui os domínios de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento e é composta, designadamente, pelos seguintes parâmetros de avaliação e respetiva densificação:

a) Valorização e transferência de conhecimento, incluindo autoria e coautoria de patentes: Autoria e coautoria de patentes transferidas para o meio empresarial tendo em consideração a sua natureza, a abrangência territorial e nível tecnológico; participação em atividades que envolvam os setores público e privado, tendo em consideração o tipo de participação, os montantes de financiamento, o impacto social, a intensidade tecnológica e a inovação e diversidade;

b) Ações de divulgação científica, cultural ou tecnológica: Participação e coordenação de iniciativas de divulgação científica e tecnológica junto da comunidade científica (por exemplo, a organização de congressos e conferências), da comunicação social, das empresas e do restante público, tendo em consideração a sua natureza e os resultados alcançados;

c) Publicações de divulgação científica, cultural ou tecnológica:

Autoria e coautoria de publicações técnicas de divulgação científica e tecnológica; participação na elaboração de normas técnicas, levando em consideração a abrangência territorial;

d) Ações de formação profissional dirigidas para o exterior:

Participação e coordenação de cursos dirigidos para o setor privado e o setor público, tendo em conta a relevância do curso.

5.7 — Avaliação das candidaturas

5.7.1 — Terminado o prazo das candidaturas e após ter sido exarado pelo Reitor o despacho de admissão ou não admissão das mesmas ao concurso conforme estipulado no n.º 7.7.2 do presente edital, o júri reúne-se para iniciar os trabalhos de avaliação e ordenação dos candidatos.

5.7.2 — Antes de proceder à ordenação final dos candidatos admitidos, o Júri deliberará sobre a sua aprovação ou rejeição em mérito absoluto, por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções.

5.7.3 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que obtenha o voto favorável de, pelo menos, metade mais um dos membros do júri votantes.

5.7.4 — Considera-se como voto favorável à aprovação em mérito absoluto, aquele em que expressamente resulte, da respetiva fundamentação escrita, que o candidato dispõe, com base numa análise qualitativa dos documentos entregues com a sua candidatura e reportada à área disciplinar para a qual foi aberto o concurso, da capacidade e de um desempenho considerados como minimamente adequados para o exercício das funções de Professor Associado seja no plano científico, seja no plano de outras atividades desenvolvidas e tidas como relevantes para a missão da Universidade da Beira Interior.

5.7.5 — O voto desfavorável à aprovação em mérito absoluto deve ser fundamentado numa ou mais das seguintes circunstâncias:

a) De o ramo de conhecimento e ou especialidade em que foi conferido o grau de doutor de que o candidato é titular não se mostrar como formação académica adequada para o exercício, minimamente adequado, de funções docentes na área disciplinar para a qual foi aberto o concurso e esta falta não se considerar suprida por outras formações detidas pelo candidato.

b) De o *Curriculum Vitae* do candidato, na parte respeitante aos diferentes parâmetros do critério de desempenho científico tal como definidos no ponto 5.4, demonstrar que o candidato não reúne a capacidade e o desempenho necessários a um exercício, minimamente adequado, das funções de Professor Associado. Se o Júri, antes de apreciados os *Curriculum Vitae* dos candidatos admitidos, entender poder ser utilizada esta circunstância como fundamento suficiente para um voto desfavorável à aprovação em mérito absoluto de um candidato admitido, então deverá previamente densificar este critério, identificando, para um ou mais dos parâmetros deste critério, os limiares mínimos que, não sendo atingidos, implicam aquela reprovação.

5.7.6 — No caso de pelas regras atrás descritas, existirem candidatos que não venham a obter aprovação em mérito absoluto, o Júri procede à audiência prévia dos mesmos nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo para no prazo de 10 dias, por escrito, se pronunciarem sobre os fundamentos da sua reprovação.

5.7.7 — Apreciadas as alegações dos candidatos excluídos em mérito absoluto o Júri delibera na manutenção da decisão ou na sua revisão com aprovação destes. Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, cada um dos membros do júri procede à sua ordenação em mérito relativo, através da avaliação do respetivo mérito relativamente a cada um dos critérios, parâmetros bem como fatores de ponderação constantes do presente edital e efetua a valoração e ordenação final dos candidatos da forma a seguir indicada:

a) Apuramento da classificação dos candidatos em cada critério tendo em consideração os parâmetros de avaliação específicos desse critério e escalas de referência, devidamente justificadas;

b) Apuramento da classificação final dos candidatos por intermédio da combinação da classificação com a ponderação atribuída a cada critério;

c) Elaboração de uma lista ordenada dos candidatos, na qual não são admitidas classificações ex-aequo, com base na qual participa na votação individual e justificada que conduz à ordenação final dos candidatos, nos termos do n.º 5.9.1 do presente edital;

d) Para elaboração da lista referida na alínea anterior e verificando-se situações de empate, podem ser utilizados parâmetros preferenciais;

e) O Júri, na sua primeira reunião, pode deliberar quais os parâmetros preferenciais a que cada um dos seus membros se poderá socorrer para elaboração da respetiva lista de ordenação de candidatos, em situações onde, pela aplicação dos critérios, se verifique um empate na classificação de candidatos;

f) A classificação final dos candidatos é expressa na escala numérica de 0 a 100.

5.8 — Seriação

5.8.1 — Na seriação dos candidatos aos concursos de recrutamento de professores, cada membro do júri procede à colocação dos candidatos por ordem decrescente das pontuações obtidas.

5.8.2 — A decisão do júri é tomada por maioria simples, isto é, metade mais um dos votos dos membros do júri presentes à reunião. Para tal, 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 os critérios dos números anteriores. Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou no documento atrás referido, observando-se nas votações o seguinte:

a) A primeira votação destina-se a determinar o candidato colocado em primeiro lugar, contabilizando o número de votos que cada candidato obteve para o 1.º lugar;

b) Se um candidato obtiver a maioria absoluta dos votos para o 1.º lugar, vence o concurso e é removido do escrutínio, iniciando-se o procedimento para escolher o candidato que ocupará o 2.º lugar;

c) Caso nenhum candidato obtenha a maioria absoluta dos votos para o 1.º lugar, inicia-se um novo escrutínio, apenas entre os candidatos que obtiveram votos para o 1.º lugar, depois de retirado o candidato menos votado para esse lugar na votação anterior;

d) Caso se verifique um empate entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, procede -se a uma votação de desempate apenas entre estes, contabilizando-se o número de primeiras posições relativas de cada um, sendo removido o menos votado;

e) Caso o empate subsista entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, mas tendo sido reduzido o número de candidatos empatados na posição de menos votado, relativamente à ronda de votação anterior, procede-se a uma nova votação de desempate apenas entre os candidatos empatados na posição de menos votado, contabilizando-se o número de primeiras posições relativas de cada um, sendo removido o menos votado;

f) Caso o empate subsista entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, sem que tenha sido reduzido o número de candidatos empatados na posição de menos votado, relativamente à ronda de votação anterior, o desempate é feito através do voto de qualidade do Presidente do júri ou pelo exercício do voto de desempate, conforme o caso, sendo escolhido para integrar a votação subsequente para o mesmo lugar o candidato votado pelo Presidente;

g) Havendo empate quando só restarem dois candidatos para o 1.º lugar, o desempate é feito através do voto de qualidade do Presidente do júri ou pelo exercício do voto de desempate, conforme o caso;

h) Escolhido o candidato para o 1.º lugar, este sai das votações e inicia-se o procedimento de escolha para o candidato a colocar em 2.º lugar, repetindo-se o processo referido nas alíneas anteriores para os lugares subsequentes até se obter uma única lista ordenada de todos os candidatos.

5.9 — Ordenação final e notificação dos candidatos

5.9.1 — A ordenação final dos candidatos aprovados em mérito absoluto é a que resulta dos critérios de seriação definidos em 5.8.

5.9.2 — A lista de ordenação final dos candidatos é unitária e será afixada no departamento da correspondente área disciplinar e na Reitoria (Setor de Terceiro Ciclo, Concursos de Docentes e Atos Académicos).

5.9.3 — A lista de ordenação final dos candidatos é notificada aos candidatos para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, para em prazo não inferior a dez dias úteis, poderem dizer por escrito o que se lhes oferecer.

5.9.4 — A notificação inclui a lista de classificação final e a fundamentação do júri, indicando também as horas e o local onde o processo poderá ser consultado.

5.9.5 — Realizada a audiência de interessados, o júri aprecia, no prazo de dez dias úteis, as questões suscitadas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos, a submeter a homologação.

5.10 — Recrutamento

5.10.1 — Após homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos e a sua comunicação a estes o recrutamento opera-se nos termos previstos no Estatuto da Carreira Docente Universitária.

5.10.2 — O(s) candidato(s) posicionado(s) em lugar(es) da lista unitária de ordenação final que permita ocupar o(s) posto(s) de trabalho devem nos termos do estipulado no Código do Procedimento Administrativo, no prazo improrrogável de 10 dias úteis, contados da data em que for(em) notificado(s) da homologação da lista unitária de ordenação dos candidatos proceder à entrega na Universidade da Beira Interior, como decorre da declaração sob compromisso de honra dos documentos comprovativos de que reúnem as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com esta.

5.10.3 — Não podem ser recrutados candidatos que, apesar de aprovados e ordenados na lista unitária de ordenação final, se encontrem nas seguintes situações:

a) Recusem o recrutamento;

b) Apresentem documentos inadequados, falsos ou inválidos que não comprovem as condições necessárias para a constituição da relação jurídica de emprego público;

c) Apresentem os documentos exigidos fora do prazo fixado;

d) Não compareçam à outorga do contrato ou à aceitação, no prazo legal, por motivos que lhes sejam imputáveis.

5.10.4 — Os candidatos que se encontrem nas situações referidas no número anterior são retirados da lista de ordenação final.

6 — Audições Públicas e documentação complementar

6.1 — O júri deliberará na primeira reunião sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas dos candidatos aprovados em mérito absoluto e que se destinam, em exclusivo, a melhor esclarecer o que conste do *Curriculum Vitae* apresentado.

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

6.3 — Também com o intuito de melhor esclarecer o que conste do *Curriculum Vitae* apresentado por um dado candidato, pode o Júri deliberar solicitar aos candidatos, com base no disposto na alínea *a*) do n.º 4 do art. 50 do ECDU, documentação complementar.

7 — Instrução da candidatura

7.1 — Os interessados deverão solicitar a sua admissão ao concurso, através de requerimento/formulário, onde conste nomeadamente o nome completo, a filiação, o número e data de validade do documento de identificação legalmente aceite e a data de nascimento (a comprovar documentalmente), a localidade de nascimento, o estado civil a profissão, a residência ou endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico e declaração atestando que são verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

7.2 — O formulário de admissão ao concurso em papel nomeadamente para apreciação do júri é instruído com:

a) Documentos comprovativos do preenchimento das condições fixadas, no n.º 2 do presente Edital;

b) Doze exemplares em papel do *curriculum vitae* do candidato, com indicação das atividades pedagógicas desenvolvidas, bem como dos trabalhos efetuados, do qual deve constar obrigatoriamente indicação dos cinco que considera mais relevantes, assim como uma descrição justificativa sucinta do contributo do candidato, nomeadamente no que respeita à contribuição para a evolução da(s) áreas disciplinar(es) em que é aberto o concurso. Um dos exemplares em papel deve ser acompanhado por versão em formato eletrónico PDF, ou facultativamente serem entregues todos os exemplares no referido formato em suporte digital (CD ou DVD). Do *curriculum vitae* deve igualmente ser entregue uma versão estruturada em formato eletrónico (Excel), tendo em consideração a área disciplinar em que é aberto o concurso, de acordo com o modelo disponibilizado para o efeito.

c) Um exemplar dos trabalhos mencionados no *curriculum vitae,* acompanhado preferencialmente de versão em formato eletrónico PDF, em suporte digital (CD ou DVD) ou facultativamente apenas neste último;

d) Doze exemplares do Relatório a que se refere alínea *d*) do n.º 5.3, devendo um deles ser acompanhado por versão em formato eletrónico PDF, em suporte digital (CD ou DVD) ou facultativamente serem entregues todos os exemplares no referido formato em suporte CD ou DVD;

e) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão ou documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;

f) Certificado do registo criminal, comprovativo de não se encontrar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

g) Declaração do próprio que assegure a posse de robustez física e do perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções profissionais a que se candidata;

h) Comprovativo da vacinação obrigatória (antitetânica)

7.3 — É facultada aos candidatos a possibilidade de entrega em suporte digital (CD ou DVD) para além dos elementos a que se referem as alíneas *b*), *c*) e *d*) do n.º 7.2, de todos os restantes elementos a que se referem as alíneas deste número, cujas peças devem constituir ficheiros autónomos devidamente identificados.

7.4 — Não é exigida a apresentação de documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de provimento em funções públicas a que se referem as alíneas *f*) a *h*) do n.º 7.2, bastando a declaração do candidato, sob compromisso de honra, no próprio requerimento ou em documento à parte, da situação precisa em que se encontra relativamente ao conteúdo de cada uma.

7.5 — Os documentos mencionados no ponto 7.2 podem ser redigidos em língua portuguesa ou inglesa, sendo os documentos mencionados no ponto 7.2 alínea *c*) entregues no idioma de redação original.

7.6 — As instruções, formulários que venham a ser fixados e ficheiros de apoio para a apresentação da candidatura encontram-se disponíveis na internet no endereço:

http://www.academicos.ubi.pt/Pagina/recrutamento#concursos.

7.7 — Apreciação formal das candidaturas

7.7.1 — Serão, desde logo, excluídos do presente concurso os candidatos que, até final do prazo e no local e forma fixados no ponto 3 do Edital, não entregarem todos os documentos exigidos pelo ponto 7.2 deste mesmo Edital.

7.7.2 — Após verificação de que as candidaturas satisfazem os requisitos especificados no Edital de abertura do concurso, o Reitor comunica aos candidatos, no prazo de cinco dias úteis após a conclusão do prazo de apresentação de candidaturas, o despacho de admissão ou não admissão ao concurso, o qual se baseará no preenchimento ou na falta de preenchimento, por parte daqueles, das condições para tal estabelecidas.

7.7.3 — Os candidatos não admitidos são considerados excluídos sendo em conformidade nos termos do Código do Procedimento Administrativo notificados para a realização da audiência dos interessados, para se pronunciarem pela forma escrita nos dez dias úteis seguintes a contar da notificação de acordo com a forma da mesma.

7.7.4 — Realizada a audiência dos interessados, o presidente do júri aprecia as questões suscitadas no prazo de dez dias úteis.

7.7.5 — São também excluídos do concurso:

a) Os candidatos, mesmo que aprovados e ordenados na lista unitária de ordenação final do concurso em lugar que permita ocuparem os postos de trabalho concursados, que não apresentem sempre que aplicável, nos termos do n.º 5.10.2 documentos comprovativos de que reúnem as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com a Universidade da Beira Interior, injustificadamente os não entreguem no prazo fixado ou, tendo-os apresentado, os documentos entregues se revelem como inadequados, falsos ou inválidos.

b) Os candidatos para os quais se constate falta de integridade académica em qualquer momento do concurso.

7.7.6 — Sendo excluído um candidato, por despacho do Reitor da Universidade da Beira Interior, com base no motivo referido no número anterior, será solicitado ao candidato que imediatamente o sucede na

lista unitária de ordenação final a entrega de documento comprovativo de que reúne as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com a Universidade da Beira Interior.

7.7.7 — Há lugar à audiência dos interessados nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo dos candidatos que venham a ser excluídos por força do disposto no n.º 7.7.5, para no prazo de dez dias úteis se pronunciarem pela forma escrita quanto à sua exclusão.

8 — Para dirimir quaisquer conflitos decorrentes do presente edital é competente em 1.ª instância, o Tribunal da Comarca onde se encontra sediada a Universidade da Beira Interior, com exclusão de qualquer outro.

9 — De acordo com o determinado pelo despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, 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 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".

23-10-2018. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo.*

311811999

Edital n.º 1123/2018

Doutor António Carreto Fidalgo, professor catedrático e reitor da Universidade da Beira Interior, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis a contar do dia imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República,* está aberto concurso documental internacional, para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para 1 posto de trabalho e provimento da respetiva vaga na categoria de professor auxiliar na área disciplinar de Filosofia (Filosofia Prática) do mapa de pessoal docente da Universidade da Beira Interior, com a remuneração estabelecida nos termos da legislação aplicável.

A avaliação do período experimental, quando aplicável, é feita nos termos do Regulamento de Concursos e Contratação da Carreira Académica.

O concurso é aberto nos termos do artigo 37.º a 51.º e 62-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio adiante designado por ECDU, e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento de Concursos e Contratação da Carreira Académica da Universidade da Beira Interior, adiante designado por Regulamento, republicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 36, de 20 de fevereiro de 2014, Despachos do Reitor e Vice-Reitor n.º 2018/R/45 de 5 de junho, retificado por despacho de 14 de junho e n.º 2018/R/75 de 23 de outubro, após emissão de declaração a que se refere o n.º 5 do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013 de 28 de novembro. O concurso esgota-se com o preenchimento do posto de trabalho colocado a concurso e no mesmo observar-se-ão as seguintes disposições:

1 — Local de exercício de funções

1.1 — Os docentes a admitir desempenharão as suas funções na Universidade da Beira Interior.

1.2 — As funções a desempenhar na(s) área(s) disciplinar(es) em que o concurso é aberto, têm subjacente que a investigação a realizar decorrerá integrada numa das unidades/polos com autonomia financeira, sediadas(os) na UBI ou em Laboratórios Associados de que esta seja participante.

2 — Requisitos de admissão

2.1 — Em conformidade com o disposto nos artigos 37.º, 38.º e 41.º-A do ECDU, é requisito para a candidatura ser o interessado titular do grau de Doutor, em ramo considerado adequado à área para que foi aberto o concurso.

2.2 — Caso o grau de doutor tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de estar reconhecido em Portugal, nos termos previstos na legislação para o efeito aplicável, até à data do termo do prazo para a candidatura.

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

3.1 — As candidaturas deverão ser apresentadas, até ao 30.º dia útil contado a partir da data de publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República,* na Reitoria da Universidade da Beira Interior (Setor de 3.º Ciclo, Concursos de Docentes e Atos Académicos), Convento de Santo António, 6201-001, Covilhã, pessoalmente, no horário de atendimento ao público, 2.ª a 6.ª feira das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30 ou por correio registado, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas.

3.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

4 — Composição do júri

O júri do concurso, funcionará de acordo com o disposto no artigo 50.º e 51.º do ECDU e no presente edital, tendo nos termos do artigo 46.º do ECDU e n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento a seguinte constituição:

Presidente — Vice -Reitor, Mário Lino Barata Raposo, por delegação.
Vogais:

Doutora Maria Luísa Portocarrero Ferreira da Silva, professora catedrática da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra;

Doutor Pedro José Calafate Villa Simões, professor catedrático da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa;

Doutor José Francisco Preto Meirinhos, professor catedrático da Faculdade de Letras da Universidade do Porto;

Doutor João Luís da Costa Campos Vieira Lisboa, professor catedrático da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Joaquim Mateus Paulo Serra, professor catedrático da Universidade da Beira Interior;

Doutor Carlos Aurélio Ventura Morujão, professor catedrático da Universidade Católica Portuguesa;

Doutor José Manuel Boavida Santos, professor associado da Universidade da Beira Interior;

Doutor João Manuel Cardoso Rosas, professor associado da Universidade do Minho;

Doutor José Maria da Silva Rosa, professor associado da Universidade da Beira Interior.

5 — Método e critérios de seleção e seriação:

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

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

b) Prestar o serviço docente que lhes for distribuído e acompanhar e orientar os estudantes;

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

d) Participar na gestão das respetivas instituições universitárias;

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

5.2 — O método de seleção a utilizar é o da avaliação curricular significando que a seleção deve ser determinada pelas potencialidades científicas e pedagógicas dos diferentes candidatos, evidenciadas nas realizações concretas expressas nas peças processuais apresentadas a concurso.

5.3 — Na avaliação curricular, tendo presente as funções gerais cometidas aos docentes universitários no artigo 4.º e específicas no artigo 5.º do ECDU, a ponderação dos critérios de avaliação e os parâmetros a ser avaliados serão quantificados de acordo com as melhores e mais exigentes práticas correntes nas universidades portuguesas e europeias em que a apreciação fundamentada do Júri incidirá no seguinte:

a) Desempenho científico do candidato, com base na análise dos trabalhos constantes do currículo, designadamente dos que hajam sido selecionados pelo candidato como mais representativos, tomando em consideração a sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da disciplina ou área disciplinar;

b) Capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a análise da sua prática pedagógica anterior;

c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato;

d) Relatório de desempenho científico, pedagógico e outras atividades relevantes para a missão da Universidade.

5.4 — Desempenho Científico — Ponderação 50 %

A avaliação do desempenho científico inclui os domínios de investigação científica, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico e é composta, designadamente, pelos seguintes parâmetros de avaliação e respetiva densificação:

a) Produção científica, cultural ou tecnológica e sua relevância, medida por métricas internacionalmente aceites:

Patentes, livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas indexadas à base de dados ISI Web of Knowledge, artigos em revistas científicas indexadas à base de dados SCOPUS, outros artigos científicos indexados a bases de dados internacionais específicas da área científica,

em atas de conferências internacionais, tendo em consideração a sua natureza, o fator de impacto e o número de citações, a aprovação em Provas de Agregação;

b) Coordenação e participação em projetos científicos, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico:

Participação e ou coordenação de projetos científicos sujeitos a concurso numa base competitiva, tendo em consideração a classificação atribuída pela entidade financiadora e os montantes de financiamento ou outras vantagens atribuídas à instituição;

c) Reconhecimento pela comunidade científica:

Prémios de mérito científico, atividades editoriais em revistas científicas, participação em corpos de revisores de revistas científicas, coordenação e ou participação em comissões de programa de eventos científicos, atividades de avaliação em projetos científicos, realização de palestras convidadas em reuniões científicas.

5.5 — Desempenho Pedagógico — Ponderação 35 %
A avaliação do desempenho pedagógico é composta, designadamente, pelos seguintes parâmetros de avaliação e respetiva densificação:

Atividade de ensino (número de horas lecionadas, número de unidades curriculares diferentes e número de alunos):

a) Número das unidades curriculares que o docente coordenou e lecionou, tendo em consideração o número de horas lecionadas, a diversidade das matérias lecionadas, o número de alunos e a análise da sua prática pedagógica;
b) Produção de material pedagógico e sua relevância:

Livros de texto com ISBN e outros textos de âmbito pedagógico, tendo em consideração o seu impacto na comunidade nacional e internacional;

c) Inovação e valorização relevantes, para a atividade de ensino:

Capacidade demonstrada pelo docente na promoção de novas iniciativas pedagógicas. Por exemplo: (i) propostas de novas unidades curriculares ou reformulação de existentes, devidamente aprovada, (ii) criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e ou computacional de apoio ao ensino (quando aplicável), (iii) criação ou reestruturação de grupos de unidades curriculares ou de planos de estudos, e (iv) participação em ações de formação pedagógica;

d) Acompanhamento e orientação de estudantes de mestrado e de doutoramento:

Orientação de estudantes de doutoramento e estudantes de mestrado, levando em linha de conta a qualidade, distinguindo especialmente os trabalhos premiados e o reconhecimento internacional, através da publicação de artigos em revistas internacionais com avaliação pelos seus pares indexadas em bases internacionais, participação em júris de provas públicas de outras instituições de ensino superior;

e) Participação em projetos pedagógicos noutras instituições:

Trabalho relevante realizado no meio académico na área disciplinar em consideração, por convite de outras instituições de Ensino Superior.

5.6 — Outras atividades relevantes, para a missão da Universidade — Ponderação 15 %
A avaliação de outras atividades relevantes para a missão da instituição, considerando:
5.6.1 — A Gestão Universitária composta, designadamente, pelos seguintes parâmetros e respetiva densificação:

a) Cargos em Órgãos em Instituições de ensino superior e nas suas Unidades Orgânicas;
b) Cargos em subunidades orgânicas de instituições de ensino superior e coordenação de ciclos de estudos;
c) Cargos e tarefas temporárias: Participação em cargos e tarefas temporárias que tenham sido atribuídas pelos órgãos de gestão competentes, tendo em consideração a sua natureza, o universo de atuação e o período em que foi exercida, nomeadamente a integração em júris de concursos e apreciação de relatórios decorrentes do ECDU e sua avaliação.

5.6.2 — A Transferência de Conhecimento e Tecnologia, que inclui os domínios de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento e é composta, designadamente, pelos seguintes parâmetros de avaliação e respetiva densificação:

a) Valorização e transferência de conhecimento, incluindo autoria e coautoria de patentes: Autoria e coautoria de patentes transferidas para o meio empresarial tendo em consideração a sua natureza, a abrangência territorial e nível tecnológico; participação em atividades que envolvam os setores público e privado, tendo em consideração o tipo de participação, os montantes de financiamento, o impacto social, a intensidade tecnológica e a inovação e diversidade;
b) Ações de divulgação científica, cultural ou tecnológica: Participação e coordenação de iniciativas de divulgação científica e tecnológica junto da comunidade científica (por exemplo, a organização de congressos e conferências), da comunicação social, das empresas e do restante público, tendo em consideração a sua natureza e os resultados alcançados;
c) Publicações de divulgação científica, cultural ou tecnológica:

Autoria e coautoria de publicações técnicas de divulgação científica e tecnológica; participação na elaboração de normas técnicas, levando em consideração a abrangência territorial.

d) Ações de formação profissional dirigidas para o exterior: Participação e coordenação de cursos dirigidos para o setor privado e o setor público, tendo em conta a relevância do curso.

5.7 — Relatório de desempenho científico, pedagógico e outras atividades relevantes — Ponderação a ser considerada nos números 5.4, 5.5 e 5.6.
Análise pelo candidato dos trabalhos e elementos do *curriculum vitae* que considere mais relevantes em termos de desempenho científico, capacidade pedagógica e outras atividades relevantes para a missão da Universidade, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução em termos científicos da área disciplinar em que é aberto o concurso.
5.8 — Avaliação das candidaturas
5.8.1 — Terminado o prazo das candidaturas e após ter sido exarado pelo Reitor o despacho de admissão ou não admissão das mesmas ao concurso conforme estipulado no n.º 7.7.2 do presente edital, o júri reúne-se para iniciar os trabalhos de avaliação e ordenação dos candidatos.
5.8.2 — Antes de proceder à ordenação final dos candidatos admitidos, o Júri deliberará sobre a sua aprovação ou rejeição em mérito absoluto, por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções.
5.8.3 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que obtenha o voto favorável de, pelo menos, metade mais um dos membros do júri votantes.
5.8.4 — Considera-se como voto favorável à aprovação em mérito absoluto, aquele em que expressamente resulte, da respetiva fundamentação escrita, que o candidato dispõe, com base numa análise qualitativa dos documentos entregues com a sua candidatura e reportada à área disciplinar para a qual foi aberto o concurso, da capacidade e de um desempenho considerados como minimamente adequados para o exercício das funções de Professor Auxiliar seja no plano científico, seja no plano de outras atividades desenvolvidas e tidas como relevantes para a missão da Universidade da Beira Interior.
5.8.5 — O voto desfavorável à aprovação em mérito absoluto deve ser fundamentado numa ou mais das seguintes circunstâncias:

a) De o ramo de conhecimento e ou especialidade em que foi conferido o grau de doutor de que o candidato é titular não se mostrar como formação académica adequada para o exercício, minimamente adequado, de funções docentes na área disciplinar para a qual foi aberto o concurso e esta falta não se considerar suprida por outras formações detidas pelo candidato.
b) De o *Curriculum Vitae* do candidato, na parte respeitante aos diferentes parâmetros do critério de desempenho científico tal como definidos no ponto 5.4, demonstrar que o candidato não reúne a capacidade e o desempenho necessários a um exercício, minimamente adequado, das funções de Professor Auxiliar. Se o Júri, antes de apreciados os *Curriculum Vitae* dos candidatos admitidos, entender poder ser utilizada esta circunstância como fundamento suficiente para um voto desfavorável à aprovação em mérito absoluto de um candidato admitido, então deverá previamente densificar este critério, identificando, para um ou mais dos parâmetros deste critério, os limiares mínimos que, não sendo atingidos, implicam aquela reprovação.

5.8.6 — No caso de pelas regras atrás descritas, existirem candidatos que não venham a obter aprovação em mérito absoluto, o Júri procede à audiência prévia dos mesmos nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo para no prazo de 10 dias, por escrito, se pronunciarem sobre os fundamentos da sua reprovação.
5.8.7 — Apreciadas as alegações dos candidatos excluídos em mérito absoluto o Júri delibera na manutenção da decisão ou na sua revisão com

aprovação destes. Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, cada um dos membros do júri procede à sua ordenação em mérito relativo, através da avaliação do respetivo mérito relativamente a cada um dos critérios, parâmetros bem como fatores de ponderação constantes do presente edital e efetua a valoração e ordenação final dos candidatos da forma a seguir indicada:

a) Apuramento da classificação dos candidatos em cada critério tendo em consideração os parâmetros de avaliação específicos desse critério e escalas de referência, devidamente justificadas;
b) Apuramento da classificação final dos candidatos por intermédio da combinação da classificação com a ponderação atribuída a cada critério;
c) Elaboração de uma lista ordenada dos candidatos, na qual não são admitidas classificações ex -aequo, com base na qual participa na votação individual e justificada que conduz à ordenação final dos candidatos, nos termos do n.º 5.10.1 do presente edital;
d) Para elaboração da lista referida na alínea anterior e verificando-se situações de empate, podem ser utilizados parâmetros preferenciais;
e) O Júri, na sua primeira reunião, pode deliberar quais os parâmetros preferenciais a que cada um dos seus membros se poderá socorrer para elaboração da respetiva lista de ordenação de candidatos, em situações onde, pela aplicação dos critérios, se verifique um empate na classificação de candidatos;
f) A classificação final dos candidatos é expressa na escala numérica de 0 a 100.

5.9 — Seriação
5.9.1 — Na seriação dos candidatos aos concursos de recrutamento de professores, cada membro do júri procede à colocação dos candidatos por ordem decrescente das pontuações obtidas.
5.9.2 — A decisão do júri é tomada por maioria simples, isto é, metade mais um dos votos dos membros do júri presentes à reunião. Para tal, 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 os critérios dos números anteriores. Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou no documento atrás referido, observando-se nas votações o seguinte:

a) A primeira votação destina-se a determinar o candidato colocado em primeiro lugar, contabilizando o número de votos que cada candidato obteve para o 1.º lugar;
b) Se um candidato obtiver a maioria absoluta dos votos para o 1.º lugar, vence o concurso e é removido do escrutínio, iniciando-se o procedimento, para escolher o candidato que ocupará o 2.º lugar;
c) Caso nenhum candidato obtenha a maioria absoluta dos votos para o 1.º lugar, inicia-se um novo escrutínio, apenas entre os candidatos que obtiveram votos para o 1.º lugar, depois de retirado o candidato menos votado para esse lugar na votação anterior;
d) Caso se verifique um empate entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, procede-se a uma votação de desempate apenas entre estes, contabilizando-se o número de primeiras posições relativas de cada um, sendo removido o menos votado;
e) Caso o empate subsista entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, mas tendo sido reduzido o número de candidatos empatados na posição de menos votado, relativamente à ronda de votação anterior, procede-se a uma nova votação de desempate apenas entre os candidatos empatados na posição de menos votado, contabilizando-se o número de primeiras posições relativas de cada um, sendo removido o menos votado;
f) Caso o empate subsista entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, sem que tenha sido reduzido o número de candidatos empatados na posição de menos votado, relativamente à ronda de votação anterior, o desempate é feito através do voto de qualidade do Presidente do júri ou pelo exercício do voto de desempate, conforme o caso, sendo escolhido para integrar a votação subsequente para o mesmo lugar o candidato votado pelo Presidente;
g) Havendo empate quando só restarem dois candidatos para o 1.º lugar, o desempate é feito através do voto de qualidade do Presidente do júri ou pelo exercício do voto de desempate, conforme o caso;
h) Escolhido o candidato para o 1.º lugar, este sai das votações e inicia-se o procedimento de escolha para o candidato a colocar em 2.º lugar, repetindo-se o processo referido nas alíneas anteriores para os lugares subsequentes até se obter uma única lista ordenada de todos os candidatos.

5.10 — Ordenação final e notificação dos candidatos
5.10.1 — A ordenação final dos candidatos aprovados em mérito absoluto é a que resulta dos critérios de seriação definidos em 5.9.
5.10.2 — A lista de ordenação final dos candidatos é unitária e será afixada no departamento da correspondente área disciplinar e na Reitoria (Setor de 3.º Ciclo, Concursos de Docentes e Atos Académicos).
5.10.3 — A lista de ordenação final dos candidatos é notificada aos candidatos para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, para em prazo não inferior a dez dias úteis, poderem dizer por escrito o que se lhes oferecer.
5.10.4 — A notificação inclui a lista de classificação final e a fundamentação do júri, indicando também as horas e o local onde o processo poderá ser consultado.
5.10.5 — Realizada a audiência de interessados, o júri aprecia, no prazo de dez dias úteis, as questões suscitadas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos, a submeter a homologação.
5.11 — Recrutamento
5.11.1 — Após homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos e a sua comunicação a estes o recrutamento opera-se nos termos previstos no Estatuto da Carreira Docente Universitária.
5.11.2 — O(s) candidato(s) posicionado(s) em lugar(es) da lista unitária de ordenação final que permita ocupar o(s) posto(s) de trabalho devem nos termos do estipulado no Código do Procedimento Administrativo, no prazo improrrogável de 10 dias úteis, contados da data em que for(em) notificado(s) da homologação da lista unitária de ordenação dos candidatos proceder à entrega na Universidade da Beira Interior, como decorre da declaração sob compromisso de honra dos documentos comprovativos de que reúnem as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com esta.
5.11.3 — Não podem ser recrutados candidatos que, apesar de aprovados e ordenados na lista unitária de ordenação final, se encontrem nas seguintes situações:

a) Recusem o recrutamento;
b) Apresentem documentos inadequados, falsos ou inválidos que não comprovem as condições necessárias para a constituição da relação jurídica de emprego público;
c) Apresentem os documentos exigidos fora do prazo fixado;
d) Não compareçam à outorga do contrato ou à aceitação, no prazo legal, por motivos que lhes sejam imputáveis.

5.11.4 — Os candidatos que se encontrem nas situações referidas no número anterior são retirados da lista de ordenação final.
6 — Audições Públicas e documentação complementar
6.1 — O júri deliberará na primeira reunião sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas dos candidatos aprovados em mérito absoluto e que se destinam, em exclusivo, a melhor esclarecer o que conste do *Curriculum Vitae* apresentado.
6.2 — Havendo necessidade de realizar estas audiências públicas, as mesmas terão lugar entre o 30.º dia e o 70.º dia subsequentes à data limite para entrega de candidatura, sendo todos os candidatos informados, com uma antecedência mínima de 5 dias, da data e do local em que essas audições públicas terão lugar.
6.3 — Também com o intuito de melhor esclarecer o que conste do *Curriculum Vitae* apresentado por um dado candidato, pode o Júri deliberar solicitar aos candidatos, com base no disposto na alínea *a*) do n.º 4 do art. 50 do ECDU, documentação complementar.
7 — Instrução da candidatura
7.1 — Os interessados deverão solicitar a sua admissão ao concurso, através de requerimento/formulário, onde conste nomeadamente o nome completo, a filiação, o número e data de validade do documento de identificação legalmente aceite e a data de nascimento (a comprovar documentalmente), a localidade de nascimento, o estado civil a profissão, a residência ou endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico e declaração atestando que são verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.
7.2 — O formulário de admissão ao concurso em papel nomeadamente para apreciação do júri é instruído com:

a) Documentos comprovativos do preenchimento das condições fixadas, no n.º 2 do presente Edital;
b) Doze exemplares em papel do *curriculum vitae* do candidato, com indicação das atividades pedagógicas desenvolvidas, bem como dos trabalhos efetuados, do qual deve constar obrigatoriamente indicação dos cinco que considera mais relevantes, assim como uma descrição justificativa sucinta do contributo do candidato nomeadamente no que respeita à contribuição para a evolução da(s) áreas disciplinar(es) em que é aberto o concurso. Um dos exemplares em papel deve ser acompanhado por versão em formato eletrónico PDF, ou facultativamente serem entregues todos os exemplares no referido formato em suporte digital (CD ou DVD). Do *curriculum vitae* deve igualmente ser entregue uma versão estruturada em formato eletrónico (Excel), tendo em consideração

a área disciplinar em que é aberto o concurso, de acordo com o modelo disponibilizado para o efeito;

c) Um exemplar dos trabalhos mencionados no *curriculum vitae,* acompanhado preferencialmente de versão em formato eletrónico PDF, em suporte digital (CD ou DVD) ou facultativamente apenas neste último;

d) Doze exemplares do Relatório a que se refere a alínea *d*) do n.º 5.3, devendo um deles ser acompanhado por versão em formato eletrónico PDF, em suporte digital (CD ou DVD) ou facultativamente serem entregues todos os exemplares no referido formato em suporte CD ou DVD;

e) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão ou documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;

f) Certificado do registo criminal, comprovativo de não se encontrar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

g) Declaração do próprio que assegure a posse de robustez física e do perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções profissionais a que se candidata;

h) Comprovativo da vacinação obrigatória (antitetânica).

7.3 — É facultada aos candidatos a possibilidade de entrega em suporte digital (CD ou DVD) para além dos elementos a que se referem as alíneas *b*), *c*) e *d*) do n.º 7.2, de todos os restantes elementos a que se referem as alíneas deste número, cujas peças devem constituir ficheiros autónomos devidamente identificados.

7.4 — Não é exigida a apresentação de documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de provimento em funções públicas a que se referem as alíneas *f*) a *h*) do n.º 7.2, bastando a declaração do candidato, sob compromisso de honra, no próprio requerimento ou em documento à parte, da situação precisa em que se encontra relativamente ao conteúdo de cada uma.

7.5 — Os documentos mencionados no ponto 7.2 podem ser redigidos em língua portuguesa ou inglesa, sendo os documentos mencionados no ponto 7.2 alínea *c*) entregues no idioma de redação original.

7.6 — As instruções, formulários que venham a ser fixados e ficheiros de apoio para a apresentação da candidatura encontram-se disponíveis na internet no endereço:

http://www.academicos.ubi.pt/Pagina/recrutamento#concursos.

7.7 — Apreciação formal das candidaturas

7.7.1 — Serão, desde logo, excluídos do presente concurso os candidatos que, até final do prazo e no local e forma fixados no ponto 3 do Edital, não entregarem todos os documentos exigidos pelo ponto 7.2 deste mesmo Edital.

7.7.2 — Após verificação de que as candidaturas satisfazem os requisitos especificados no Edital de abertura do concurso, o Reitor comunica aos candidatos, no prazo de cinco dias úteis após a conclusão do prazo de apresentação de candidaturas, o despacho de admissão ou não admissão ao concurso, o qual se baseará no preenchimento ou na falta de preenchimento, por parte daqueles, das condições para tal estabelecidas.

7.7.3 — Os candidatos não admitidos são considerados excluídos sendo em conformidade nos termos do Código do Procedimento Administrativo notificados para a realização da audiência dos interessados, para se pronunciarem pela forma escrita nos dez dias úteis seguintes a contar da notificação de acordo com a forma da mesma.

7.7.4 — Realizada a audiência dos interessados, o presidente do júri aprecia as questões suscitadas no prazo de dez dias úteis.

7.7.5 — São também excluídos do concurso:

a) Os candidatos que mesmo aprovados e ordenados na lista unitária de ordenação final do concurso em lugar que permita ocupar o posto de trabalho concursado, não apresentem sempre que aplicável, nos termos do n.º 5.11.2 documentos comprovativos de que reúnem as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com a Universidade da Beira Interior, injustificadamente os não entreguem no prazo fixado ou, tendo-os apresentado, os documentos entregues se revelem como inadequados, falsos ou inválidos.

b) Os candidatos para os quais se constate falta de integridade académica em qualquer momento do concurso, determina a exclusão da candidatura.

7.7.6 — Sendo excluído um candidato, por despacho do Reitor da Universidade da Beira Interior, com base no motivo referido no número anterior, será solicitado ao candidato que imediatamente o sucede na lista unitária de ordenação final a entrega de documento comprovativo de que reúne as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com a Universidade da Beira Interior.

7.7.7 — Há lugar à audiência dos interessados nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo dos candidatos que venham a ser excluídos por força do disposto no n.º 7.7.5, para no prazo de dez dias úteis se pronunciarem pela forma escrita quanto à sua exclusão.

8 — Para dirimir quaisquer conflitos decorrentes do presente edital é competente em 1.ª instância, o Tribunal da Comarca onde se encontra sediada a Universidade da Beira Interior, com exclusão de qualquer outro

9 — De acordo com o determinado pelo despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, 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 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".

23-10-2018. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo.*

311812062

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 17243/2018

Nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Magnífico Reitor, Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva, de 05/10/2018, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1 — Legislação Aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Local de trabalho — Instituto de Ciências Nucleares Aplicadas à Saúde da Universidade de Coimbra.

3 — Referência do procedimento — P048-18-6230

4 — Caracterização do posto de trabalho:

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza científica e técnica, a exercer com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, nomeadamente: preparação e marcação de exames de diagnóstico e investigação; realização de exames quer de diagnóstico quer de investigação clínica avançada; preparação do doente para a realização do exame; realização de questionários de segurança; processamento dos exames, gravação em formato apropriado e arquivo para o PACS; otimização de protocolos quer de diagnóstico quer de investigação para a realização de exames de Ressonância Magnética incluindo exames avançados de investigação; realização de controlo de qualidade do equipamento de ressonância magnética incluindo para fins de investigação; manipulação de equipamentos de estimulação e de recolha de biossinais em multimodalide para a realização de exames de ressonância magnética funcional.

5 — Requisitos de admissão — Os constantes do artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada LTFP:

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

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias.

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 30.º, da LTFP, o presente procedimento concursal é restrito aos trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

7 — Tendo em conta os princípios da eficácia, celeridade e aproveitamento de atos, e respeitadas as prioridades legais dos vínculos de emprego público, em cumprimento do disposto no n. 4.º do artigo 30.º, da LTFP, foi autorizada a abertura do presente procedimento concursal a trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

8 — Não podem ser admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal, acima referido, idênticos aos postos de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

9 — Habilitações literárias: Titularidade de licenciatura em Radiologia

Requisitos Preferenciais: experiência profissional na área de investigação em Ressonância Magnética, incluindo obrigatoriamente a área de Ressonância Magnética Funcional, EEG e fMRI (incluindo em sincronia). Estes requisitos essenciais para a realização de estudos de investigação devem ser expressamente justificados na apresentação da candidatura. Serão valorizados conhecimentos de análise de dados de ressonância magnética funcional, programação de estímulos para a aquisição de dados de ressonância magnética funcional, experiência em coordenação de área, conhecimentos de aquisição de dados multimodais em sincronia e em particular familiaridade em procedimentos avançados na área das neurociências.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — É adotado o formulário tipo de candidatura a procedimento concursal, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 e pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que se encontra disponível na página *online* da Administração da UC, no endereço http://www.uc.pt/emprego.

Neste formulário deverá ser indicado, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento concursal, indicado no ponto 3.

10.2 — Documentos a anexar:

10.2.1 — Cada candidato deverá anexar ao formulário os seguintes documentos:

Anexo 1 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;

Anexo 2 — *Curriculum Vitae* datado e assinado;

Anexo 3 — Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata.

10.2.2 — Além dos documentos referidos no ponto 10.2.1., os candidatos titulares de um vínculo de emprego público, excetuando os trabalhadores pertencentes à U.C. no momento da candidatura, deverão, ainda, apresentar:

Anexo 4 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza do vínculo de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos;

Anexo 5 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa.

10.2.3 — Os candidatos com deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal devem ainda apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 10.2.1. e, quando seja o caso, no ponto 10.2.2.:

Anexo 6 — Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, e do artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual, aplicável por via do artigo 4.º, n.º 1, alínea *c*) da LTFP.

10.3 — A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o ponto 10.2, determina a exclusão do procedimento. Determina, ainda, a exclusão do procedimento a não entrega ou preenchimento incorreto e/ou não assinado do formulário obrigatório previsto no ponto 10.1.

10.4 — O formulário devidamente preenchido, confirmado e assinado, bem como os documentos referidos no ponto 10.2 deverão, até ao termo do prazo fixado, ser remetidos diretamente pelos interessados por correio registado com aviso de receção para a Administração da Universidade de Coimbra — Polo I da UC, Rua Larga, Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º andar, 3004-504 Coimbra. As candidaturas poderão igualmente ser entregues pessoalmente, no prazo acima referido, na Unidade de Atendimento da Administração da Universidade de Coimbra — Polo I da UC, Rua Larga, Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º andar, durante o respetivo horário de funcionamento (informação disponível através do endereço: http://www.uc.pt/drh/ca).

10.5 — Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.

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

11 — Métodos de seleção a aplicar: Nos termos previstos no artigo 36.º da LTFP, nos n.os 1 e 2 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011:

11.1 — Para os candidatos identificados no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, que:

11.1.1 — Se encontrem a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento e,

11.1.2 — Não exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

I. Método de seleção obrigatório: avaliação curricular (AC);

II. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11.2 — Para os restantes candidatos identificados no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

I. Método de seleção obrigatório: prova de conhecimentos (PC);

II. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11.3 — Para os candidatos identificados no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

I. Métodos de seleção obrigatórios: prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);

II. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

12 — A avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

13 — A prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos, incluindo as da língua inglesa, necessárias ao exercício da função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas no âmbito das atividades a desenvolver. A prova incide sobre os conteúdos identificados em anexo, uns de natureza genérica, outros de natureza mais específica, pretendendo-se também aferir o adequado conhecimento da língua portuguesa.

Esta será de natureza teórica, revestindo forma escrita, e efetuada individualmente em suporte de papel. Terá a duração de 90 minutos.

14 — A avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

15 — 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.

16 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de avaliação, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

17 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas, respetivamente:

$$CF = (AC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%);$$
$$CF = (PC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%);$$
$$CF = (PC \times 50\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 25\ \%).$$

18 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior 9,5 valores num dos métodos ou fases não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

19 — Será elaborada uma lista unitária final de ordenação dos candidatos, ainda que, no procedimento, lhe tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

20 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 e no artigo 66.º da LTFP.

21 — As atas das reuniões do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

22 — Além das comunicações aos candidatos, previstas na legislação em vigor, a lista dos candidatos com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas na página *online* da Administração da U. C., no seguinte endereço: http://www.uc.pt/emprego, e afixadas nas instalações da Administração.

23 — Atendendo às necessidades funcionais do Serviço e à importância que assume o célere suprimento das mesmas para o seu regular funcionamento, considera-se que o recrutamento tem caráter urgente pelo que, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada em tranches de dez candidatos nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

24 — Nos termos do n.º 7, do artigo 38.º, da LTFP, da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, a posição remuneratória de referência é a 2.ª, da carreira e categoria de Técnico Superior, a que corresponde o nível remuneratório 15.º

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.

26 — Júri:

Presidente — Antero José Pena Afonso Abrunhosa, Diretor do Instituto de Ciências Nucleares Aplicadas à Saúde

Vogais efetivos — Miguel de Sá e Sousa de Castelo Branco, Subdiretor do Instituto de Ciências Nucleares Aplicadas à Saúde e Rui Manuel Dias Cortesão dos Santos Bernardes, Professor Auxiliar da Faculdade de Medicina

Vogais suplentes — Nuno David Sousa Chichorro Fonseca Ferreira, Professor Auxiliar da Faculdade de Medicina, Francisco José Santiago Fernandes Amado Caramelo, Professor Auxiliar da Faculdade de Medicina e Mónica Gonçalves Cardoso, Técnica Superior da Divisão de Planeamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos da Universidade de Coimbra

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar.

ANEXO

Programa das provas de conhecimento:

Princípios de Ressonância Magnética;
Aplicações de Imagiologia Funcional Cerebral;
Técnicas de Imagiologia, para Investigação;
Integração de biossinais em estudos de neuroimagiologia.

Bibliografia recomendada:

Handbook of MRI Technique, Catherine Westbrook, Publication Date: August 26, 2008 | ISBN -10: 1405160853 | ISBN -13: 978 -1405160858; MRI From Picture to Proton authors: McRobbie, Moore, Graves, Prince; 2nd Ed., 406 pages, 2007, cation Date: March 15, 2007 | ISBN -10: 052168384X | ISBN -13: 978 -0521683845 | Edition: 2; Introduction to Functional Magnetic Resonance Imaging: Principles and Techniques, Richard B. Buxton Publication Date: October 5, 2009 | ISBN -10: 0521899958 | ISBN -13: 978 -0521899956; EEG — fMRI: Physiological Basis, Technique, and Applications, Christoph Mulert (Editor), Louis Lemieux (Editor) Publication Date: December 10, 2009 | ISBN -10: 3540879188 | ISBN -13: 978 -3540879183; Principles of fMRI Tor D. Wager and Martin A. Lindquist Edit: Lean Pub 2015; Functional Magnetic Resonance Imaging 3rd Edition Scott A. Huettel, Allen W. Song, and Gregory McCarthy, Edit Sinauer Associates 2014

05/11/2018. — A Chefe de Divisão de Planeamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos, *Maria do Carmo Mateus*.

311798553

Aviso n.º 17244/2018

Por despacho exarado a 17/10/2018, pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva, foi autorizada a contratação do Doutor João de Lima Mendes Ribeiro e do Doutor João Paulo Mendes de Seiça da Providência Santarém e celebrados contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em regime de tenure, como Professores Associados em regime de dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o nível 61.º e 62.º da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de €3.601,03

As contratações, com início a 30/10/2018, resultam da conclusão do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho, na categoria de Associado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para desempenho de funções Departamento de Arquitetura da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, aberto por Edital n.º 610/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 163, de 24 de agosto, na bolsa de emprego público, através do OE201708/0451 e no sítio da internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. (url: www.eracareers.pt), através do Unique identifier: 51faacb2-6462-4e98-842b-40dd20099cc6.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

5/11/2018. — A Chefe de Divisão de Planeamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos, *Maria do Carmo Mateus*.

311823062

Aviso n.º 17245/2018

Torna-se público que, por meu despacho exarado a 08/11/2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente aviso de abertura no *Diário da República,* procedimento concursal de âmbito internacional para ocupação de 1 posto(s) de trabalho de investigador doutorado de nível inicial em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, ao abrigo da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na sua redação atual, do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro, e do Regulamento de recrutamento, contratação, prestação de serviço e avaliação de doutorados contratados a termo, na Universidade de Coimbra (RRCPADCT) e demais legislação aplicável, para a(s) área(s) científica(s) de Ciências exatas e naturais, Ciências da terra e ciências do ambiente, domínio(s) científico(s) de Geomagnetismo, Meteorologia Espacial, na Universidade de Coimbra, Faculdade de Ciências e Tecnologia, UNIDADE 611 — Centro de Investigação da Terra e do Espaço da Universidade de Coimbra, PTDC/CTA-GEO/31744/2017 MAG-GIC: Geomagnetically induced currents in Portugal mainland.

Projeto financiado pela Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT) através de fundos nacionais (PIDDAC).

I — Referência, local de trabalho e remuneração mensal

I.1 — Referência do concurso: IT057-18-7537

I.2 — Local de trabalho: Universidade de Coimbra, Faculdade de Ciências e Tecnologia, UNIDADE 611 — Centro de Investigação da Terra e do Espaço da Universidade de Coimbra, PTDC/CTA-GEO/31744/2017 MAG-GIC: Geomagnetically induced currents in Portugal mainland.

I.3 — Atividades a desempenhar: O investigador doutorado será um elemento chave na equipa do projeto MAG-GIC para elaboração de uma carta de risco de GICs (correntes elétricas induzidas pelo campo geomagnético) na rede nacional de transporte de eletricidade. Deverá implementar os cálculos de *i*) matriz de admitâncias da rede elétrica; *ii*) carta de campo elétrico induzido; *iii*) GICs induzidas na rede de subestações; *iv*) estimativa dos efeitos na rede devido a tempestades geomagnéticas extremas. Deverá ainda contribuir para a modelização de correntes ionosféricas equivalentes e separação de contribuições dos principais sistemas de correntes externas. O investigador deverá ainda participar na supervisão do trabalho de bolseiros do projeto. Finalmente, deverá apresentar o seu trabalho em congressos internacionais e contribuir ativamente para a publicação dos resultados em revistas indexadas na SCOPUS, bem como para outras iniciativas de disseminação do projeto.

I.4 — Remuneração mensal ilíquida: € 2128,34, correspondente ao nível 33 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, salvo nas situações previstas no n.º 3 do artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro, caso em que a remuneração é fixada com vista ao cumprimento desse preceito legal.

I.5 — Duração máxima: Três anos, eventualmente renovável por períodos de um ano até ao limite máximo de seis anos.

II — Requisitos de Admissão

II.1 — Ter, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, 18 anos de idade ou mais; não estar inibido para o exercício de funções públicas ou interdito para exercício das funções públicas que se propõe desempenhar; possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e ter cumpridas as leis de vacinação obrigatória, nos termos do artigo 17.º da LTFP.

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

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

III — Formalização de candidaturas

III.1 — Instrução da candidatura: cada candidato deve, sob pena de exclusão, entregar um exemplar em suporte de papel e um exemplar em suporte digital, exclusivamente no formato portable document format (pdf), dos documentos listados a seguir, com exceção dos mencionados nos pontos III.1.4. a III.1.6., que devem ser entregues apenas em formato digital. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade da entrega em papel ou em suporte digital, deverão ser entregues 5 exemplares no formato físico mais adequado, salvo se essa multiplicação for inviável, caso em que o número de exemplares, justificadamente, poderá ser inferior. Caso algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae* contenha documento classificado, que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal reserva, sob pena de o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos demais candidatos, em sede de consulta de processo.

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

a) Identificar o posto de trabalho (nível ou categoria e área ou áreas científicas) a que se candidata, mencionando a referência indicada no ponto I.1 do aviso;

b) Indicar o seu nome completo e morada;

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

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

e) Se residir a mais de 300 km de Coimbra, e caso o pretenda, requerer a possibilidade de a sua entrevista ocorrer por teleconferência;

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

g) Solicitar, caso pretenda, que o período considerado para a avaliação do seu percurso, que corresponde por regra aos últimos cinco anos, seja aumentado pelo júri, fundamentado em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas, caso em que deve indicar o período de avaliação pretendido e anexar documento comprovativo para o efeito;

h) Se aplicável, declarar, sob compromisso de honra, de que é detentor de deficiência, indicando o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

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

III.1.2 — *Curriculum Vitae,* relativo aos últimos cinco anos ou ao período alargado a que tem direito, se fundamentadamente requerido nos termos da alínea *g*) do ponto anterior, devidamente datado e assinado.

O *Curriculum Vitae* deve conter um preâmbulo do qual conste, se existir, o histórico de todas as relações contratuais do candidato nos últimos cinco anos (ou no período alargado a que tem direito) e respetivos períodos, identificando a categoria detida, a natureza do vínculo e a área científica e explicitando, com exatidão, o vínculo laboral detido e a instituição onde exerce funções à data da candidatura. Deve ainda incluir uma sinopse fundamentada, que demonstre que o candidato possui especialidade adequada à área ou áreas científicas para as quais é aberto o concurso.

O candidato deve ainda organizar o seu *Curriculum Vitae* de forma a responder separadamente a cada um dos critérios enunciados no ponto IV.2. e respetivos subpontos, bem como, sob pena de exclusão, identificar e fundamentar, de entre os trabalhos por si produzidos, quais os 3 a 6 que considera serem as suas mais significativas contribuições na perspetiva de cada critério de avaliação, explicitados em IV.2.

III.1.3 — Cópia dos certificados de habilitações. Os opositores ao concurso que sejam detentores do grau de doutor obtido no estrangeiro devem, até ao termo do prazo de candidatura comprovar o respetivo reconhecimento ou a respetiva equivalência nos termos do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, ou o respetivo registo nos termos do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, ou juntar prova de que o requereram, sem prejuízo de, no momento da contratação, tal reconhecimento, equivalência ou registo, consoante o caso, ter sido oficialmente concedido, sob pena de exclusão.

III.1.4 — Cópia autonomizada dos 3 a 6 trabalhos que o candidato considera melhor representarem as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área ou áreas para as quais é aberto o concurso.

III.1.5 — Cópia de todos os demais trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae.*

III.1.6 — Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes.

III.2 — Todos os documentos de candidatura indicados no ponto III.1 devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa, com exceção dos indicados em III.1.5 e III.1.6. que poderão ser entregues noutra língua, se deles não existir versão em português ou inglês. Sempre que os originais dos documentos referidos em III.1.3. e III.1.4. estejam produzidos em língua diferente, deve ser entregue documento de tradução para a língua portuguesa ou inglesa. Excetuam-se os diplomas, que podem estar escritos em latim, não sendo necessária tradução.

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

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

III.5 — O presente concurso cessa com a ocupação dos postos de trabalho ou, quando os postos não possam ser totalmente ocupados, por inexistência ou insuficiência de candidatos à prossecução do concurso.

IV — Métodos e critérios de seleção

IV.1 — Métodos de seleção: Avaliação do percurso científico e curricular [APC (90 %)] e a Entrevista [E (10 %)].

IV.2 — Na avaliação do percurso científico e curricular são avaliados o desempenho científico e as atividades de extensão e gestão, de acordo com a ponderação e os critérios a seguir enunciados.

IV.2.1 — Desempenho científico do candidato nos últimos cinco anos ou no período alargado em avaliação, se aceite pelo júri, na área ou áreas para as quais é aberto o concurso, com a ponderação de 80 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.1.1 — Produção científica, tecnológica, cultural ou artística: Relevância, qualidade, atualidade e reconhecimento nacional e internacional da produção científica, tecnológica, cultural ou artística com grande ênfase nos trabalhos indicados pelos candidatos como as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento;

IV.2.1.2 — Atividades de investigação aplicada: Atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, seu impacto e reconhecimento nacional e internacional, com grande ênfase nos trabalhos indicados pelos candidatos como as suas contribuições com mais impacto;

IV.2.2 — Atividades de extensão e gestão dos candidatos nos últimos cinco anos na área ou áreas para as quais é aberto o concurso, com a ponderação de 20 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.2.1 — Atividades de extensão: Atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas;

IV.2.2.2 — Atividades de gestão: Atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal ou no estrangeiro, e ainda coordenação e participação em projetos científicos.

IV.3 — A avaliação do percurso científico e curricular é efetuada de acordo com os critérios e ponderações definidos em IV.2, sendo devidamente fundamentada e expressa pelo júri em escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

IV.4 — A avaliação da entrevista é efetuada de acordo com os critérios e ponderações definidas em IV.2, sendo devidamente fundamentada e expressa pelo júri em escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e visa exclusivamente a clarificação de aspetos relacionados com os resultados da investigação dos candidatos. A entrevista é pública, podendo a esta assistir todos os interessados.

IV.5 — Todos os candidatos que reúnam os requisitos de admissão são sujeitos à avaliação do percurso científico e curricular a realizar

de acordo com os critérios e ponderações definidas em IV.2 e IV.3. No entanto, apenas serão admitidos à entrevista e nela ordenados os 4 candidatos aprovados e melhor posicionados na ordenação resultante da avaliação do percurso científico e curricular.

IV.6 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, nos termos previstos nos números 3 e 4 do artigo 13.º do RRCPADCT, não lhes sendo aplicado o método seguinte, caso exista, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido, deles tenham desistido ou, embora aprovados, não tenham sido incluídos nas tranches utilizadas.

IV.7 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (APC \times 90\ \%) + (E \times 10\ \%)$$

V — Processo de seleção

V.1 — Primeira reunião:

V.1.1 — O júri delibera, primeiramente, sobre a admissão e exclusão de candidaturas. No caso de incumprimento, ou cumprimento parcial, de algum dos requisitos definidos no ponto III do aviso, o júri decide se essa insuficiência impede a consideração da candidatura, ou se, não tendo impacto relevante no processo de avaliação, a candidatura pode mesmo assim ser admitida.

V.1.2 — Após a admissão e exclusão dos candidatos, o júri inicia os procedimentos relativos à aplicação faseada dos métodos de seleção. O júri aplica, à totalidade dos candidatos admitidos, a avaliação do percurso científico e curricular. Apenas será tido em conta o mérito e consequentemente valorada a experiência prévia do candidato na área ou áreas científicas para as quais o concurso é aberto, de acordo com os critérios de seleção e os parâmetros de avaliação enunciados no presente aviso, abstendo-se o júri de apreciar ou valorar o mérito e experiência do candidato noutras áreas. A ordenação dos candidatos em sede de APC resulta da ordenação numérica da classificação atribuída a cada candidato.

V.1.3 — A notificação dos candidatos excluídos e dos candidatos admitidos à entrevista, é feita por Edital, nos termos previstos no ponto VI do presente aviso.

V.2 — Segunda reunião:

V.2.1 — O júri realiza a entrevista aos candidatos admitidos a este método. A entrevista de cada candidato tem a duração máxima de uma hora, podendo, por decisão do Presidente do Júri, ser prolongada por mais meia hora. Apenas será tido em conta o mérito e consequentemente valorada a experiência prévia do candidato na área ou áreas científicas para as quais o concurso é aberto. Compete ao Presidente do Júri conduzir a entrevista, sem prejuízo de haver intervenção dos demais elementos do júri na interação com o candidato. A entrevista decorre em língua portuguesa, exceto se o candidato ou algum elemento do júri não a dominar, caso em que o Presidente do Júri pode decidir pelo uso da língua inglesa.

V.2.2 — A não comparência à entrevista na hora e local previamente marcados é motivo de exclusão do concurso. Os candidatos a quem tenha sido deferida a realização da entrevista por teleconferência e que na hora agendada não se encontrem disponíveis para o efeito por qualquer razão, consideram-se igualmente excluídos por não comparência.

V.2.3 — Após a realização das entrevistas e classificação das mesmas, o júri estabelece a classificação final e ordena os candidatos aprovados em ambos os métodos, aplicando a fórmula prevista no ponto IV.7 do aviso.

V.2.4 — A notificação do projeto de decisão final aos candidatos, que contém a lista com a proposta de ordenação dos candidatos aprovados, bem como a lista dos candidatos excluídos, é efetuada na data prevista para o efeito no calendário do procedimento, nos termos previstos no ponto VI do presente aviso.

V.3 — Os candidatos podem, querendo, pronunciar-se em sede de audiência dos interessados sobre o projeto de decisão final, nos termos previstos no artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA). A contagem do prazo inicia-se na data da afixação e publicação do edital, nos termos previstos no n.º 8 do artigo 113.º do CPA.

V.4 — Terceira reunião:

V.4.1 — Caso algum candidato exerça o seu direito de pronúncia em sede de audiência de interessados, o júri realiza uma terceira reunião onde apreciará as alegações apresentadas, sendo as deliberações do júri notificadas aos candidatos nos termos do ponto VI do presente aviso.

V.4.2 — Caso o júri entenda que as alegações são procedentes, procederá em conformidade com as deliberações por si tomadas, disso notificando os candidatos nos termos do ponto VI.3.

V.4.3 — Caso o júri entenda que as alegações são improcedentes, depois da notificação aos candidatos nos termos do ponto VI.3., submeterá o processo a homologação Reitoral.

V.5 — Todos os candidatos serão notificados da decisão de homologação nos termos previstos no ponto VI do presente aviso, podendo o processo de concurso ser consultado pelos candidatos, mediante prévio agendamento, no local referido no ponto III.3. do presente aviso, durante o respetivo horário de funcionamento (informação disponível em: http://www.uc.pt/drh/contactos).

VI — Calendário do concurso e Notificação dos candidatos

VI.1 — O calendário do concurso é publicado no sítio institucional da UC, em http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/Investigadores/A_decorrer/Investigadores_Doutorados_DL_57_2016/IT057-18-7537 até ao termo do prazo para apresentação das candidaturas. São notificadas por edital: alteração do número de vagas, se ocorrer; a lista dos candidatos admitidos e excluídos; a hora, local e a identificação dos candidatos selecionados à entrevista, bem como, de entre estes, a identificação dos candidatos aos quais o Presidente do Júri tenha deferido a prestação da entrevista por teleconferência; o projeto de decisão final do concurso; as decisões relativas a eventuais alegações dos candidatos; o resultado final do concurso, após homologação. Do calendário do concurso constarão obrigatoriamente as datas de afixação dos Editais.

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

VI.3 — As notificações por edital previstas no ponto VI.1 são feitas por publicação, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 112.º do CPA e do artigo 51.º do RRCPADCT, produzindo os seus efeitos nos termos do artigo 113.º do CPA, no sítio institucional da UC, em http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/Investigadores/A_decorrer/Investigadores_Doutorados_DL_57_2016/IT057-18-7537

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

VII — Júri do concurso

Presidente: Maria Alexandra Albuquerque Faria Pais, Professor Auxiliar, Departamento de Física da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Vogais efetivos:

João Manuel de Morais Barros Fernandes, Professor Auxiliar c/Agreg., Departamento de Matemática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Fernando Carlos da Silva Coelho Lopes, Professor Auxiliar, Departamento de Ciências da Terra, da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Pedro Almeida Vieira Alberto, Professor Auxiliar c/Agreg., Departamento de Física da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Vogais suplentes:

Orlando Olavo Aragão Aleixo e Neves de Oliveira, Professor Auxiliar c/Agreg., Departamento de Física da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Nuno Vasco Munhoz Peixinho Miguel, Professor Auxiliar Convidado, Departamento de Física da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Maria Manuela da Vinha Guerreiro da Silva, Professor Auxiliar, Departamento de Ciências da Terra, da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra

Nas suas faltas e impedimentos, o Presidente do Júri será substituído pelo vogal indicado em primeiro lugar que, em igual caso de impedimento, será substituído pelo vogal a seguir indicado e assim sucessivamente.

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

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

Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

A Universidade de Coimbra clarifica, para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, que não assume qualquer compromisso de vir a considerar ser do seu interesse estratégico a abertura de qualquer procedimento concursal para a carreira de investigação científica ou para a carreira docente do ensino superior.

8 de novembro de 2018. — O Reitor, *Prof. Doutor João Gabriel Silva*.

311820835

Aviso n.º 17246/2018

Nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Magnífico Reitor, Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva, de 05/10/2018, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1 — Legislação Aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Local de trabalho — Instituto de Investigação Interdisciplinar da Universidade de Coimbra.

3 — Referência do procedimento — P048-18-7360

4 — Caraterização de trabalho:

Realização de funções consultivas de estudo, planeamento e desenvolvimento de atividades de caraterização e comparação das diferentes áreas científicas da Universidade de Coimbra, por exemplo, no domínio bibliométrico, a nível nacional e internacional, incluindo Faculdades e Unidades de Investigação, por exemplo, com recurso às ferramentas Web of Science, ESI e InCites e com incidências nas seguintes vertentes: produção científica, impacto absoluto e normalizado das publicações, parcerias nacionais e internacionais, posicionamento em rankings.

5 — Requisitos de admissão — Os constantes do artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada LTFP:

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

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias.

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 30.º, da LTFP, o presente procedimento concursal é restrito aos trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

7 — Tendo em conta os princípios da eficácia, celeridade e aproveitamento de atos, e respeitadas as prioridades legais dos vínculos de emprego público, em cumprimento do disposto no n.º 4.º do artigo 30.º, da LTFP, foi autorizada a abertura do presente procedimento concursal a trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

8 — Não podem ser admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal, acima referido, idênticos aos postos de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

9 — Habilitações literárias: Licenciatura.

Bom domínio falado e escrito de Inglês, dando-se preferência a quem disponha de pelo menos nível C1;

Experiência Profissional: é condição preferencial a experiência de 3 anos ou mais em análise bibliométrica.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — É adotado o formulário tipo de candidatura a procedimento concursal, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 e pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que se encontra disponível na página online da Administração da UC, no endereço http://www.uc.pt/emprego.

Neste formulário deverá ser indicado, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento concursal, indicado no ponto 3.

10.2 — Documentos a anexar:

10.2.1 — Cada candidato deverá anexar ao formulário os seguintes documentos:

Anexo 1 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;

Anexo 2 — *Curriculum Vitae* datado e assinado;

Anexo 3 — Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata.

10.2.2 — Além dos documentos referidos no ponto 10.2.1., os candidatos titulares de um vínculo de emprego público, excetuando os trabalhadores pertencentes à U.C. no momento da candidatura, deverão, ainda, apresentar:

Anexo 4 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza do vínculo de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos;

Anexo 5 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa.

10.2.3 — Os candidatos com deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal devem ainda apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 10.2.1. e, quando seja o caso, no ponto 10.2.2.

Anexo 6 — Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, e do artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual, aplicável por via do artigo 4.º, n.º 1, alínea *c*) da LTFP.

10.3 — A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o ponto 10.2, determina a exclusão do procedimento. Determina, ainda, a exclusão do procedimento a não entrega ou preenchimento incorreto e/ou não assinado do formulário obrigatório previsto no ponto 10.1.

10.4 — O formulário devidamente preenchido, confirmado e assinado, bem como os documentos referidos no ponto 10.2 deverão, até ao termo do prazo fixado, ser remetidos diretamente pelos interessados por correio registado com aviso de receção para a Administração da Universidade de Coimbra — Polo I da UC, Rua Larga, Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º andar, 3004-504 Coimbra. As candidaturas poderão igualmente ser entregues pessoalmente, no prazo acima referido, na Unidade de Atendimento da Administração da Universidade de Coimbra — Polo I da UC, Rua Larga, Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º andar, durante o respetivo horário de funcionamento (informação disponível através do endereço: http://www.uc.pt/drh/ca).

10.5 — Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.

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

11 — Métodos de seleção a aplicar: Nos termos previstos no artigo 36.º da LTFP, nos n.os 1 e 2 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011:

11.1 — Para os candidatos identificados no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, que:

11.1.1 — Se encontrem a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento e,

11.1.2 — Não exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

I — Método de seleção obrigatório: avaliação curricular (AC);

II — Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11.2 — Para os restantes candidatos identificados no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

I — Método de seleção obrigatório: prova de conhecimentos (PC);

II — Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11.3 — Para os candidatos identificados no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

I — Métodos de seleção obrigatórios: prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);

II — Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

12 — A avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

13 — A prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos, incluindo as da língua inglesa, necessárias ao exercício da função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas no âmbito das atividades a desenvolver. A prova incide sobre os conteúdos identificados em anexo, uns de natureza genérica, outros de natureza mais específica, pretendendo-se também aferir o adequado conhecimento da língua portuguesa.

Esta será de natureza teórica, revestindo forma escrita, e efetuada individualmente em suporte de papel. Terá a duração de 90 minutos. É permitida a consulta de legislação.

14 — A avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

15 — 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.

16 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de avaliação, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

17 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas, respetivamente:

CF = (AC x 70 %) + (EPS x 30 %);
CF = (PC x 70 %) + (EPS x 30 %);
CF = (PC x 50 %) + (AP x 25 %) + (EPS x 25 %).

18 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior 9,5 valores num dos métodos ou fases não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

19 — Será elaborada uma lista unitária final de ordenação dos candidatos, ainda que, no procedimento, lhe tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

20 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011e no artigo 66.º da LTFP.

21 — As atas das reuniões do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

22 — Além das comunicações aos candidatos, previstas na legislação em vigor, a lista dos candidatos com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas na página online da Administração da U.C., no seguinte endereço: http://www.uc.pt/emprego, e afixadas nas instalações da Administração.

23 — Atendendo às necessidades funcionais do Serviço e à importância que assume o célere suprimento das mesmas para o seu regular funcionamento, considera-se que o recrutamento tem caráter urgente pelo que, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada em tranches de dez candidatos nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

24 — Nos termos do n.º 7, do artigo 38.º, da LTFP, da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, a posição remuneratória de referência é a 2.ª, da carreira e categoria de Técnico Superior, a que corresponde o nível remuneratório 15.º

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.

26 — Júri:

Presidente — Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, Professor Catedrático e Diretor do Instituto de Investigação Interdisciplinar

Vogais efetivos — Luís Proença de Figueiredo Neves, Professor Catedrático na Faculdade de Ciências e Tecnologias e Ariana Vaz Martins, Técnica Superior na Divisão de Planeamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos, do Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Centro de Serviços Comuns da Administração da Universidade de Coimbra

Vogais suplentes — João Sérgio Seixas de Melo, Professor Associado com Agregação, na Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra e Bruno Miguel Quelhas de Sacadura Cabral Trindade, Professor Associado na Faculdade de Ciências e Tecnologia

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar.

ANEXO

Programa

Indicadores de caraterização bibliométrica; rankings bibliométricos; organização da investigação na Universidade de Coimbra; caracterização com ferramentas bibliométricas de unidades orgânicas e centros de investigação.

Bibliografia:

Estatutos da Universidade de Coimbra
Estatutos do Instituto de Investigação Interdisciplinar
Website do Instituto de Investigação Interdisciplinar
Amita K, Shankar SV. (2016) Impact factor as a journal evaluation tool and its impact. J Med Sci Health;2(1):1-4.
I.D. Cooper, (2015) Bibliometrics basics, Journal of the Medical Library Association, 103, 217-218.
F. de Moya-Anegon, V.P. Guerrero-Bote, C. Lopez-Illescas, H.F. Moed, (2018) Statistical relationships between corresponding authorship, international co-authorship and citation impact of national research systems, Journal of Informetrics, 12, 1251-1262.
Nejati, A., & Jenab, S. M. H. (2010). A two-dimensional approach to evaluate the scientific production of countries (case study: The basic sciences). Scientometrics, 84(2), 357-364.
Bornmann, L. (2013). How to analyse percentile citation impact data meaningfully in bibliometrics: The statistical analysis of distributions, percentile rank classes and top-cited papers. Journal of the American Society for Information Science and Technology, 64(3), 587-595.
F. Zhang, Evaluating journal impact based on weighted citations, Scientometrics, 113 (2017) 1155-1169.

12/11/2018. — A Chefe de Divisão de Planeamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos, *Maria do Carmo Mateus*.

311823013

Despacho n.º 11101/2018

Sob proposta da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra, foi, pelo Despacho Reitoral n.º 40/2018, de 14 de março, aprovada a alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Geografia criado pelo Despacho n.º 12149/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 97, de 20 de maio e alterado pelo Despacho n.º 4668/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 52, de 16 de março e retificado pela Declaração de Retificação n.º 296/2011, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 26, de 7 de fevereiro.

Nos termos e para os efeitos previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 76.º-B do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, foi registada a alteração pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Ef 1636/2011/AL01, em 7 de junho de 2018 procedendo-se à publicação, em anexo, da estrutura curricular e plano de estudos, agora alterados, do ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Geografia.

22 de outubro de 2018. — A Vice-Reitora, *Madalena Alarcão.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Coimbra
2 — Unidade orgânica: Faculdade de Letras
3 — Grau ou diploma: Doutor
4 — Ciclo de estudos: Geografia
5 — Área científica predominante: Sociologia e outros estudos
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: 4 anos
8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura:

Geografia Física
Geografia Humana

9 — Estrutura curricular:

Geografia Física

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Teoria e Metodologia da Geografia. . .	TMG	30	0
Geografia Física	GF	210	0
Subtotal		240	0
Total		240	

Geografia Humana

QUADRO N.º 2

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Teoria e Metodologia da Geografia. . .	TMG	30	0
Geografia Humana	GH	210	0
Subtotal		240	0
Total		240	

10 — Observações: N/A

11 — Plano de estudos:

Universidade de Coimbra — Faculdade de Letras

Ciclo de estudos em Geografia

Grau de doutor

Geografia Física

1.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	
Métodos de Investigação em Geografia	TMG	1.º Semestre . . .	405					45		35	20	15	
Novas Perspetivas em Geografia Física	GF	1.º Semestre . . .	405					45		35	20	15	
Métodos Cartográficos e Sistemas de Informação Geográfica.	TMG	2.º Semestre . . .	405					45		35	20	15	
Seminário de Orientação	GF	2.º Semestre . . .	405							60		15	

2.º ano/3.º ano/4.º ano

QUADRO N.º 4

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Qualificação	GF	2.º Ano/ 1.º Semestre	810							60		30	
Tese	GF	Outra	4 050							180		150	

Geografia Humana

1.º ano

QUADRO N.º 5

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Métodos de Investigação em Geografia	TMG	1.º Semestre . . .	405					45		35	20	15	
Novas Perspetivas em Geografia Humana.	GF	1.º Semestre . . .	405					45		35	20	15	

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Métodos Cartográficos e Sistemas de Informação Geográfica.	TMG	2.º Semestre . . .	405					45		35	20	15	
Seminário de Orientação	GF	2.º Semestre . . .	405							60		15	

2.º ano/3.º ano/4.º ano

QUADRO N.º 6

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Qualificação	GF	2.º Ano/ 1.º Semestre	810							60		30	
Tese	GF	Outra	4 050							180		150	

311779567

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 11102/2018

Por despacho de 07/11/2018 da Vice-Reitora Professora Ausenda de Cáceres Balbino, por delegação, ao abrigo do n.º 2 do Despacho n.º 5453/2018 (2.ª série), de 1 de junho, sob proposta do Conselho Coordenador da Prática de Ensino Supervisionada, ouvidos o Conselho Científico, o Conselho Pedagógico e a Direção da Escola de Ciências Sociais, considerou-se necessário proceder a ajustes no Regulamento da Prática de Ensino Supervisionada — Cursos de 2.º Ciclo que conferem Habilitação Profissional para a Docência, de modo a adaptar o atual regulamento às especificidades, dinâmicas de funcionamento e organização curricular dos respetivos Mestrados da Universidade de Évora que por ele se regem.

Face ao exposto, foram alterados o ponto 4 do artigo 6.º do Regulamento da Prática de Ensino Supervisionada e o Anexo ao Regulamento, publicados pela Ordem de Serviço n.º 12/2016, de 10 de agosto, que passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 6.º

[...]

1 — [...]
2 — [...]
3 — [...]

4 — A inscrição na PES fica condicionada à aprovação em todas as unidades curriculares que pertencem à componente de formação "Didática Específica" e que antecedem a PES, no plano de estudos do respetivo curso (cf. anexo deste Regulamento).

4.1 — Nos casos dos mestrados em Educação Pré-Escolar e Educação Pré-Escolar e Ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico, a inscrição nas unidades curriculares de PES também é permitida aos estudantes que tenham em falta 3 ECTS da componente de formação em Didáticas Específicas.

4.2 — No caso do Mestrado em Ensino de Música, a inscrição em Prática de Ensino Supervisionada em Ensino Vocacional da Música (PESEVM) também fica condicionada à aprovação prévia nas unidades curriculares Área de Docência I e Área de Docência II, da componente de formação "Área de Docência".

4.3 — No caso do Mestrado em Ensino de Música, a inscrição na unidade curricular PESEVM I é permitida aos estudantes que tenham em falta 12 ECTS da componente de formação "Didática Específica, correspondentes à unidade curricular Didática Específica para o Ensino Vocacional de Música III e 6 ECTS da componente de formação "Área de Docência", correspondentes à unidade curricular Área de Docência III.

4.4 — No Mestrado em Ensino da Música, a inscrição na unidade curricular PESEVM II fica condicionada à aprovação em todas as unidades curriculares de Didática Específica e de Área de Docência prevista no plano de estudos.»

«ANEXO

(a que se refere o ponto 4 do artigo 6.º)

Curso		Unidades curriculares da componente de formação "Didáticas Específicas" e "Área de Docência" que se constituem como precedência para a inscrição e frequência de cada unidade curricular de PES	Observações
Mestrado em Educação Pré-Escolar.	PES em Creche	Pedagogia da Educação de Infância dos 0 aos 6	Estudantes podem inscrever-se com 3 ECTS em falta.
		Educação e expressões artísticas na infância	
		Jogo e desenvolvimento motor na Infância	
		Aprendizagem da língua materna na infância	
		Conhecimento do mundo na Infância	
		Matemática na Infância	

Curso		Unidades curriculares da componente de formação "Didáticas Específicas" e "Área de Docência" que se constituem como precedência para a inscrição e frequência de cada unidade curricular de PES	Observações
	PES no Pré-Escolar . . .	Pedagogia da Educação de Infância dos 0 aos 6	Estudantes podem inscrever-se com 3 ECTS em falta.
		Educação e expressões artísticas na infância	
		Jogo e desenvolvimento motor na Infância	
		Aprendizagem da língua materna na infância	
		Conhecimento do mundo na Infância	
		Matemática na Infância	
		Projeto Integrado de Artes, Humanidades, Ciências e Tecnologias	
Mestrado em Educação Pré-Escolar e Ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico.	PES no 1.º Ciclo.	Educação e expressões artísticas na infância	Estudantes podem inscrever-se com 3 ECTS em falta.
		Jogo e desenvolvimento motor na Infância	
		Didática do Estudo do Meio	
		Didática da Matemática	
		Didática da Língua Materna.	
		Projeto Integrado de Artes, Humanidades, Ciências e Tecnologias	
		Pedagogia da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico	
	PES no Pré-Escolar . . .	Educação e expressões artísticas na infância	Estudantes podem inscrever-se com 3 ECTS em falta.
		Jogo e desenvolvimento motor na Infância	
		Didática do Estudo do Meio	
		Didática da Matemática	
		Didática da Língua Materna.	
		Projeto Integrado de Artes, Humanidades, Ciências e Tecnologias	
		Pedagogia da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico	
Mestrado em Ensino da Educação Física nos Ensinos Básico e Secundário.		Didática da Educação Física I	
		Didática da Educação Física II	
Mestrado em Ensino de Português e de Língua Estrangeira no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário, nas áreas de especialização de Espanhol ou de Francês.		Didática da Língua Portuguesa	
		Didática de Língua Estrangeira	
		Didática de Literaturas de Língua Portuguesa	
Mestrado em Ensino da Informática		Didática da Informática I	
		Didática da Informática II	
Mestrado em Ensino da Matemática no 3.º Ciclo do Ensino Básico e Ensino Secundário.		Fundamentos de Didática da Matemática	
		Didática da Matemática	
Mestrado em Ensino de Música.	PES no Ensino Vocacional de Música I.	Didática Específica para o Ensino Vocacional de Música I.	
		Didática Específica para o Ensino Vocacional de Música II	
		Área de Docência I.	
		Área de Docência II	

Curso		Unidades curriculares da componente de formação "Didáticas Específicas" e "Área de Docência" que se constituem como precedência para a inscrição e frequência de cada unidade curricular de PES	Observações
	PES no Ensino Vocacional de Música II.	Didática Específica para o Ensino Vocacional de Música I.	
		Didática Específica para o Ensino Vocacional de Música II	
		Didática Específica para o Ensino Vocacional de Música III	
		Área de Docência I.	
		Área de Docência II	
		Área de Docência III	

»

09/11/2018. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

311804765

UNIVERSIDADE FERNANDO PESSOA

Declaração de Retificação n.º 853/2018

Tendo sido publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 220, de 15 de novembro de 2018, pelo Aviso n.º 16630/2018, p. 30564, a composição do júri das provas de doutoramento em Ciências da Informação, especialidade Sistemas, Tecnologias e Gestão da Informação, requeridas por Amaro Fernando da Fonseca Correia, e tendo-se verificado uma incorreção, procede-se à sua retificação:

Onde se lê:

«os membros do júri das provas de doutoramento em Ciências da Informação, especialidade Sistemas, Tecnologias e Gestão da Informação pelo licenciado Amaro Fernando da Fonseca Correia:»

deve ler-se:

«os membros do júri das provas de doutoramento em Ciências da Informação, especialidade Sistemas, Tecnologias e Gestão da Informação pelo mestre Amaro Fernando da Fonseca Correia:»

15 de novembro de 2018. — O Reitor, *Salvato Vila Verde Pires Trigo*.

311828311

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Declaração de Retificação n.º 854/2018

Alteração de Ciclo de Estudos

Licenciatura em Estudos Europeus

Por ter sido publicado com inexatidão o Despacho n.º 7198/2017, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 158, de 17 de agosto, referente à alteração da Licenciatura em Estudos Europeus, ministrada pela Universidade de Lisboa através da Faculdade de Letras e do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, retifica-se que, no Quadro n.º 9, onde se lê «Metodologia de Análise de Dados» deve ler-se «Metodologias de Análise de Dados».

9 de novembro de 2018. — O Vice-Reitor, *António Feijó*.

311805972

Despacho n.º 11103/2018

Alteração de Ciclo de Estudos

Doutoramento em Engenharia Informática e de Computadores

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 76.º do Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, e sucessivas alterações, e republicado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto 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 159/2018 de 29 de agosto, 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 Ciclo de Estudos de Doutoramento em Engenharia Informática e de Computadores.

Este ciclo de estudos foi adequado pelo Despacho n.º 17879/2008, publicado no *Diário da República* n.º 126, 2.ª série, de 2 de julho, e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o n.º R/B-AD 237/2007.

O ciclo de estudos foi alterado Despacho n.º 23115/2008, publicado no *Diário da República* n.º 175, 2.ª série, de 10 de setembro, pelo Despacho n.º 21344/2009, publicado no *Diário da República* n.º 184, 2.ª série, de 22 de setembro, pelo Despacho n.º 2166/2011, publicado no *Diário da República* n.º 20, 2.ª série, de 28 de janeiro, retificado pelo Despacho n.º 6409/2011, publicado no *Diário da República* n.º 74, 2.ª série, de 14 de abril, pelo Despacho n.º 3090/2012, publicado no *Diário da República* n.º 44, 2.ª série, de 1 de março, pelo Despacho n.º 14191/2012, publicado no *Diário da República* n.º 211, 2.ª série, de 31 de outubro e pelo Despacho n.º 16345/2013, publicado no *Diário da República* n.º 244, 2.ª série, de 17 de dezembro.

O ciclo de estudos foi acreditado pelo Conselho de Administração da A3ES com o processo n.º ACEF/1213/06882, em 16 de julho de 2014.

O ciclo de estudos foi posteriormente alterado pelo Despacho n.º 1452/2015, publicado no *Diário da República* n.º 29, 2.ª série, de 11 de fevereiro e pelo Despacho n.º 1295/2018, publicado no *Diário da República* n.º 26, 2.ª série, de 6 de fevereiro.

1.º

Alteração

As alterações consideradas necessárias ao adequado funcionamento do ciclo de estudos são as que constam na estrutura curricular e no plano de estudos em anexo ao presente despacho.

2.º

Entrada em vigor

Estas alterações, registadas pela DGES com o n.º R/A-Ef 2145/2011/AL04, em 25 de outubro de 2018, entram em vigor a partir do ano letivo 2018/2019.

9 de novembro de 2018. — O Vice-Reitor, *António Feijó.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Lisboa
2 — Unidade orgânica: Instituto Superior Técnico
3 — Grau ou diploma: Doutor
4 — Ciclo de estudos: Engenharia Informática e de Computadores

5 — Área científica predominante: Engenharia Informática e de Computadores

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: Curso de Doutoramento 30 ECTS; Proposta de Tese 30 ECTS; Tese de Doutoramento 180 ECTS

7 — Duração normal do ciclo de estudos: 4 Anos

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
Todas as Áreas Científicas do IST	DISS	180	
Competências Transversais	CT	([1]) 39	12
Arquiteturas e Sistemas Operativos	ASO		18
Computação Gráfica e Multimédia	CGM		18
Inteligência Artificial	IA		22,5
Metodologia e Tecnologia da Programação	MTP		9
Engenharia de Sistemas de Informação	SI		13,5
Opção Livre	OL		12
Subtotal		([2]) 219	([2]) 21
Total		([2]) 240	

([1]) 30 ECTS correspondem ao Projeto de Tese.
([2]) Número de créditos das áreas científicas obrigatórias e optativas necessários para a obtenção do grau ou diploma.

10 — Observações:

O elenco de Unidades Curriculares optativas é fixado anualmente pelo Órgão Legal e Estatutariamente Competente do IST.

11 — Plano de estudos:

Universidade de Lisboa — Instituto Superior Técnico

Ciclo de estudos em Engenharia Informática e de Computadores

Grau de doutor

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos
				Total	Contacto								
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto
Proposta de Tese	CT	1.º	Anual	840									30
Tópicos de Investigação	CT	1.º	Semestral	252	28				28				56	9
Opcionais	MTP/SI/CGM/ASO/IA/OL/CT	1.º	Semestral	588										21
Tese Doutoramento em Engenharia Informática e de Computadores.	Diss	2.º, 3.º e 4.º	Anual	5 040										180

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 3

Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações
					Total	Contacto									
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Opções	Computação de Alto Desempenho.	MTP		Semestral	126	21								21	4,5	*a*)
	Tópicos Avançados em Engenharia de Software.	MTP		Semestral	126	21								21	4,5	*a*)
	Tópicos Avançados em Sistemas de Informação Empresariais.	SI		Semestral	126					21		21		42	4,5	*a*)
	Tecnologia dos Sistemas de Informação.	SI		Semestral	126					21		21		42	4,5	*a*)
	Tópicos Avançados em Gestão de Processos de Negócio.	SI		Semestral	126	21				21		21		63	4,5	*a*)
	Tópicos Avançados em Interfaces Pessoa Máquina.	CGM		Semestral	126	21								21	4,5	*a*)
	Tópicos Avançados em Sistemas de Entretenimento.	CGM		Semestral	126	21								21	4,5	*a*)
	Tópicos Avançados em Realidade Virtual, Aumentada e Mista.	CGM		Semestral	126	21								21	4,5	*a*)

Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações
					Total	Contacto									
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
	Tópicos Avançados em Síntese de Imagens Fotorrealistas.	CGM		Semestral . . .	126	28						28		56	4,5	*a*)
	Sistemas Operativos, Virtualização, e Computação em Nuvem.	ASO		Semestral . . .	126	21								21	4,5	*a*)
	Computação Móvel e Ubíqua Avançada.	ASO		Semestral . . .	126	21								21	4,5	*a*)
	Tópicos Avançados em Cibersegurança.	ASO		Semestral . . .	126	21								21	4,5	*a*)
	Tópicos Avançados em Sistemas Paralelos e Distribuídos.	ASO		Semestral . . .	126	21								21	4,5	*a*)
	Aprendizagem Estruturada. . .	IA		Semestral . . .	126	21								21	4,5	*a*)
	Web Semântica.	IA		Semestral . . .	126							21		21	4,5	*a*)
	Computação Afetiva.	IA		Semestral . . .	126	21						21		42	4,5	*a*)
	Aprendizagem por Reforço. . .	IA		Semestral . . .	126	21								21	4,5	*a*)
	Restrições e Optimizações Booleanas.	IA		Semestral . . .	126							21		21	4,5	*a*)
	Opção Livre*	OL		Semestral . . .	168										6	*a*)
	Opção Livre*	OL		Semestral . . .	168										6	*a*)
	Ensino e Divulgação Científica	CT		Semestral . . .	168							21		21	6	*a*)
	Portfólio em inovação interdisciplinar.	CT		Semestral . . .	168					28		28		56	6	*a*)

a) Deverão ser escolhidos 21 ECTS. Inscrição mediante aprovação do coordenador do curso.
* Podem ser escolhidos até 12 (doze) ECTS em unidades curriculares do tipo D em programas doutorais no IST ou na ULisboa. Inscrição mediante aprovação do coordenador do curso.

Observação: O elenco de unidades curriculares optativas é fixado anualmente pelo Órgão Legal e Estatutariamente Competente do IST.

311805364

Faculdade de Belas-Artes

Despacho n.º 11104/2018

Considerando a necessidade de atualizar as normas respeitantes à avaliação de conhecimentos dos estudantes, ao abrigo do artigo 42.º n.º 1 alínea *c*) dos Estatutos da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, publicado no *Diário da República,* 2.ª série- N.º 43 de 3 de março de 2014, o Conselho Pedagógico da Faculdade de Belas-Artes aprovou em 18 de julho de 2018 o presente Regulamento de Avaliação de Conhecimentos e Competências dos Estudantes, o qual é publicado em anexo ao presente despacho.

6 de novembro de 2018. — O Presidente do Conselho Pedagógico, *Emílio Távora Vilar.*

Regulamento de Avaliação de Conhecimentos e Competências dos Estudantes

CAPÍTULO I

Princípios Gerais

Artigo 1.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento aplica-se às unidades curriculares integradas nos planos de estudo dos ciclos de estudos conferentes dos graus de Licenciado e Mestre, bem como às unidades curriculares dos cursos pós-graduados de especialização não conferentes de grau académico.

2 — Não são abrangidas pelo presente Regulamento, porque previstas em disposição regulamentar específica, designadamente no Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Faculdade de Belas-Artes, as seguintes matérias:

a) Regras para a orientação, elaboração, apresentação e entrega dos trabalhos finais de mestrado e doutoramento, bem como para a realização das suas provas;

b) Normas de avaliação das unidades curriculares integradas nos planos de estudo dos cursos de doutoramento.

Artigo 2.º

Conceitos

Para efeitos do disposto no presente Regulamento entende-se por:

1 — «Unidade curricular» a unidade de ensino com objetivos de formação próprios que é objeto de inscrição administrativa e de avaliação traduzida numa classificação final.

2 — «Avaliação» o ato ou conjunto de ações que permita obter informação sobre os conhecimentos, aptidões e competências do estudante no âmbito do processo de ensino/aprendizagem numa determinada unidade curricular, visando aferir o seu grau de cumprimento dos objetivos da mesma.

3 — «Elemento de avaliação» o meio utilizado para a avaliação de uma componente, como por exemplo uma prova escrita, uma prova oral, uma prova prática, um relatório, um exercício, um projeto, uma peça, um ensaio, uma apresentação, entre outros, sejam trabalhos de realização individual ou de grupo.

4 — «Avaliação contínua» a modalidade de avaliação realizada ao longo do período letivo, através de um ou mais elementos de avaliação, visando o acompanhamento regular da atividade letiva, desempenho e participação do estudante.

5 — «Avaliação periódica» a modalidade de avaliação realizada em duas ou mais datas do semestre letivo através de elementos de avaliação parciais e visando o desempenho e participação do estudante entre essas datas.

6 — «Avaliação final» a modalidade de avaliação realizada no final do semestre letivo com base em todos os elementos de avaliação, e visando o desempenho e participação do estudante durante todo o semestre.

Artigo 3.º

Ficha de unidade curricular

1 — O programa e modo de funcionamento de cada unidade curricular é obrigatoriamente sintetizado num documento designado Ficha de Unidade Curricular, que deverá ser disponibilizado em português e inglês.

2 — O modelo de ficha de unidade curricular é aprovado por despacho do Presidente do Conselho Pedagógico, devendo obrigatoriamente dele constar:

a) Designação, ECTS atribuídos, total de horas de contacto, nível de dificuldade/complexidade;

b) Objetivos de aprendizagem;

c) Conteúdos programáticos;
d) Metodologia de ensino e avaliação;
e) Referências bibliográficas.

3 — Na metodologia de avaliação devem ser obrigatoriamente indicadas as modalidades de avaliação contempladas, os elementos de avaliação a utilizar e correspondente percentagem de valoração para apuramento da classificação final, e os momentos de avaliação periódica.
4 — As fichas de unidade curricular têm uma validade mínima de três anos letivos, podendo excecionalmente, por proposta do Conselho de Área ao qual a unidade curricular está afeta, e sujeita à aprovação do presidente do conselho pedagógico, sofrer alterações pontuais ou ser objeto de reformulação dentro desse período temporal.
5 — As fichas de unidade curricular que sofram alterações são válidas no ano letivo subsequente àquele em que deem entrada no Conselho Pedagógico.
6 — As fichas de unidade curricular são públicas e constam do sítio da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, doravante denominada FBA-ULisboa.
7 — As fichas de unidade curricular devem ser comunicadas aos estudantes pelos docentes no início do semestre, conjuntamente com a necessária informação complementar, nomeadamente o horário de atendimento pedagógico e as datas específicas das avaliações periódicas.
8 — As fichas de unidade curricular não obstam a que possam ser distribuídos aos estudantes, através de qualquer suporte, outros materiais complementares que os docentes considerem fundamentais à prossecução dos objetivos de aprendizagem definidos (e.g. programa didático, descrição detalhada de exercícios e projetos a desenvolver, iconografia, outras referências bibliográficas, etc.).
9 — Os materiais complementares mencionados no número anterior apenas podem densificar os princípios e conteúdos resumidos na ficha de unidade curricular, devendo respeitar em absoluto a metodologia de avaliação nela descrita, a qual se constitui como única fonte oficial para efeitos de deliberação em caso de reclamação ou disputa.

Artigo 4.º

Critérios de funcionamento das unidades curriculares

1 — O número mínimo de estudantes necessário ao funcionamento de cada unidade curricular é de 8 estudantes, excetuando:

a) As unidades curriculares de frequência obrigatória;
b) As unidades curriculares optativas que funcionem com sobreposição de níveis num mesmo tempo letivo;
c) As unidades curriculares optativas cujo funcionamento seja imprescindível para a conclusão de um minor;
d) Outras situações, absolutamente excecionais e de necessidade comprovada, sujeitas à aprovação do Conselho Pedagógico.

2 — O número recomendado de estudantes por turma é de vinte e cinco (25) para as unidades curriculares teórico-práticas e práticas-laboratoriais e de cinquenta (50) para as unidades curriculares teóricas.
3 — O número máximo de estudantes por turma é de trinta e cinco (35) para as unidades curriculares teórico-práticas e práticas-laboratoriais, e de setenta (70) para as unidades curriculares teóricas, números acima dos quais se procede obrigatoriamente à divisão das turmas.

CAPÍTULO II

Processo de avaliação

Artigo 5.º

Responsabilidade

A avaliação em cada unidade curricular é da responsabilidade do(s) docente(s) que a leciona(m), em articulação com o regente da unidade curricular, nos termos da distribuição de serviço docente aprovada pelo órgão estatutariamente competente e, sempre que os haja, também com os membros do júri de avaliação.

Artigo 6.º

Regras gerais de avaliação

1 — Em cada unidade curricular, a avaliação deve refletir a modalidade de ensino-aprendizagem adotada, tendo em conta as seguintes tipologias:

a) Unidades curriculares teóricas, correspondendo a aulas ou seminários de natureza eminentemente expositiva;
b) Unidades curriculares teórico-práticas e práticas-laboratoriais, correspondendo a aulas com componentes teórica e prática/laboratorial (e.g. expositivas, de experimentação, de exercício, de projeto, laboratoriais, de campo).

2 — As classificações dos elementos de avaliação são expressas na escala numérica inteira de zero (0) a vinte (20).
3 — Alternativamente, as classificações das avaliações contínua e periódicas podem ser expressas nas seguintes classes de valores:

a) A (Excelente) — 18 a 20;
b) B (Muito bom) — 16 e 17;
c) C (Bom) — 14 e 15;
d) D (Suficiente) — 10 a 13;
e) E (Insuficiente) — 7 a 9;
f) F (Muito insuficiente) — 0 a 6.

4 — A classificação final de uma unidade curricular é expressa na escala numérica inteira de zero (0) a vinte (20) valores, considerando-se aprovado o estudante que nela obtenha uma classificação igual ou superior a dez (10) valores e reprovado o que obtenha uma classificação inferior a dez (10) valores.
5 — Quando para o cálculo da classificação final seja necessário proceder ao arredondamento das classificações dos elementos de avaliação, este será realizado para o número inteiro mais próximo.
6 — Não é atribuída classificação final numérica ao estudante relativamente ao qual não existam elementos de avaliação, sendo considerado como 'Não Avaliado' (abreviadamente 'NA').
7 — Concluída a avaliação da unidade curricular, o docente que a lecionou deve proceder ao lançamento das classificações na pauta digital disponibilizada pelos Serviços Académicos, até dez (10) dias úteis após aquela data.

Artigo 7.º

Modalidades de avaliação

1 — Realizadas no contexto de aula:

a) Avaliação contínua;
b) Avaliação periódica.

2 — Realizadas fora do contexto de aula:

a) Avaliação final.

Artigo 8.º

Avaliação contínua

1 — Tem caráter opcional, cabendo ao regente da unidade curricular a decisão da sua adoção.
2 — Quando a modalidade é adotada:

a) A sua menção e ponderação na classificação final constam necessariamente da ficha de unidade curricular;
b) A sua ponderação na classificação final não pode ultrapassar os 20 %;
c) Requer que os docentes forneçam informação de natureza qualitativa aos estudantes relativamente ao seu aproveitamento em pelo menos uma ocasião, preferencialmente a meio do semestre.

Artigo 9.º

Avaliação periódica

1 — Tem caráter obrigatório.
2 — Ocorre durante o semestre letivo em momentos predeterminados pelo regente da unidade curricular e constantes da ficha de unidade curricular, devendo as suas datas concretas ser comunicadas aos estudantes pelo docente da unidade curricular no início do semestre e afixadas publicamente.
3 — Os momentos de avaliação, no mínimo dois, deverão ser distribuídos equitativamente ao longo do período letivo, ocorrendo o último momento de avaliação no final do semestre dentro do período de aulas;
4 — Nenhum momento de avaliação poderá ser eliminatório *per si*.
5 — A ponderação de cada um dos elementos de avaliação consta obrigatoriamente da ficha de unidade curricular.
6 — Os elementos de avaliação podem assumir diferentes tipologias (e.g. teste, exercício, desenho, projeto, peça, modelo, ensaio, relatório, apresentação, outros), de acordo com o estipulado na ficha de unidade curricular.
7 — As classificações obtidas pelos estudantes devem ser divulgadas junto de todos aqueles que participaram na avaliação, devendo o docente garantir que tal acontece até dez (10) dias úteis após a realização da avaliação, mas sempre com o mínimo de três (3) dias úteis de antecedência relativamente à realização de novo momento avaliativo.

Artigo 10.º

Avaliação final

1 — Tem caráter obrigatório.
2 — Não obstante o disposto no número anterior:

a) Podem ser dispensados de comparência à avaliação final pelo docente da unidade curricular os estudantes que satisfaçam um conjunto de requisitos predefinidos e constantes da ficha de unidade curricular;
b) Não são admitidos à avaliação final os estudantes com indicação NA (Não Avaliado) e os estudantes com classificação resultante das avaliações periódicas, ou periódicas e contínua, inferior ao valor mínimo que permita a obtenção de 9,5 (nove e meio) valores na classificação final.

3 — Assume-se como prova de aferição global, complementar das avaliações periódicas e contínua.
4 — A sua ponderação na classificação final não pode exceder os 20 % e a menção do seu valor exato deverá constar obrigatoriamente da ficha de unidade curricular.
5 — Pode consistir na apreciação global de um projeto ou obra concretizada, na discussão oral de testes, relatórios e outros trabalhos, realizados ao longo do semestre.
6 — Deverá ser realizada na presença de um júri constituído por um mínimo de dois elementos, preferencialmente composto pelo regente da unidade curricular e pelos seu(s) outro(s) docente(s); no caso de unidade curricular atribuída a apenas um docente, que seja simultaneamente seu regente, o(s) outro(s) membro(s) do júri deve(m) ser designado(s) de entre os docentes com maior afinidade científica com a unidade curricular em causa.

Artigo 11.º

Articulação entre modalidades de avaliação

1 — As modalidades de avaliação adotadas, assim como a definição dos seus pesos relativos, deverão atender à tipologia da unidade curricular, à natureza do respetivo conteúdo científico e aos seus objetivos formativos específicos.
2 — O processo de avaliação, nomeadamente nas suas vertentes contínua e periódica, deverá observar a proporcionalidade entre as horas totais de trabalho exigido ao estudante, como expresso nos ECTS, e o tempo que lhe é disponibilizado para efeito de avaliação dos seus conhecimentos e competências.
3 — As modalidades de avaliação adotadas para os diferentes tipos de unidade curricular devem prever disposições compatíveis com os estatutos especiais referidos no artigo 22.º do presente Regulamento.
4 — Os estudantes com necessidades educativas especiais podem solicitar, para cada unidade curricular, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis após o início das aulas do respetivo semestre, um plano adaptado de ensino/aprendizagem e avaliação de conhecimentos.
5 — A fixação do plano adaptado referido no número anterior ficará dependente de aprovação conjunta do docente que leciona a unidade curricular, do coordenador do ciclo de estudos e do Presidente do Conselho Pedagógico.

Artigo 12.º

Realização da avaliação final

1 — A avaliação final realiza-se em dois períodos avaliativos:

a) Época Normal, a ter lugar em momento subsequente ao final das aulas do respetivo semestre, devendo prever, para cada unidade curricular, duas chamadas, separadas por um mínimo de 5 (cinco) dias úteis;
b) Época de Recurso, a ter lugar no final do segundo semestre para as unidades curriculares de ambos os semestres, constituindo-se como um período especial de avaliação com chamada única.

2 — A admissão dos estudantes à segunda chamada da Época Normal só deverá ocorrer por indicação específica do docente ou em consequência de falta justificada.
3 — Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se como falta justificada:

a) Situação legitimada por documento médico reconhecido nos termos da lei;
b) Situação legitimada por detenção de estatuto especial;
c) Óbito de cônjuge, parente ou afim, em linha reta ou até ao terceiro grau da linha colateral;
d) Convocatória judicial;
e) Outra situação, devidamente comprovada e reconhecida pelo Presidente do Conselho Pedagógico.

4 — A comprovação da falta deve ser realizada junto dos Serviços Académicos, no prazo máximo de cinco (5) dias úteis após a data da avaliação final.
5 — À Época de Recurso têm acesso os estudantes reprovados na Época Normal e os que tenham estado ausentes devido a realização de período de mobilidade no âmbito de programas de intercâmbio participados pela Faculdade.
6 — Não poderão aceder à Época de Recurso os estudantes que tenham sido considerados 'Não Avaliados (NA)' nas unidades curriculares.
7 — São automaticamente remetidos para a Época de Recurso os estudantes que tenham faltado justificadamente a ambas as chamadas da Época Normal.

Artigo 13.º

Marcação da avaliação final

1 — O calendário das avaliações finais é fixado pelo Presidente da Faculdade, ouvidos os coordenadores dos ciclos de estudos e mediante parecer do Conselho Pedagógico.
2 — O calendário das avaliações finais deverá ser divulgado no início de cada ano letivo.
3 — Durante o período das avaliações finais não deverá ser agendada mais do que uma avaliação por dia, respeitante ao mesmo ano curricular, de qualquer ciclo de estudos.
4 — Os júris de avaliação para cada unidade curricular são aprovados pelo Presidente da Faculdade, sendo propostos pelos coordenadores dos ciclos de estudos a que pertencem, de acordo com o disposto no n.º 6 do Artigo 10 do presente Regulamento.

Artigo 14.º

Classificação final de unidade curricular

1 — A classificação final de cada unidade curricular resulta de uma das seguintes fórmulas:

a) Média ponderada das classificações das avaliações periódicas e final;
b) Média ponderada das classificações das avaliações periódicas, contínua e final.

2 — No caso de estudantes dispensados de comparência à avaliação final pelo docente da unidade curricular, a classificação final resulta de uma das seguintes fórmulas:

a) Média ponderada das classificações das avaliações periódicas.
b) Média ponderada das classificações das avaliações periódicas e contínua.

Artigo 15.º

Práticas fraudulentas

1 — Qualquer avaliação deve ser realizada em condições que salvaguardem a confirmação da identidade do estudante, a confirmação da entrega ou apresentação dos elementos a avaliar e a deteção de prática de fraude.
2 — Entende-se por fraude académica a cópia, o plágio, a execução por outrem, ou qualquer outra prática de onde resulte um benefício ilícito para a classificação do estudante.
3 — A fraude cometida na realização de um elemento de avaliação implica a anulação do mesmo e a comunicação formal, por quem dela tiver conhecimento, ao Presidente da FBA-ULisboa, a quem compete a emissão de despacho de instauração do respetivo processo disciplinar.

CAPÍTULO III

Melhoria e revisão de nota

Artigo 16.º

Melhoria de classificação

1 — O estudante que pretenda melhorar a classificação final obtida numa unidade curricular poderá realizá-la, uma única vez em cada unidade ao longo do seu ciclo de estudos, numa das duas épocas de avaliação (normal ou recurso) subsequentes à aprovação.
2 — Para efeitos curriculares, a classificação final da unidade curricular corresponderá à melhor classificação obtida, consideradas as duas avaliações realizadas.
3 — A melhoria de classificação a uma unidade curricular é da responsabilidade do(s) docente(s) que a leciona(m) no ano em que é requerida a melhoria, em articulação com o regente da unidade curricular e considerando os elementos de avaliação previstos na Ficha de Unidade Curricular.

Artigo 17.º

Consulta de avaliação

1 — Os estudantes têm o direito a conhecer a fundamentação da classificação das suas avaliações, sejam contínua, periódicas ou final.

2 — No caso de testes, relatórios, ensaios, e outros na posse do docente da unidade curricular, os estudantes têm o direito de solicitar ao docente o acesso/consulta dos elementos de avaliação.

3 — O pedido de fundamentação da classificação e/ou a consulta dos elementos de avaliação poderão ser solicitados pelo estudante, no prazo máximo de cinco (5) dias úteis após a divulgação da sua classificação, para o endereço de correio eletrónico institucional do docente da unidade curricular.

4 — O docente da unidade curricular deverá apresentar a fundamentação da classificação e/ou facultar o acesso aos elementos de avaliação no prazo máximo de cinco (5) dias úteis após a sua solicitação pelo estudante.

5 — Quando não seja possível o envio dos elementos de avaliação por correio eletrónico, o docente da unidade curricular deverá indicar ao estudante o local e horário de acesso aos elementos de avaliação, nas instalações da FBA-ULisboa.

6 — A classificação atribuída pode ser fundamentada presencialmente por parte do docente, incluindo a prestação dos inerentes esclarecimentos sempre que solicitado pelos estudantes, sem prejuízo destes poderem requerer a sua redução a escrito.

Artigo 18.º

Revisão de avaliação

1 — O estudante poderá apresentar reclamação com pedido de revisão da avaliação, seja esta de natureza contínua, periódica ou final.

2 — A reclamação deve ser devidamente fundamentada quanto aos motivos da discordância relativa à classificação obtida.

3 — A reclamação com o pedido de revisão deve ser dirigida por escrito ao(s) docente(s) da unidade curricular, através dos Serviços Académicos, no prazo máximo de quinze (15) dias úteis após a publicação da classificação. Desta, os Serviços Académicos darão conhecimento ao regente da unidade curricular e ao coordenador do ciclo de estudos correspondente.

4 — O resultado da revisão da avaliação, seja ele a manutenção ou a majoração da classificação, deverá ser formalmente comunicado ao estudante no prazo máximo de trinta (30) dias úteis, dando-lhe a conhecer todos os elementos do processo.

Artigo 19.º

Recurso da revisão de avaliação

1 — Da decisão do n.º 4 do artigo anterior, pode ser interposto recurso, no prazo máximo de trinta (30) dias úteis a contar da data em que o resultado da revisão de provas foi notificado ao estudante.

2 — O recurso deverá ser devidamente fundamentado e dirigido ao Presidente do Conselho Pedagógico, através dos Serviços Académicos, os quais notificarão de imediato, para além do Conselho Pedagógico, o diretor da área científica correspondente, o coordenador do ciclo de estudos que integra a unidade curricular em causa e o respetivo regente.

3 — A apreciação do recurso à revisão de avaliação é feita por uma Comissão Pedagógica especificamente criada para o efeito e constituída pelos seguintes elementos:

a) O presidente do conselho pedagógico, que preside à Comissão;
b) O diretor da área científica a que o estudante pertence;
c) O coordenador do ciclo de estudos que o estudante frequenta;
d) Estudantes membros efetivos do Conselho Pedagógico, em número de dois (2).

4 — Os estudantes referidos no número anterior são designados pelo Presidente do Conselho Pedagógico utilizando, sucessivamente, como critérios:

a) Afinidade com a área científica do ciclo de estudos;
b) Antiguidade.

5 — Na apreciação do recurso, devem ser ponderadas as exposições dos fundamentos apresentadas pelo estudante e pelo docente da unidade curricular, podendo a Comissão Pedagógica, caso considere necessário, solicitar a emissão de um parecer especializado.

6 — Para efeitos de apreciação do recurso, apenas poderão ser analisados os elementos submetidos pelo estudante à avaliação periódica ou final contestada, na sua condição original, sem adições, substituições ou aperfeiçoamentos ulteriores.

7 — Na decisão do recurso, a Comissão Pedagógica poderá deliberar, em alternativa:

a) Pela manutenção e confirmação da classificação;
b) Pela repetição da avaliação por um júri especificamente nomeado para o efeito pelo Conselho Pedagógico, do qual não pode fazer parte o docente da unidade curricular que realizou a avaliação inicial.

8 — Caso o estudante tenha sido previamente aprovado na unidade curricular, da avaliação resultante da alínea *b*) do n.º anterior apenas pode resultar a melhoria da classificação já obtida ou a manutenção da classificação anterior.

9 — A deliberação a que se referem os números anteriores deve ser comunicada ao recorrente, ao docente da unidade curricular e aos Serviços Académicos, no prazo máximo de trinta (30) dias úteis contados da data de entrada do pedido de recurso nos referidos Serviços.

CAPÍTULO IV

Aproveitamento e transição de ano

Artigo 20.º

Cálculo da classificação final de curso e coeficientes de ponderação

1 — Nos ciclos de estudo conducentes ao grau de Licenciado a classificação final será obtida por média aritmética ponderada, calculada até às centésimas e arredondada às unidades (considerando-se como unidade a fração não inferior a 50 centésimas), das classificações obtidas nas unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso de licenciatura.

2 — Os coeficientes de ponderação correspondem aos créditos ECTS atribuídos às unidades curriculares a que o estudante tenha obtido aprovação.

3 — Para o cálculo da classificação final não são contabilizadas as unidades curriculares realizadas isoladamente ou a título extracurricular.

4 — A aprovação do curso de licenciatura é expressa no intervalo 10-20 valores da escala numérica inteira de 0 (zero) a 20 (vinte), bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações, nos termos dos artigos 18.º a 22.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

5 — Aos alunos aprovados são atribuídas as menções qualitativas de Suficiente (10 -13), Bom (14 -15), Muito Bom (16 -17) e Excelente (18 -20), nos termos do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

6 — Nos cursos pós-graduados não conferentes de grau académico e nos ciclos de estudo conducentes aos graus de Mestre e Doutor, o processo de atribuição da classificação final e a respetiva fórmula de cálculo são definidos em regulamentação específica, designadamente no Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Faculdade de Belas-Artes.

Artigo 21.º

Regras de transição de ano curricular

1 — Para os estudantes inscritos em ciclos de estudos conducentes ao grau de Licenciado, a transição para o ano curricular subsequente no respetivo plano de estudos implica a aprovação no cômputo mínimo de ECTS estabelecidos a seguir:

a) A aprovação a um mínimo de 42 ECTS permite a transição para o 2.º ano curricular;
b) A aprovação a um mínimo de 90 ECTS permite a transição para o 3.º ano curricular;
c) A aprovação a um mínimo de 154 ECTS permite a transição para o 4.º ano curricular.

2 — Para os estudantes inscritos em ciclos de estudos conducentes ao grau de Mestre, a transição para o 2.º ano curricular está dependente da aprovação ao cômputo mínimo de 42 ECTS.

3 — Para o cômputo do número de ECTS indicado nos números anteriores, não são contabilizadas as unidades curriculares realizadas isoladamente ou a título extracurricular.

CAPÍTULO V

Estatutos especiais

Artigo 22.º

Definição

1 — Considera-se Estatuto Especial o reconhecimento pela FBA-ULisboa da titularidade por parte do estudante de uma determinada situação ou condição normativa ou regulamentarmente tipificada, suscetível do usufruto de regalias excecionais.

2 — A forma de comprovação da titularidade do estatuto especial deve constar de regulamento específico a aprovar pelo órgão estatutariamente competente da FBA-ULisboa.

3 — Para efeitos do presente Regulamento consideram-se válidas como estatuto especial as situações ou condições abaixo enumeradas:

a) Estudante com necessidades educativas especiais;
b) Bombeiro dos corpos profissionais, mistos ou voluntários;
c) Dirigente associativo estudantil;
d) Dirigente associativo jovem;
e) Estudante-atleta da Universidade de Lisboa;
f) Praticante desportivo de alto rendimento;
g) Estudantes que professem confissões religiosas que santifiquem dias da semana diversos de Domingo;
h) Grávida estudante;
i) Mãe ou Pai estudante;
j) Militar em regime de contrato ou de voluntariado nas Forças Armadas;
k) Trabalhador-estudante.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 23.º

Atendimento pedagógico

1 — O docente deve comunicar aos estudantes, no início do semestre, o seu horário de atendimento pedagógico e afixá-lo publicamente.

2 — Sempre que possível, no decorrer do horário do atendimento pedagógico, o docente deve dar prioridade aos estudantes detentores de estatuto especial.

Artigo 24.º

Inscrições

1 — Nenhum estudante pode frequentar ou ser avaliado numa unidade curricular sem estar nesta e na respetiva época de avaliação administrativamente inscrito.

2 — As disposições específicas relativamente a matrículas e inscrições em unidades curriculares e turmas são objeto de regulamento próprio a aprovar pelo órgão estatutariamente competente da FBA-ULisboa.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor a partir do ano letivo 2018/2019.

311804043

Faculdade de Medicina

Despacho (extrato) n.º 11105/2018

Por despacho do Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa de 28 de setembro de 2018, foi aprovada a contratação, em regime de substituição, dos docentes a seguir mencionados:

Dr. Tiago José Rodrigues Gaspar, contratado como Assistente Convidado a 30 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 01 de outubro de 2018 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Doutor Pedro Manuel Marques Afonso, contratado como Professor Auxiliar Convidado a 30 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 01 de outubro de 2018 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 195 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 15.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Doutora Leonor Bacelar Valente da Costa Nicolau, contratada como Professora Auxiliar Convidada a 30 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 01 de outubro de 2018 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 195 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 15.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Doutor Válter Bruno Ribeiro Fonseca, contratado como Professor Auxiliar Convidado a 30 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 01 de outubro de 2018 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 195 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 15.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

11/10/2018. — O Diretor Executivo, *Luís Pereira*.

311780002

Despacho (extrato) n.º 11106/2018

Por despacho do Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa de 25 de outubro de 2018 foi aprovada a renovação dos contratos a termo certo com os docentes a seguir mencionados:

Doutor Manuel António Ribeiro Correia Branco Ferreira, renovado o contrato como Professor Auxiliar Convidado a 30 % da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 01 de setembro de 2018, conforme o artigo 15.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Doutor Luís Afonso Brás Simões do Rosário, renovado o contrato como Professor Auxiliar Convidado a 30 % da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 01 de outubro de 2018, conforme o artigo 15.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Doutora Maria João Guerreiro Martins Bugalho, renovado o contrato como Professora Associada Convidada a 20 % da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 02 de novembro de 2018, conforme o artigo 15.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Doutor Luís António Marques da Costa, renovado o contrato como Professor Associado Convidado a 30 % da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 01 de dezembro de 2018, conforme o artigo 15.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

30/10/2018. — O Diretor Executivo, *Luís Pereira*.

311775824

Despacho (extrato) n.º 11107/2018

Por despacho do Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa de 25/10/2018 foi aprovada a renovação dos contratos a termo certo com a duração de dois anos e em regime de tempo parcial, (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única, conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República* e Isento de fiscalização prévia do T. C.), com os docentes a seguir mencionados:

Assistentes Convidados a 40 %

Luís Alberto de Araújo Correia
Manuel Joaquim dos Santos Martins Alves
Narcisa Maria dos Santos Soares Fatela

Assistentes Convidados a 30 %

Carlos Filipe Magalhães dos Santos

Assistentes Convidados a 10 %

Ana Catarina Pereira Mestre da Conceição
Ana Filipa Paulo Portugal Deveza Herdade

30/10/2018. — O Diretor Executivo, *Luís Pereira.*

311777088

Despacho (extrato) n.º 11108/2018

Por despacho do Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa de 31 de outubro de 2018, foi aprovada a contratação, em regime de substituição, dos docentes a seguir mencionados:

Doutor José Miguel Lopes Camolas, contratado como Professor Auxiliar Convidado a 10 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 02 de novembro de 2018 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 195 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 15.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Doutor Miguel Marques da Gama Barbosa, contratada como Professor Auxiliar Convidado a 30 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 02 de novembro de 2018 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 195 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 15.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Doutor Marco Alberto Vicente Barreto Torrado, contratado como Professor Auxiliar Convidado a 30 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 02 de novembro de 2018 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 195 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 15.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

08/11/2018. — O Diretor Executivo, *Luís Pereira*.

311806806

Despacho (extrato) n.º 11109/2018

Ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que cessou funções, a 31 de outubro de 2018, o Docente da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo:

Dr. José Carlos Machado Rodrigues — Assistente Convidado a 40 % da Disciplina de Cardiologia.

8 de novembro de 2018. — O Diretor Executivo, *Luís Pereira.*

311806814

Despacho n.º 11110/2018

Autorização para assunção de compromissos plurianuais

Considerando que a Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa pretende executar e adjudicar a empreitada para a construção da rede de águas e incêndios para o edifício Egas Moniz, à empresa CPW — Engenharia, L.da com o NIPC 509452140;

Considerando que o preço contratual é de 366.990,00 € (trezentos e sessenta e seis mil novecentos e noventa euros), valor a que acresce o IVA à taxa legal em vigor, perfazendo 451.397,70 € (quatrocentos e cinquenta e um mil trezentos e noventa e sete euros e setenta cêntimos);

O contrato será celebrado no ano de 2018, mas a despesa decorrente da execução do mesmo dará lugar a um encargo orçamental nos anos económicos de 2018 e 2019;

Face ao estabelecido no n.º 5 do artigo 11.º, do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, no n.º 1 do artigo 22.º, do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 3628/2016, dos Ministros de Estado e das Finanças e da Educação e Ciência, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 50, de 11 de março:

1 — Autorizo a assunção de compromissos plurianuais decorrentes da execução do contrato acima referido, de acordo com a seguinte repartição de valores anuais:

2018 — 135.419,31 €;
2019 — 315.978,39 €.

2 — O montante necessário para fazer face aos compromissos decorrentes da execução do contrato será suportado através de receitas próprias e encontra-se inscrito no orçamento para os anos 2018 e 2019 da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, de acordo com a repartição de valores apresentada.

3 — O montante fixado em cada ano económico é acrescido do saldo apurado ao ano que o antecede.

8 de novembro de 2018. — O Diretor, *Prof. Doutor Fausto J. Pinto*.

311803622

Faculdade de Motricidade Humana

Despacho n.º 11111/2018

Por motivo de ausência do país, ao serviço da Faculdade, do Vice-Presidente Professor Doutor Rui Fernando Roque Martins, designo como meu suplente, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo e no período compreendido entre 9 e 14 de novembro, a Vice-Presidente, Professora Doutora Ana Maria Peixoto Naia.

O referido exercício de funções em suplência abrange os poderes que me foram delegados e subdelegados pelo Senhor Reitor da Universidade de Lisboa.

6 de novembro de 2018. — O Presidente da FMH, *Prof. Doutor Luís Fernando Cordeiro Bettencourt Sardinha*.

311806222

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Aviso (extrato) n.º 17247/2018

Ao abrigo do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), torna-se público que, por despacho de 27/09/2018 do Senhor Presidente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, Professor Catedrático Doutor Manuel Meirinho, foi autorizado o exercício de funções através da figura de mobilidade interna na categoria, da trabalhadora Filipa da Cruz Melo Marques, Técnica Superior do mapa de pessoal do mesmo Instituto, posicionada no nível 015 e 2.ª posição remuneratória da Tabela Remuneratória Única, na Agência Para A Modernização Administrativa — AMA, I. P., com efeitos a 01/11/2018.

5 de novembro de 2018. — O Diretor Executivo, *Jorge Piteira Martins*.

311806514

Instituto Superior Técnico

Aviso (extrato) n.º 17248/2018

1 — 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, tornam-se públicas as Listas Unitárias de Ordenação Final relativas aos procedimentos concursais abaixo identificados.

2 — As Listas Unitárias de Ordenação Final, homologadas por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico com as datas abaixo indicadas, foram notificadas aos candidatos, através de email, encontrando-se afixadas em local visível e público das instalações da Direção de Recursos Humanos e disponibilizadas na página eletrónica em http://drh.tecnico.ulisboa.pt/tecnicos-e-administrativos/recrutamento/, tudo nos termos dos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º da referida Portaria.

Aviso n.º 123/2018, *Diário da República, 2.ª série*, n.º 2, de 3 de janeiro de 2018: 2 técnicos superiores para a área de Gestão Financeira e de Projetos — Compras e Aprovisionamento — data de homologação: 06.11.2018;

Aviso n.º 4868/2018, *Diário da República, 2.ª série*, n.º 72, de 12 de abril de 2018: um especialista de informática do grau 1, nível 2, para a área de Tecnologias de Informação e Comunicação — Infraestruturas — data de homologação: 16.10.2018.

8 de novembro de 2018. — O Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof. Jorge Manuel Ferreira Morgado.*

311804027

Aviso n.º 17249/2018

Procedimento concursal para o preenchimento de 01 posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente técnico, do mapa de pessoal do IST, para a área de Apoio social e a estudantes — Alojamentos (03/TA/2018).

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico, de 13 de novembro de 2018, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado através de contrato de trabalho em funções públicas, tendo em vista o preenchimento

de 01 (um) posto de trabalho no Mapa de Pessoal do Instituto Superior Técnico da carreira e categoria de Assistente técnico, para a área de Apoio social e a estudantes — Alojamentos.

Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, diploma que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual (doravante designada por 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 (doravante designada por Portaria), Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para 2018 (doravante designada por LOE 2018), e a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (diploma que aprovou a tabela remuneratória única).

Para os efeitos previstos no artigo 34.º do Regime da Valorização Profissional dos Trabalhadores com Vínculo de Emprego Público, aprovado em anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu, a 22 de outubro de 2018, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para o posto de trabalho em causa.

Para os efeitos do estipulado no artigo 4.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, tendo sido efetuada consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) enquanto Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a qual declarou, a 02 de novembro de 2018, a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado ao posto de trabalho a ocupar, em virtude de ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

O presente processo assume a forma de procedimento concursal comum, constituindo-se reserva de recrutamento no organismo para todos os candidatos aprovados e não contratados, válida pelo prazo de 18 meses, nos termos do artigo 40.º da Portaria.

1 — Local de trabalho: Instituto Superior Técnico, *Campus* da Alameda (Avenida Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa), *Campus* do Taguspark (Av. Prof. Doutor Aníbal Cavaco Silva, 2744-016 Porto Salvo) ou *Campus* Tecnológico e Nuclear (Estrada Nacional 10, 2695-066 Bobadela).

2 — Caracterização do posto de trabalho: Um posto de trabalho a ocupar na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado para 2018. Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de Apoio social e a estudantes — Alojamentos, designadamente:

1) Serviço de reservas e apoio:

Serviço de reservas — consultas e registos;
Rotinas de apoio ao serviço de reservas e atendimento.
(Efetuar as operações de reserva em função dos pedidos, planificação e distribuição dos quartos de forma a maximizar a utilização da capacidade de alojamento da unidade; Utilizar aplicações informáticas utilizadas nos serviços; Desenvolver a prestação de serviços de reservas e apoio, aplicando nas diversas situações de interação exigidas, em língua inglesa).

2) Acolhimento e assistência ao residente/cliente:

Acolhimento *check-in* (em português e Inglês);
Assistência ao residente/cliente;
Acolhimento e assistência ao residente/cliente em língua inglesa;
Check-out (em português e Inglês).

(Aplicar os procedimentos e efetuar as operações necessárias ao acolhimento e assistência a residentes/clientes durante a estadia; Atender reclamações e sugestões, identificando as necessidades e expectativas dos clientes e assegurando a sua resolução/satisfação; Comunicar com o residente/cliente nas diversas situações de interação exigidas no atendimento em língua inglesa, sempre que necessário).

3) Alojamento — supervisão e coordenação:

Aprovisionamento, armazenagem e controlo de existências em alojamento;
Supervisão e coordenação de equipas no alojamento;
Gestão de reclamações;
Deslocações de controlo entre as residências do IST;
Reporte de todas as situações ao Coordenador do Núcleo de Alojamentos.

(Aplicar os procedimentos e as técnicas apropriadas à gestão de *stocks* em alojamento; Coordenar equipas de trabalho no âmbito dos andares, lavandaria e receção; efetuar a gestão de reclamações dos residentes/clientes, e definir e/ou participar na definição de medidas corretivas, com a supervisão do Coordenador do Núcleo de Alojamentos).

3 — 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 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por força da remissão do n.º 1 do artigo 20.º da LOE 2018. A posição remuneratória de referência é a 1.ª da carreira de Assistente técnico, correspondente ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, sendo a remuneração base máxima a propor, no âmbito da negociação, durante o ano de 2018, de 683,13 € (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos).

4 — Requisitos de admissão

4.1 — Requisitos gerais

São requisitos de admissão necessários à constituição do vínculo de emprego público os constantes do n.º 1 do artigo 17.º da LTFP, sob pena de exclusão do procedimento:

i) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
ii) Ter 18 anos de idade completos;
iii) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
iv) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
v) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

4.2 — Requisitos habilitacionais: é exigido o 12.º ano ou a sua equiparação legalmente reconhecida, não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4.3 — Requisitos preferenciais: Experiência profissional comprovada na área de Apoio social e a estudantes — Alojamentos e bons conhecimentos de Inglês falado e escrito.

5 — Para efeitos do presente procedimento concursal de recrutamento não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de valorização profissional, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria.

6 — O presente recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido e, ainda, de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo, certo ou incerto, ou sem vínculo de emprego público previamente constituído.

7 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite de apresentação das candidaturas.

8 — Prazo e forma para apresentação das candidaturas

8.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria.

8.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, mediante preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série,, n.º 89, de 08 de maio de 2009, e o envio dos anexos nele referidos. O formulário está disponível na Direção de Recursos Humanos (DRH) do IST, sita na Av. Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa, e na página eletrónica http://drh.tecnico.ulisboa.pt/files/sites/45/r6_v3_formulario_procedimento_concursal.dot, podendo ser entregues pessoalmente no Atendimento da DRH, nos dias úteis das 10.00 às 12.30 horas e das 14.00 às 16.30 horas, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, para a morada acima indicada.

8.3 — Documentação adicional: O formulário, devidamente datado e assinado, deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão nos termos previstos no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria, de:

a) Fotocópia simples e legível do certificado de habilitações literárias;
b) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, quando ao candidato seja aplicável o método de seleção avaliação curricular, nos termos previstos no ponto 9.2;
c) No caso de ter vínculo de emprego público, declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de vínculo de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
d) No caso de ter vínculo de emprego público, declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa.

8.4 — Aos candidatos que exerçam funções no IST não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. Aqueles documentos serão solicitados oficiosamente pelo júri ao serviço competente, nos termos do n.º 6 do artigo 28.º da Portaria.

8.5 — O júri, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, pode conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis ao candidato.

8.6 — As falsas declarações serão denunciadas ao Ministério Público e punidas nos termos da lei.

9 — Métodos de seleção

9.1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios, prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP).

9.2 — Aos candidatos que reúnam as condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios, avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC), exceto quando afastados por escrito por esses candidatos, caso em que lhes serão aplicáveis os métodos referidos no n.º 9.1.

9.3 — Conforme estipulado no n.º 12 do artigo 18.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, considerando-se não aprovados no procedimento os candidatos que sejam não aprovados em qualquer um dos métodos ou fases, não lhes sendo, por conseguinte, aplicados os métodos ou fases seguintes.

10 — Valoração e critérios dos métodos de seleção

10.1 — Prova de conhecimentos

10.1.1 — Classificação e ponderação

A prova é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e terá uma ponderação de 75 % na avaliação final.

10.1.2 — Estrutura da Prova

A prova de conhecimentos será escrita, comportando 2 fase(s), todas eliminatórias de *per se*, obedecendo às seguintes regras:

1.ª Fase, sem consulta, com a duração de 45 minutos, e uma ponderação de 35 %. Será constituída por perguntas com resposta de escolha múltipla, com 4 opções, sendo que:

Cada resposta certa é valorada com 0,500 valores;
Cada resposta errada desconta 0,250 valores;
Cada pergunta não respondida não é valorada.

2.ª Fase, com consulta, tem a duração de 60 minutos e uma ponderação de 65 %. Será constituída por pergunta(s) de desenvolvimento/ perguntas de resposta condicionada. Além do conteúdo da(s) resposta(s) serão avaliados a capacidade de raciocínio e de comunicação, o uso adequado da Língua Portuguesa, e a estrutura do texto.

As temáticas da prova de conhecimentos vão incidir sobre conteúdos de enquadramento genérico e específico, diretamente relacionados com as exigências da função, tendo por base os temas indicados, a legislação e a bibliografia mencionadas nos anexos 1 e 2, bem como as alterações legislativas que sobre esses temas tenham recaído e/ou venham a recair até à data da realização da prova.

10.2 — Avaliação psicológica (AP)

Este método tem o objetivo de avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido, e será aplicado por entidade especializada pública ou privada, respeitando a ordem de prioridade mencionada no n.º 2 do artigo 10.º da Portaria. A ponderação na avaliação final é de 25 %, obedecendo ao estipulado no n.º 3 do artigo 18.º da Portaria.

10.3 — Avaliação curricular (AC)

Serão ponderados, de acordo com as exigências da função, a Habilitação Académica (HA), a Formação Profissional (FP), a Experiência Profissional (EP), e a Avaliação de Desempenho (AD). A classificação será atribuída numa escala entre 0 e 20 valores, com valoração até às centésimas, e terá uma ponderação de 75 % na avaliação final, seguindo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (0{,}25*HA) + (0{,}20*FP) + (0{,}40*EP) + (0{,}15*AD)$$

10.3.1 — Habilitação Académica (HA)

Será considerada a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida. A habilitação exigida é o 12.º ano; serão, portanto, excluídos os candidatos com habilitação de nível inferior.

10.3.2 — Formação Profissional (FP)

Neste item, serão ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com a área de atividade do posto de trabalho a ocupar, concluídas nos últimos 3 anos.

A avaliação da adequação da formação profissional adquirida à área funcional do lugar posto a concurso será feita em face da Formação Profissional concreta apresentada, tendo em consideração os conteúdos funcionais do posto de trabalho.

10.3.3 — Experiência Profissional (EP)

Será considerada a experiência na área de atividade de Apoio social e a estudantes — Alojamentos, ponderada de acordo com a sua duração e enquadramento.

10.3.4 — Avaliação de Desempenho (AD)

Será considerada a avaliação de desempenho relativa ao último período não superior a 3 anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

10.4 — Entrevista de avaliação de competências (EAC)

Este método tem o intuito de obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, tendo por base um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido para a função, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, e será aplicado por técnicos especializados. A ponderação na avaliação final é de 25 %, obedecendo a valoração ao estipulado no n.º 5 do artigo 18.º da Portaria.

11 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados pela forma prevista na alínea *a*) do n.º 3 do referido artigo, para a realização da audiência dos interessados.

12 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local, para realização do(s) método(s) de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e pela forma prevista na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

13 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas vitrinas e página eletrónica da DRH do IST. Os candidatos aprovados na primeira fase são convocados para a fase seguinte através de notificação, pela forma prevista no ponto anterior.

14 — À lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e às exclusões ocorridas no decurso da aplicação do(s) método(s) 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. A referida lista, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* disponibilizada nas vitrinas e página eletrónica da DRH do IST.

15 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, 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.

16 — Quotas de emprego: de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato portador de deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos nesta situação devem declarar no formulário de candidatura em local próprio, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supra mencionado.

17 — 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, na página eletrónica da DRH e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da referida portaria, 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, encontram-se disponíveis para consulta em: http://drh.tecnico.ulisboa.pt/tecnicos-e-administrativos/recrutamento/.

18 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Salomé Romão Morais Louro, Coordenadora da Área de Apoio Geral.

Vogais efetivos:

José Manuel Ramos Riscado, Diretor da Direção Técnica, o qual substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Paula Cristina Varela Sequeira, Coordenadora do Núcleo de Gestão e Acompanhamento de Contratos.

Vogais suplentes:

Carla Maria de Carvalho Pereira, Coordenadora da Área de Gestão de Recursos Humanos;

António Luís Vieira da Luz Araújo Sol, Coordenador do Núcleo de Técnicos e Administrativos e Bolseiros.

15 de novembro de 2018. — O Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof. Jorge Manuel Ferreira Morgado*.

ANEXO 1

Temas a abordar na prova de conhecimentos

Parte I — Legislação geral da Administração Pública:

a) Organização do Estado e do poder político

Órgãos de soberania
Processo legislativo
Estrutura do Governo
Competências e estrutura do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

b) Organização e funcionamento das universidades

Regime jurídico
Graus e diplomas
Avaliação e acreditação
Organização e funcionamento da Universidade de Lisboa
Organização e funcionamento do Instituto Superior Técnico

c) Sistema nacional de I&D

Quadro normativo das instituições de I&D

d) Código do Procedimento Administrativo
e) Regime Jurídico dos Trabalhadores da Administração Pública
f) Avaliação de desempenho na Administração Pública
g) Regime da Contratação Pública

Âmbito de aplicação
Tipo e escolha de procedimentos

h) Ética, Administração e Gestão Pública

Conceitos Chave da Ética
A Ética nos Negócios
A Ética no Serviço Público e a sua Importância.
Os Mecanismos de Gestão da Ética
A Ética no Contexto da Administração Pública Portuguesa

i) Gestão por Objetivos na Administração Publica

Parte II — Enquadramento específico:

a) Português
b) Inglês falado e escrito
c) Técnicas de Secretariado

Protocolo
Organização de eventos
Imagem, comunicação e atendimento
Arquivo
Produção de documentos em português e inglês
Gestão de agendas
Tratamento de informação
Reuniões de trabalho

d) Técnicas de Gestão de Unidades de Alojamento

Processo de reserva
Processo de candidatura
Processo de seleção
Processo de acolhimento
Processo de assistência aos residentes
Processo de boas práticas
Processo de auditoria interna
Regulamento geral das unidades de alojamento
Regulamento interno das unidades de alojamento
Cobrança de alojamento e respetivo controlo de pagamento

ANEXO 2

Legislação e bibliografia para a prova de conhecimentos

Constituição da República Portuguesa (Republicada pela Lei Constitucional n.º 1/2005, série I-A de 12 de agosto, Parte III).

Lei de bases do sistema educativo (Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, alterada pelas Leis n.os 115/97, de 19 de setembro, 49/2005, de 30 de agosto, que a republicou, e pela Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto).

Regime jurídico das instituições de ensino superior (Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro).

Graus e diplomas do ensino superior (Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho, e 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, que o republicou).

Avaliação do ensino superior (Lei n.º 38/2007, de 16 de agosto).

Estatutos da Universidade de Lisboa (Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 18 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril, com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42, de 01 de março).

Estatutos do Instituto Superior Técnico (Despacho n.º 12255/2013, de 09 de setembro, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 185, de 25 de setembro).

Regulamento de Organização e de Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e de Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico (Despacho n.º 1503/2017, de 14 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 32, de 14 de fevereiro).

Regimento do Conselho de Gestão do Instituto Superior Técnico (Despacho (extrato) n.º 3279/2014, de 20 de fevereiro, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 41, de 27 de fevereiro).

Página eletrónica do Instituto Superior Técnico (http://tecnico.ulisboa.pt).

Página eletrónica do Instituto Superior Técnico, Núcleo de Alojamentos (https://na.tecnico.ulisboa.pt/)

Quadro normativo das instituições de investigação e desenvolvimento (Decreto-Lei n.º 125/99, de 20 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 91/2005, de 3 de junho).

Código do Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro).

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho com a Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, e as alterações introduzidas pelas Leis n.os 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/20125, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 42/2016, de 28 dezembro, 25/2017, de 30 maio, 70/2017, de 14 de agosto, 73/2017, de 16 agosto, e 49/2018, de 14 de agosto).

Sistema Integrado de Avaliação e Gestão do Desempenho na Administração Pública — SIADAP (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, 55-A/2010 e 66-B/2012, de 31 de dezembro dos respetivos anos).

Código dos Contratos Públicos, Parte I e Parte II, Título I (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, pelos Decretos-Leis n.os 223/2009, de 11 de setembro, e 278/2009, de 02 de outubro, pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, pelos Decretos-Leis n.os 131/2010, de 14 de dezembro, 149/2012, de 12 de julho, 214-G/2015, de 02 de outubro, 111-B/2017, de 31 de agosto, e 33/2018, de 15 de maio) e legislação complementar www.base.gov.pt. http://www.base.gov.pt/Base/pt/CodigoDosContratosPublicos/Procedimentos

A ética na administração pública/Luís Miguel Pereira Soares. — Reimp. — Lisboa: Inst. Superior de Ciências Sociais e Políticas, 2014;

MOREIRA, José Manuel, Ética, Democracia e Estado, Para uma nova Cultura da Administração Pública, Principia, Cascais, 2002;

Gestão pública e modernização administrativa/J. A. Oliveira Rocha. — 2.ª reimp. — Lisboa: INA Editora, 2014. — 203, [12] p.: il.; 24 cm. — Contém bibliografia. — ISBN 978-989-8096-26-5;

Técnicas Administrativas e Secretariado: [melhore o seu desempenho e seja um profissional com sucesso]/Ana Vieira. — 2.ª ed. — Porto: Conselho Profissional de Secretariado, 2014. — 192 p.: il.; 21 cm. — Bibliografia, p. 192. — ISBN 978-989-97876-1-2;

Um escritório sem papel: gestão documental e arquivo/Ana Vieira, Paulo Vieira. — 1.ª ed. — Porto: Conselho Profissional de Secretariado, 2014. — 116 p.: il.; 21 cm. — Bibliografia, p. 115-116. — ISBN 978-989-97876-2-9;

Técnicas Administrativas e Secretariado: [melhore o seu desempenho e seja um profissional com sucesso]/Ana Vieira. — 1.ª ed. — Porto: Conselho Profissional de Secretariado, 2013. — 203 p.: il.; 21 cm. — Tit. capa: TAS. — Bibliografia, p. 203. — ISBN 978-989-97876-1-2.

311824407

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Declaração de Retificação n.º 855/2018

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 212, de 5 de novembro de 2018, p. 29562, o Aviso n.º 15860/2018, onde se lê «consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras da trabalhadora Maria Elisabete Marques da Eira» deve ler-se «consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras, na carreira de técnico superior, da trabalhadora Maria Elisabete Marques da Eira».

9 de novembro de 2018. — O Diretor, *Prof. Doutor Francisco Caramelo*.

311805307

Instituto de Tecnologia Química e Biológica António Xavier

Aviso (extrato) n.º 17250/2018

Procedimento Concursal de Recrutamento e Contratação de Doutorado

Ref. PhD — 29441

Por despacho reitoral de 07 de agosto de 2018 foi autorizada a abertura de um procedimento concursal de seleção internacional, ao abrigo do regime de contratação de doutorados, Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, para preenchimento de um lugar de doutorado, no âmbito do projeto financiado pela FCT, intitulado "Modelação do efeito do pH na beta-lactoglobulina usando métodos de última geração de dinâmica molecular a pH constante", com a ref.ª PTDC/QUI-OUT/29441/2017.

Formação Académica:

Doutoramento em Bioquímica ou áreas afins.

Requisitos Gerais da candidatura:

1) Doutoramento numa das áreas acima mencionadas;
2) Experiência comprovada na área de Simulação Biomolecular;
3) Excelentes conhecimentos de língua Inglesa.

Categoria e legislação aplicável:

Doutorado, Nível 33 da tabela retributiva única (TRU), de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro.

Prazo de candidatura:

O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação no *Diário da República.*

O Aviso integral deste procedimento estará disponível na página eletrónica da FCT http://www.eracareers.pt/, na página https://euraxess.ec.europa.eu/ e na página eletrónica do ITQB NOVA 1http://www.itqb.unl.pt/jobs

9 de novembro de 2018. — O Diretor do ITQB NOVA, *Prof. Doutor Cláudio Manuel Simões Loureiro Nunes Soares*.

311807065

Aviso (extrato) n.º 17251/2018

Procedimento Concursal de Recrutamento e Contratação de Doutorado

Ref. PhD — 031031

Por despacho reitoral de 07 de agosto de 2018 foi autorizada a abertura de um procedimento concursal de seleção internacional, ao abrigo do regime de contratação de doutorados, Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, para preenchimento de um lugar de doutorado no âmbito do projeto financiado pela FCT, intitulado "Elucidação da biossíntese de fosfolípidos de inositol em *M. tuberculosis* como um passo crucial para o desenvolvimento de novas drogas anti-tuberculose", com a ref.ª PhD — 031031.

Formação Académica:

Doutoramento em Bioquímica, Biologia ou áreas afins.

Requisitos Gerais da Candidatura:

1) Doutoramento numa das áreas acima mencionadas;
2) Capacidade de integração em equipas multidisciplinares; excelente maturidade científica; pensamento crítico e boa capacidade de comunicação;
3) Elevada capacidade de organização, automotivação, solucionar problemas e proatividade;
4) Excelentes conhecimentos de língua Inglesa falada e escrita;
5) Disponibilidade imediata.

Categoria e legislação aplicável:

Doutorado, Nível 37 da tabela retributiva única (TRU), de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro.

Prazo de candidatura:

O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação no *Diário da República.*

O Aviso integral deste procedimento estará disponível na página eletrónica da FCT http://www.eracareers.pt/, na página https://euraxess.ec.europa.eu/ e na página eletrónica do ITQB NOVA http://www.itqb.unl.pt/jobs

9 de novembro de 2018. — O Diretor do ITQB NOVA, *Prof. Doutor Cláudio Manuel Simões Loureiro Nunes Soares*.

311806911

UNIVERSIDADE DO PORTO

Regulamento n.º 795/2018

Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto

Preâmbulo

De acordo com o Art. 3.º do Regulamento para a Avaliação do Desempenho dos Docentes da Universidade do Porto (RADDUP), aprovado pelo Conselho de Gestão da Universidade do Porto, publicado por Despacho n.º 5880/2017, em DR, 2.ª série, n.º 127, de 4 de julho de 2017, compete a cada unidade orgânica regulamentar especificamente o regime de avaliação aprovado pelo RADDUP.

Numa discussão participada, foram ouvidos os órgãos de gestão científica e pedagógica da Faculdade Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto (FPCEUP), os seus docentes e, ainda, as organizações sindicais do sector.

Por deliberação do Conselho Científico da FPCEUP, de 7 de fevereiro de 2018, é aprovado o Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto, nos termos que se seguem.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação e objetivo

1 — O presente regulamento é aplicável a todos os docentes da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto (doravante, FPCEUP), independentemente da natureza jurídica pública ou privada do respetivo vínculo contratual laboral.

2 — A avaliação tem como objetivo contribuir para a melhoria do desempenho dos docentes da FPCEUP.

Artigo 2.º

Princípios gerais

A avaliação de desempenho do presente regulamento subordina-se aos princípios constantes do Artigo 2.º do Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes da Universidade do Porto, aprovado pelo Despacho n.º 5880/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 4 de julho de 2017, assim como ao expresso nos artigos 2.º (Missão), 3.º (Valores) e 4.º (Fins) dos Estatutos da FPCEUP, aprovado pelo Despacho n.º 12708/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 21 de Outubro de 2016.

Artigo 3.º

Objeto

Ao abrigo do Artigo 3.º do Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes da Universidade do Porto, o presente regulamento:

a) Especifica os critérios de avaliação a considerar em cada vertente, assim como os parâmetros que são agrupados em critérios;
b) Estabelece os procedimentos de cálculo do resultado da avaliação;
c) Define quem são os avaliadores, bem como o processo de autoavaliação e ponderação curricular sumária.

Artigo 4.º

Periodicidade

1 — A avaliação dos docentes realiza-se anualmente, através de uma avaliação curricular relativa ao desempenho no ano civil transato, decorrendo o respetivo processo nos meses de janeiro a maio do ano seguinte ao período em avaliação.

2 — Para as atividades indexadas ao ano letivo será considerado o desempenho no ano letivo que termina no ano civil sob avaliação.
3 — A avaliação curricular é feita de acordo com as regras constantes do presente Regulamento e do Capítulo III do Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes da Universidade do Porto.

Artigo 5.º

Regime excecional de avaliação

1 — Nos casos em que não seja possível proceder à avaliação curricular nos termos previstos no n.º 3 do artigo anterior, mas nos quais se verifique que o avaliado desempenhou funções docentes por um período igual ou superior a 6 meses, a avaliação de desempenho do docente será realizada por ponderação curricular sumária, a realizar por avaliador para o efeito nomeado pelo Diretor da unidade orgânica, nos termos do disposto no artigo seguinte.
2 — Sem prejuízo do disposto na Lei, em situações de ausência de desempenho de funções docentes por período igual ou superior a 6 meses no ano em avaliação, motivada por exercício de funções diferentes das de docente do ensino superior, não haverá qualquer tipo de avaliação.
3 — A avaliação em situações de ausência de desempenho de funções docentes por um ou mais anos consecutivos, motivada por uma situação de equiparação a bolseiro de longa duração, será suprida por ponderação curricular relativamente a todos os anos com avaliação em falta.
4 — A avaliação em situações de ausência de desempenho de funções docentes motivada por doença prolongada ou parentalidade de duração igual ou superior a 6 meses, seguidos ou interpolados, será suprida com a atribuição da última classificação obtida ou, caso assim opte o avaliado, pela atribuição de avaliação de Suficiente, para todos os anos com avaliação em falta.
5 — A avaliação dos docentes a desempenhar funções de gestão universitária na Reitoria, de duração igual ou superior a seis meses, será efetuada pelo Reitor com base num plano de atividades proposto pelo docente e aprovado pelo Reitor até 31 de dezembro do ano que antecede aquele que será objeto de avaliação.
6 — A avaliação do desempenho das funções de Diretor em regime de tempo integral, por duração igual ou superior a seis meses, é efetuada pelo Conselho de Representantes, com base no grau de cumprimento dos objetivos fixados no plano de atividades e que são contratualizados anualmente com o referido Conselho.
7 — A realização de avaliação de desempenho e respetivas formas de concretização, relativamente a situações não previstas nos números anteriores, serão objeto de deliberação do Conselho Coordenador de Avaliação da U. Porto, ouvido o Conselho Científico da FPCEUP.

Artigo 6.º

Ponderação curricular sumária

1 — A avaliação por ponderação curricular sumária traduz-se na avaliação do currículo de acordo com as vertentes e pesos fixados neste regulamento, mas sem componente qualitativa da avaliação.
2 — Os critérios, métodos e tetos de valoração dos critérios são os que se encontram definidos nos artigos 8.º e seguintes deste Regulamento.
3 — Os avaliadores são nomeados pelo Diretor, de acordo com as regras definidas no Artigo 21.º deste Regulamento.
4 — A ponderação curricular sumária é expressa através de uma valoração que respeite a escala de avaliação definida no Artigo 16.º e as regras relativas à diferenciação de desempenho previstas no presente regulamento.

CAPÍTULO II

Avaliação

SECÇÃO I

Vertentes, Critérios e Parâmetros

Artigo 7.º

Vertentes da avaliação

1 — De acordo com o disposto no Artigo 7.º do Regulamento de Avaliação do Desempenho dos Docentes da Universidade do Porto, a avaliação dos docentes incide sobre as seguintes vertentes:

a) Investigação — Atividades de investigação científica, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico;
b) Ensino — Serviço docente e acompanhamento e orientação dos estudantes;
c) Transferência de Conhecimento — Tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;
d) Gestão Universitária — Gestão das instituições universitárias e outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário.

2 — A avaliação do desempenho em cada uma destas vertentes é efetuada por critérios independentes, que caracterizam de uma forma quantitativa e qualitativa os diferentes parâmetros da atividade dos docentes.

Artigo 8.º

Critérios e Parâmetros da Vertente Investigação

A avaliação da vertente Investigação é realizada por intermédio dos seguintes critérios e respetivos parâmetros de avaliação quantitativa:

Critério 1. Publicações:

Parâmetro 1.1. Livro
Parâmetro 1.2. Capítulo de livro
Parâmetro 1.3. Edição de livro, de um número especial de revista ou de atas de reuniões científicas
Parâmetro 1.4. Publicação em revista, indexada ou não
Parâmetro 1.5. Publicação de texto completo em livro de atas com processo de peritagem
Parâmetro 1.6. Provas académicas (Tese de Doutoramento, Relatório para Provas de Agregação, …)
Parâmetro 1.7. Outras publicações a especificar não enquadráveis nos parâmetros anteriores (relatório científico, recensão, editorial, tradução de textos científicos, …)

Critério 2. Orientações:

Parâmetro 2.1. Orientação ou coorientação de Dissertação e/ou de relatórios de Mestrado (ou equiparáveis) terminados
Parâmetro 2.2. Orientação ou coorientação de Teses de Doutoramento terminadas
Parâmetro 2.3. Orientação ou coorientação de Relatórios de pós-doutoramento terminados
Parâmetro 2.4. Outros a especificar (orientação de bolseiros, orientações ainda em curso,…)

Critério 3. Avaliação científica:

Parâmetro 3.1. Participação como vogal em Júri de Concurso para professor Auxiliar, Associado ou Catedrático
Parâmetro 3.2. Participação como arguente em Júri de Prova Académica de mestrado, doutoramento ou agregação (como arguente ou vogal)
Parâmetro 3.3. Participação como vogal em painéis ou outros júris de avaliação, nacionais ou internacionais, de pessoas, projetos ou produtos científicos
Parâmetro 3.4. Emissão de pareceres para efeito de avaliação do período experimental, progressão na carreira, atribuição de equivalências, reconhecimentos ou creditações
Parâmetro 3.5. Outros a especificar não enquadráveis nos parâmetros anteriores

Critério 4. Dinamização da atividade científica e distinções:

Parâmetro 4.1. Membro do corpo editorial ou científico de revista científica ou coleção de livros
Parâmetro 4.2. Filiação em associações ou sociedades científicas nacionais ou internacionais sujeitas a processos comprovados de admissão
Parâmetro 4.3. Revisor para revistas científicas
Parâmetro 4.4. Prémio ou distinção científica
Parâmetro 4.5. Outros a especificar não enquadráveis nos parâmetros anteriores

Critério 5. Coordenação e Participação em Projetos de Investigação (financiados ou sem financiamento, mas aprovados por estruturas de I&D):

Parâmetro 5.1. Coordenação de projeto científico ou de equipas de investigação
Parâmetro 5.2. Submissão de projeto científico a programas de financiamento
Parâmetro 5.3. Participação em equipas científicas ou em projetos de investigação nacionais

Parâmetro 5.4. Participação em equipas científicas ou projetos de investigação internacionais ou em colaboração com entidades e investigadores de outros países
Parâmetro 5.5. Outros a especificar não enquadráveis nos parâmetros anteriores

Critério 6. Organização e Participação em Reuniões Científicas:

Parâmetro 6.1. Membro de Comissão Organizadora
Parâmetro 6.2. Membro de Comissão Científica
Parâmetro 6.3. Comunicação em reuniões científicas por convite
Parâmetro 6.4. Três Comunicações em formato oral ou *poster* em reuniões Científicas
Parâmetro 6.5. Outros a especificar não enquadráveis nos parâmetros anteriores

Artigo 9.º

Critérios e Parâmetros da Vertente Ensino

1 — A avaliação da vertente Ensino é realizada por intermédio dos seguintes critérios e respetivos parâmetros de avaliação quantitativa:

Critério 1. Lecionação:

Parâmetro 1.1. Responsabilização ou corresponsabilização por UC
Parâmetro 1.2. Lecionação de mais de um Ciclo de Estudos
Parâmetro 1.3. Prestação das horas semanais de serviço docente (de acordo com ECDU)
Parâmetro 1.4. Obtenção de uma classificação média por dimensão do inquérito pedagógico igual ou superior a 4.0
Parâmetro 1.5. Acompanhamento e apoio aos estudantes, respeitando o horário de atendimento (cf. ECDU)
Parâmetro 1.6. Publicação atempada de sumários e respetivos materiais de apoio
Parâmetro 1.7. Publicação atempada dos resultados de avaliação
Parâmetro 1.8. Publicação atempada de Relatório de UC
Parâmetro 1.9. Publicação atempada da Ficha de UC
Parâmetro 1.10. Outras atividades a especificar não enquadráveis nos parâmetros anteriores

Critério 2. Acompanhamento e Orientação:

Parâmetro 2.1. Supervisão concluída de estágios curriculares ou de atividades similares realizadas em contexto de trabalho
Parâmetro 2.2. Supervisão em curso de estágios curriculares ou de atividades similares realizadas em contexto de trabalho
Parâmetro 2.3. Orientação ou coorientação de seminários associados à elaboração de Dissertação ou equiparáveis (Mestrado)
Parâmetro 2.4. Orientação ou coorientação de seminários associados à elaboração de Teses de 3.º ciclo
Parâmetro 2.5. Outras atividades a especificar não enquadráveis nos parâmetros anteriores

Critério 3. Inovação pedagógica:

Parâmetro 3.1. Participação em reuniões/ações/cursos de natureza pedagógica, presenciais ou a distância — como formador ou formando
Parâmetro 3.2. Organização de atividades de enriquecimento /aprofundamento (seminários, sessões com convidados, …) no âmbito das aulas ou a elas associadas
Parâmetro 3.3. Projetos de inovação pedagógica, incluindo criação de novas unidades curriculares
Parâmetro 3.4. Lecionação, a convite, ou no âmbito de programas de mobilidade, em Universidade ou Instituição de ensino superior estrangeira
Parâmetro 3.5. Lecionação, a convite, ou no âmbito de programas de mobilidade, em Universidade ou Instituição de ensino superior nacional
Parâmetro 3.6. Colaboração na criação/revisão de planos de estudos
Parâmetro 3.7. Outras atividades a especificar não enquadráveis nos parâmetros anteriores

Critério 4. Elaboração e Edição de materiais pedagógico-didáticos:

Parâmetro 4.1. Texto/artigo de natureza pedagógico-didática
Parâmetro 4.2. Elaboração e disponibilização de Coletânea de textos didáticos
Parâmetro 4.3. Elaboração e disponibilização de materiais multimédia, incluindo páginas Web
Parâmetro 4.4. Outras atividades a especificar não enquadráveis nos parâmetros anteriores

2 — Apenas serão considerados para efeitos de avaliação do desempenho os resultados dos inquéritos pedagógicos que:

a) Tenham sido atempadamente dados a conhecer ao docente, que poderá aduzir junto do Conselho Pedagógico razões que levem à sua neutralização;
b) Terem sido obtidas respostas de pelo menos 20 % dos estudantes da unidade curricular sujeita a inquérito.

Artigo 10.º

Critérios e Parâmetros da Vertente Transferência de Conhecimento

A avaliação da vertente Transferência de Conhecimento é realizada por intermédio dos seguintes critérios e respetivos parâmetros de avaliação quantitativa:

Critério 1. Formação, consultoria e prestação de serviços especializados:

Parâmetro 1.1. Coordenação de cursos de formação (educação contínua, formação profissional, especialização técnica, ou equiparáveis)
Parâmetro 1.2. Formador em cursos de formação (educação contínua, formação profissional, especialização técnica, ou equiparáveis)
Parâmetro 1.3. Consultoria técnico-científica a projetos ou entidades externas
Parâmetro 1.4. Elaboração de relatórios, pareceres técnicos ou documentos equiparáveis para entidades externas
Parâmetro 1.5. Prestação de Serviços à Comunidade e outras colaborações com instituições da comunidade
Parâmetro 1.6. Desempenho de cargos nos órgãos de gestão ou corpos sociais de associações profissionais ou entidades similares (incluindo representação em conselhos escolares, comissões de iniciativa autárquica, parlamentar ou governamental e outras situações similares, desde que relevantes para a missão da FPCEUP)
Parâmetro 1.7. Outros não enquadráveis nos parâmetros anteriores (incluindo orientação/supervisão de estágios profissionais; revisão ou certificação de manuais ou capítulos de manuais escolares; autoria ou coautoria na criação de protótipos, patentes ou instrumentos de avaliação/intervenção de propriedade intelectual registada, revisão de traduções científicas, etc.)

Critério 2. Ações de divulgação científica:

Parâmetro 2.1. Organização/participação em colóquios, debates, palestras e eventos similares destinados ao público em geral
Parâmetro 2.2. Organização/participação em mostras, exposições técnico-científicas e eventos similares
Parâmetro 2.3. Publicações, notícias, entrevistas ou outras formas de participação nos meios de comunicação social
Parâmetro 2.4. Edição ou publicação de livros ou capítulos de livros de divulgação científica
Parâmetro 2.5. Organização/participação em outros eventos de divulgação técnico-científica, como o Dia Aberto, acolhimento de estudantes externos de vários graus de ensino e iniciativas similares
Parâmetro 2.6. Desenvolvimento ou participação em plataformas de transferência de conhecimento em suporte eletrónico (sítios Web, blogs e similares)
Parâmetro 2.7. Outras não enquadráveis nos parâmetros anteriores (incluindo organização/participação em atividades de índole cultural ou artística relevantes para a missão da FPCEUP)

Artigo 11.º

Critérios e Parâmetros da Vertente Gestão Universitária

A avaliação da vertente Gestão Universitária é realizada por intermédio de um único critério, operacionalizado nos seguintes parâmetros de avaliação quantitativa:

Critério 1. Gestão Universitária:

Parâmetro 1.1. Membro de órgãos de gestão da UP, que não seja avaliado nos termos do n.º 5 do art.5.º do RADDUP.
Parâmetro 1.2. Membro de órgãos de gestão central da FPCEUP
Parâmetro 1.3. Membro de órgãos de gestão dos departamentos
Parâmetro 1.4. Membro de órgãos de gestão e/ou estruturas de coordenação dos ciclos de estudos
Parâmetro 1.5. Membro de equipas de coordenação de serviços da FPCEUP
Parâmetro 1.6. Membro de equipas de trabalho ou comissões temporárias associadas à gestão
Parâmetro 1.7. Presidência de júris de provas académicas

Parâmetro 1.8. Participação como presidente em júris de seleção ou avaliação no âmbito de atividades de gestão administrativa, científica e pedagógica

Parâmetro 1.9. Membro de órgãos de coordenação em estruturas de I&D internas ou externas

Parâmetro 1.10. Membro de equipas de avaliação de cursos

Parâmetro 1.11. Outras atividades de gestão a especificar não enquadráveis nos parâmetros anteriores

SECÇÃO II

Pontuação e Ponderação dos critérios

Artigo 12.º

Pontuação dos critérios

1 — O quadro 1 apresenta as vertentes, os critérios e as pontuações de referência a atribuir a cada um dos critérios.

QUADRO 1

Vertentes, critérios e pontuações de referência

Vertente	Critérios	Pontuações de referência
Investigação	Publicações	100 pontos — 2 publicações 150 pontos — 1 livro ou 2 publicações com peritagem 200 pontos — 1 livro de circulação internacional ou 2 publicações em revistas internacionais indexadas (WoS ou SCOPUS), ou 2 capítulos de livros, um deles de circulação internacional, ou apresentação pública de provas académicas
	Orientações terminadas	100 pontos — 2 mestrados (ou equiparáveis) 150 pontos — 1 doutoramento ou 3 mestrados (ou equiparáveis) 200 pontos — 1 doutoramento ou pós-doutoramento e 2 mestrados (ou equiparáveis)
	Avaliação científica	100 pontos — apresentar atividade em um dos parâmetros 150 pontos — apresentar atividades em dois parâmetros ou três atividades no mesmo parâmetro 200 pontos — apresentar atividades em três parâmetros
	Dinamização de atividades científicas e distinções.	100 pontos — apresentar atividade em um dos parâmetros 150 pontos — apresentar atividades em dois parâmetros ou três atividades no mesmo parâmetro 200 pontos — apresentar atividades em três parâmetros
	Coordenação e participação em projetos de Investig.	100 pontos — apresentar atividade em um parâmetro 150 pontos — apresentar atividades em dois parâmetros ou atividade no parâmetro 5.1 200 pontos — apresentar atividades em três parâmetros
	Organização e participação em reuniões científicas.	100 pontos — apresentar atividades em um dos parâmetros 150 pontos — apresentar atividades em dois parâmetros 200 pontos — apresentar atividades em três parâmetros
Ensino	Lecionação	100 pontos — cumprir os parâmetros 1.6 a 1.9 e dois dos restantes 150 pontos — cumprir os parâmetros 1.6 a 1.9 e três dos restantes 200 pontos — cumprir os parâmetros 1.6 a 1.9 e quatro dos restantes
	Acompanhamento e orientação	100 pontos — apresentar atividades em um dos parâmetros 150 pontos — apresentar atividades em dois parâmetros 200 pontos — apresentar atividades em três parâmetros
	Inovação Pedagógica	100 pontos — apresentar atividade em um dos parâmetros 150 pontos — apresentar atividades em dois parâmetros 200 pontos — apresentar atividades em três parâmetros
	Elaboração e edição de materiais pedagógico-didáticos.	100 pontos — apresentar atividades em um dos parâmetros 150 pontos — apresentar atividades em dois parâmetros, ou três atividades no mesmo parâmetro 200 pontos — apresentar atividades em três parâmetros, ou 4 atividades em parâmetros diferentes
Transferência	Formação, consultoria e prestaç. de serviços especializados.	100 pontos — apresentar atividade em um dos parâmetros 150 pontos — apresentar atividades em dois dos parâmetros 200 pontos — apresentar atividades em três dos parâmetros
	Ações de divulgação científica	100 pontos — apresentar atividades em um dos parâmetros 150 pontos — apresentar atividades em dois dos parâmetros 200 pontos — apresentar atividades em três dos parâmetros
Gestão	Gestão Universitária.	100 pontos — apresentar atividades em um dos parâmetros 150 pontos — apresentar atividades em três dos parâmetros 200 pontos — apresentar atividades em cinco dos parâmetros

2 — Tomando como referência as pontuações constantes do Quadro 1, a avaliação quantitativa do desempenho do critério faz-se, preferencialmente, em múltiplos de 25 pontos, em função das peças curriculares apresentadas e/ou das atividades realizadas nos vários parâmetros constituintes do critério, reservando-se a valoração qualitativa do desempenho para a ponderação especificada no Artigo 14.º do presente regulamento.

3 — À inexistência de peças curriculares ou ausência de atividade em qualquer dos critérios atribui-se zero pontos.

SECÇÃO III

Avaliação quantitativa e qualitativa das vertentes

Artigo 13.º

Ponderação das vertentes na avaliação global

1 — A avaliação global é obtida pela média ponderada das avaliações obtidas em cada vertente.

2 — A ponderação a atribuir a cada vertente será aquela que maximizar o resultado da avaliação, situando-se entre os limites previstos no n.º 3 do Artigo 9.º do Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes da U. Porto, ajustados às responsabilidades e obrigações diferencialmente atribuídas a cada categoria profissional, conforme se encontram dispostas no ECDU e na medida em que os docentes a elas lhes tenham estado afetos no período a que se refere a avaliação.

3 — Em razão do disposto no n.º anterior, as ponderações estão restringidas pelos seguintes intervalos:

a) A ponderação da vertente Investigação pode variar entre 20 % e 50 % para professores auxiliares, entre 25 % e 50 % para professores associados e entre 30 % e 50 % para professores catedráticos;
b) A ponderação da vertente Ensino pode variar entre 20 % e 50 % para todas as categorias;
c) A ponderação da vertente Transferência de Conhecimento pode variar entre 5 % e 30 % para todas as categorias;
d) A ponderação da vertente Gestão Universitária pode variar entre 5 % e 30 % para professores auxiliares, entre 10 % e 30 % para professores associados e entre 15 % e 30 % para professores catedráticos.

4 — Para os docentes com contratos a tempo parcial as ponderações estão restringidas pelos seguintes intervalos:

a) A ponderação da vertente Investigação pode variar entre 0 % e 10 %;
b) A ponderação da vertente Ensino pode variar entre 80 % e 100 %;
c) A ponderação da vertente Transferência de Conhecimento pode variar entre 0 % e 5 %;
d) A ponderação da vertente Gestão Universitária pode variar entre 0 % e 5 %.

5 — Para os docentes em licença sabática as ponderações estão restringidas pelos seguintes intervalos:

a) A ponderação da vertente Investigação pode variar entre 20 % e 80 %;
b) A ponderação da vertente Ensino pode variar entre 0 % e 20 %;
c) A ponderação da vertente Transferência de Conhecimento pode variar entre 0 % e 40 %;
d) A ponderação da vertente Gestão Universitária pode variar entre 5 % e 30 %.

Artigo 14.º

Avaliação qualitativa das vertentes

1 — A avaliação quantitativa de cada vertente será ponderada pelos avaliadores tendo em consideração uma apreciação qualitativa da:

a) Relevância do trabalho produzido no quadro da área disciplinar em causa;
b) Importância do trabalho produzido para a consecução da missão e estratégia da Faculdade;
c) Adequação do trabalho realizado ao perfil funcional do docente e dificuldade da sua realização atendendo à respetiva categoria profissional.

2 — Para efeitos de avaliação qualitativa em cada uma das vertentes, além dos critérios expressos no n.º anterior, os avaliadores devem considerar os seguintes aspetos:

a) Na vertente Investigação:

i) O facto de o docente se encontrar em período experimental, o que poderá justificar uma atenuação do grau de exigência;
ii) A internacionalização do trabalho científico produzido;
iii) O impacto científico e social do trabalho realizado;

b) Na vertente Ensino:

i) O facto de o docente se encontrar em período experimental, o que poderá justificar uma atenuação do grau de exigência;
ii) A diversidade das unidades curriculares e a carga de trabalho letivo;
iii) O impacto das atividades de inovação pedagógica ou de elaboração/edição de materiais pedagógicos;
iv) Atividade docente formalizada e reconhecida pela FPCEUP em cursos de outras instituições do ensino superior nacionais ou estrangeiras;

c) Na vertente Transferência de Conhecimento:

i) O facto de o docente se encontrar em período experimental, o que poderá justificar uma atenuação do grau de exigência;
ii) A natureza/importância das entidades às quais os serviços são prestados ou em que os cargos são desempenhados;
iii) O impacto dos pareceres, relatórios e outro tipo de trabalho produzido;
iv) A visibilidade social do trabalho produzido;
v) O registo da propriedade intelectual de materiais de avaliação, intervenção ou similares;

d) Na vertente Gestão Universitária:

i) O facto de o docente se encontrar em período experimental, o que poderá justificar uma atenuação do grau de exigência;
ii) A responsabilidade inerente à função desempenhada;
iii) A duração dos cargos e tarefas;
iv) A diversidade de cargos e atividades realizadas, não dando relevo àqueles que são desempenhados por inerência;
v) A qualidade do trabalho realizado.

3 — A partir da apreciação qualitativa do desempenho do docente em cada vertente, os avaliadores ponderam a avaliação quantitativa da vertente em causa com um fator de 0.75, 1.00 ou 1.25, tendo como consequência, respetivamente, uma atenuação, uma manutenção ou uma majoração da avaliação quantitativa.

4 — Para aplicação de um fator de ponderação superior ou inferior a 1, os avaliadores terão de especificar os motivos que contribuíram para a majoração ou atenuação da avaliação quantitativa.

Artigo 15.º

Resultado da avaliação das vertentes

1 — A avaliação final de cada vertente é o resultado do produto do fator de ponderação qualitativa pelo resultado da avaliação quantitativa, que corresponde à média aritmética das pontuações dos critérios que a constituem.

2 — A avaliação final de cada vertente situar-se-á num intervalo entre um mínimo de zero pontos e um máximo de 200 pontos, mesmo que da aplicação do fator de majoração resulte uma pontuação superior a essa.

SECÇÃO IV

Resultados e efeitos da avaliação de desempenho

Artigo 16.º

Resultados da avaliação de desempenho

1 — O resultado da avaliação de desempenho é expresso através de menções qualitativas de "Excelente", "Relevante", "Suficiente" e "Inadequado", em função da avaliação global, segundo o seguinte critério:

a) É atribuída a menção qualitativa de "Excelente" quando a avaliação global se situar entre os 175 e os 200 pontos;
b) É atribuída a menção qualitativa de "Relevante" quando a avaliação global se situar entre os 125 e os 174 pontos;
c) É atribuída a menção qualitativa de "Suficiente" quando a avaliação global se situar entre os 75 e os 124 pontos;
d) É atribuída a menção qualitativa de "Inadequado" quando a avaliação global se situar entre zero e 74 pontos.

2 — Para todos os efeitos da avaliação de desempenho apenas releva a menção qualitativa, atribuindo-se:

a) 3 pontos se o docente obteve a menção de "Excelente";
b) 2 pontos se o docente obteve a menção de "Relevante";
c) 1 ponto se o docente obteve a menção de "Suficiente";
d) 1 ponto negativo se o docente obteve a menção de "Inadequado".

Artigo 17.º

Efeitos da avaliação de desempenho

1 — A avaliação dos docentes é obrigatoriamente considerada para efeitos de:

a) Contratação por tempo indeterminado dos professores auxiliares;
b) Renovação dos contratos a termo certo, para docentes não integrados em carreiras;
c) alteração do posicionamento remuneratório.

2 — Em caso de avaliação negativa durante o período de seis anos é aplicável o regime geral fixado na lei para o efeito.

3 — A alteração de posicionamento remuneratório será determinada de acordo com o estabelecido no Artigo 11.º do Regulamento da Avaliação de Desempenho dos Docentes da U. Porto.

4 — Quanto à alínea *d*) do Artigo 10.º do Regulamento da Avaliação de Desempenho dos Docentes da U. Porto, fica estabelecido que não serão atribuídos prémios de desempenho.

CAPÍTULO III

Metas e tetos

Artigo 18.º

Definição de metas e tetos

1 — A meta para cada critério é fixada em 100 pontos, correspondendo ao desempenho de referência estabelecido pelo Diretor da FPCEUP, promovida a audição dos docentes, e ouvidos os Conselhos Científico e Pedagógico nas respetivas áreas de competência.

2 — Para cada critério o teto é fixado em 200 pontos, correspondendo à pontuação máxima a atingir, de modo a limitar o efeito de transferência de pontuações entre critérios.

3 — As metas e os tetos para os vários critérios podem ser objeto de revisão no final de cada período de avaliação e podem ser fixadas novas metas/tetos até ao último dia de janeiro do ano a que respeitam, pelo Diretor da FPCEUP, ouvidos os Conselhos Científico e Pedagógico nas respetivas áreas de competência.

CAPÍTULO IV

Intervenientes e Processo de avaliação

Artigo 19.º

Intervenientes

1 — Intervêm no processo de avaliação de desempenho:

a) O avaliado;
b) O avaliador;
c) O Conselho Científico;
d) O Conselho Pedagógico;
e) A Comissão Paritária;
f) O Diretor;
g) O Conselho Coordenador de Avaliação da UP;
h) O Reitor.

2 — Em caso de ausência ou impedimento de algum dos avaliadores o Diretor nomeará, ouvidos os Conselhos Científico e Pedagógico, outro avaliador, observando as condições enunciadas nos n.os 1 e 2 do Artigo 21.º

Artigo 20.º

Avaliado

1 — O docente tem direito à avaliação do seu desempenho, que é considerada para o seu desenvolvimento profissional.

2 — O docente tem direito a que lhe sejam garantidos os meios e condições necessárias ao seu desempenho, considerado o carácter limitado dos recursos humanos e materiais geridos por cada unidade orgânica.

Artigo 21.º

Avaliador

1 — Considerado o disposto no Artigo 14.º do Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes da U. Porto e conjugando o Artigo 5.º do ECDU e a organização da FPCEUP, por proposta do Conselho Científico e ouvido o Conselho Pedagógico, o Diretor nomeará para cada docente um avaliador, necessariamente superior funcional do avaliado e da mesma área disciplinar.

2 — Em qualquer caso, o avaliador não poderá ser de categoria inferior à do avaliado.

3 — Compete ao avaliador não só a avaliação qualitativa de cada vertente, quando exista, mas também a aceitação de cada elemento curricular, com base na sua relevância para o efeito da avaliação de desempenho.

4 — O avaliado, no prazo de cinco dias úteis após tomar conhecimento do avaliador, pode desencadear um processo de recusa do mesmo, junto do Diretor da unidade orgânica, desde que baseado nos impedimentos previstos no Código de Procedimento Administrativo e que, sendo aceite, conduzirá à nomeação de outro avaliador.

Artigo 22.º

Comissão Paritária da unidade orgânica

1 — A Comissão Paritária é o órgão com competência consultiva para a harmonização das avaliações dos docentes da unidade orgânica, apreciando as propostas de avaliação antes da homologação, bem como as reclamações dos despachos da homologação.

2 — A Comissão Paritária é composta por quatro vogais, sendo um eleito pelos docentes do Conselho Pedagógico, um eleito pelo Conselho Científico e dois eleitos diretamente pelos docentes.

Artigo 23.º

Diretor

Compete ao Diretor:

a) Promover a elaboração ou revisão do regulamento de avaliação de desempenho dos docentes e submeter o mesmo à homologação do Reitor;

b) Desencadear o processo de avaliação, acompanhar o seu decurso e desempenhar as funções que lhe são atribuídas no presente Regulamento;

c) Nomear os avaliadores nos termos referidos no Artigo 21.º do presente regulamento;

d) Integrar o Conselho Coordenador de Avaliação da U. Porto, podendo designar um seu representante;

e) Proceder à harmonização das avaliações, ouvida a Comissão Paritária da unidade orgânica, comunicando os respetivos resultados aos avaliados, aos avaliadores e ao Reitor;

f) Elaborar ou providenciar a elaboração de um relatório síntese do processo e dos resultados da avaliação, nomeadamente no que diz respeito à concretização dos objetivos e metas da Unidade Orgânica, o qual deverá ser analisado pelo Conselho Científico e Conselho Pedagógico nas respetivas áreas de competência, e tido em conta na fixação de objetivos e metas para os anos sucessivos e na criação de condições para a melhoria de desempenho dos docentes.

Artigo 24.º

Fases

O processo de avaliação compreende, de acordo e com a observância do disposto no Capítulo V do Regulamento de Avaliação dos Docentes da Universidade do Porto, as seguintes fases:

a) Autoavaliação;
b) Avaliação;
c) Harmonização;
d) Homologação.

Artigo 25.º

Autoavaliação

1 — De acordo com o Artigo 31.º do Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes da U. Porto, é obrigação de cada docente a verificação e submissão no SIGARRA da informação que considere relevante para a sua avaliação.

2 — A autoavaliação é um direito do avaliado, mas o não fornecimento de informação relativamente a algum parâmetro de avaliação conduzirá à assunção de ausência de atividade relativamente a esse parâmetro.

3 — O docente tem o direito de verificar a informação constante do SIGARRA relevante para a sua avaliação, podendo pedir a retificação da mesma quando sejam detetadas situações de omissão ou erro comprovado, mas uma vez garantida a retificação solicitada, apenas será considerada para efeito de avaliação de desempenho a informação que conste do SIGARRA.

4 — O docente poderá ainda, através do SIGARRA, fornecer informação adicional que permita aos avaliadores valorar os parâmetros considerados na componente qualitativa da avaliação.

Artigo 26.º

Avaliação

1 — No final do período a que reporta a avaliação, os avaliadores realizam a avaliação, nos termos fixados neste regulamento.

2 — O avaliado deve ser informado sobre a proposta de avaliação, dispondo de 10 dias para exercer o direito de resposta.

3 — Após decorrido o prazo para o efeito estabelecido, se ocorrer pronúncia do avaliado, cabe ao avaliador, no prazo máximo de 15 dias, apreciar a resposta apresentada pelo avaliado, se for o caso, e formular proposta final de notação, dando dela conhecimento ao avaliado.

4 — Findo o período referido no número anterior, os avaliadores remetem o resultado da avaliação ao Diretor.

5 — Todas as notificações e tomadas de conhecimento relativas ao processo de avaliação são feitas através do módulo de avaliação de desempenho do SIGARRA.

Artigo 27.º

Harmonização

1 — Recebidas as avaliações pelo Diretor, este procede à harmonização das mesmas, ouvida a Comissão Paritária.
2 — Concluída a harmonização, o Diretor:

a) Comunica as avaliações a cada um dos avaliadores e avaliados, fundamentando as alterações realizadas e, havendo alterações, renovando o processo de audiência prévia a que se refere o artigo anterior, com as devidas alterações;
b) Remete as avaliações ao Conselho Científico, para validação, após o que remete ao Reitor, para homologação.

Artigo 28.º

Homologação

1 — O Reitor deve proferir decisão no prazo de 30 dias após a receção das avaliações.
2 — Quando o Reitor não homologar as avaliações atribuídas, atribui nova menção qualitativa e respetiva quantificação, com a respetiva fundamentação, após audição do Diretor e do Conselho Científico da FPCEUP.
3 — Após a homologação são publicitadas dentro da unidade orgânica as avaliações de Relevante e Excelente de docentes da unidade orgânica, juntamente com as respetivas avaliações qualitativas, quando existam, e sua fundamentação quando prevista no Regulamento de Avaliação.

Artigo 29.º

Garantias

1 — Assistem ao avaliado os direitos de impugnação graciosa e judicial dos atos administrativos da avaliação nos termos previstos na Lei.
2 — Sem prejuízo do disposto na Lei, poderão ser admitidos outros mecanismos de resolução alternativa de litígios que venham a ser adotados pela U. Porto

Artigo 30.º

Reclamação e Recurso

1 — Após a notificação do ato de homologação da avaliação, o avaliado dispõe de quinze dias para reclamar junto do Reitor, fundamentadamente, devendo a respetiva decisão ser proferida no prazo de 30 dias.
2 — A decisão sobre a reclamação deve ser fundamentada, e precedida de parecer do Conselho Coordenador de Avaliação e da Comissão Paritária da FPCEUP.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 31.º

Avaliação de desempenho anterior à data da entrada em vigor do presente Regulamento

1 — Até 30 dias úteis após a publicação do presente regulamento no *Diário da República,* o Diretor da FPCEUP comunicará a cada docente o n.º de pontos atribuídos entre 2004 e a data da referida publicação, designadamente 1 ponto por cada ano decorrido, em respeito pelo Artigo 28.º do Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes da U. Porto, com os efeitos previstos no Artigo 29.º do mesmo Regulamento, igualmente estendidos até à data de aprovação deste Regulamento específico.
2 — Em substituição dos pontos atribuídos, e a requerimento do interessado apresentado no prazo de dez dias após a comunicação referida no n.º anterior, é realizada avaliação através de ponderação curricular sumária de acordo com o previsto no Artigo 6.º do presente regulamento.
3 — Para a avaliação relativa aos anos de 2004 a 2011, as vertentes de Gestão e Ensino estão sujeitas às modificações que a seguir se especificam:

a) Na vertente de Gestão, o parâmetro 3 e o parâmetro 4 serão respetivamente designados "Membro de órgãos de gestão dos Grupos" e "Membro de órgãos de gestão e/ou estruturas de coordenação de cursos";
b) Na vertente de Ensino, no critério Lecionação, não serão considerados os resultados dos inquéritos pedagógicos, bem como outros parâmetros não suscetíveis de verificação à data, passando esses parâmetros a considerar-se verificados por omissão.

4 — Os casos de dúvida ou omissão que possam advir da aplicação do presente regulamento serão objeto de decisão do Diretor, aprovada pelo Conselho Científico.

Artigo 32.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento, uma vez homologado pelo Reitor da U. Porto, entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação no *Diário da República.*

9 de novembro de 2018. — O Reitor da Universidade do Porto, *António Manuel de Sousa Pereira.*

311808078

Faculdade de Medicina

Aviso (extrato) n.º 17252/2018

Procedimento Concursal de Seleção Internacional de 1 Investigador Doutorado

1 — Por despacho de 30 de outubro de 2018 da Diretora da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto (FMUP) e nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data de publicação do presente Aviso, 1 procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de 1 Investigador Doutorado, correspondente ao projeto n.º 028498, com a designação "Optorisk — Populational Encoding Of Reward In Dopaminergic Circuits: Optogenetic Study Of The Origin And Update Of Neural Signals For Choice And Expectation", com a referência "POCI-01-0145-FEDER-028498/2017-PTDC/MED-NEU/28498/2017".

O Aviso integral destes procedimento encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público (BEP), no portal Eracareers, na página de Recrutamentos da Universidade (https://sigarra.up.pt/spup/pt/noticias_geral.lista_noticias) e no sítio da FMUP.

30 de outubro de 2018. — A Diretora da FMUP, *Professora Doutora Maria Amélia Duarte Ferreira*.

311810442

Aviso (extrato) n.º 17253/2018

Procedimento Concursal de Seleção Internacional de 1 Investigador Doutorado no âmbito do projeto MEMORYSTIM

1 — Por despacho de 6 de novembro de 2018 da Diretora da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto (FMUP), e nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que se encontra aberto um procedimento Concursal de Seleção Internacional para a contratação de 1 Investigador doutorado, no âmbito do projeto 'MEMORYSTIM — Optogenetic modulation of prefrontal GABAergic and dopaminergic signaling to reverse pain-related cognitive deficits' (ref.as POCI-01-0145-FEDER-028181/2017; PTDC/MED-NEU/28181/2017), pelo prazo de dez dias úteis a contar da data de publicação do presente Aviso.
2 — O Aviso integral deste procedimento encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público (BEP), no portal Eracareers, na página de Recrutamentos da U.Porto (https://sigarra.up.pt/spup/pt/noticias_geral.lista_noticias) e na página da Internet da FMUP.

6 de novembro de 2018. — A Diretora da FMUP, *Professora Doutora Maria Amélia Duarte Ferreira*.

311812719

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Deliberação n.º 1318/2018

Por deliberação do Conselho de Gestão, em reunião de 08 de novembro de 2018, foi aprovada a tabela de emolumentos, publicada em anexo, a qual será legitimamente aplicada pelos Serviços de Recursos Humanos (SRH) da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro. Os prazos para emissão de declarações/certidões são de (a contar a partir do dia seguinte ao da receção do pedido nos SRH): 5 dias úteis para o caso de contagem de tempo de serviço ou descrição da atividade letiva (carga horária); 3 dias úteis para o caso de declarações genéricas; 1 dia útil para o caso de emissões urgentes (havendo lugar a pagamento de taxa). O presente despacho entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO

Tabela de emolumentos da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Serviços de Recursos Humanos

Descrição Valor (euros)	Procedimento
Declarações/Certidões (*):	
7,50€	Se solicitada via email ou requerimento em papel
5,00€	Se solicitada via plataforma informática (GESDOC), com entrega em papel, o que deve ser solicitado na informação pelo requerente
Contagem de tempo de serviço (*):	
7,50€	Se solicitada via email ou requerimento em papel
5,00€	Se solicitada via plataforma informática (GESDOC), com entrega em papel, o que deve ser solicitado na informação pelo requerente
Reprodução digital de documentos:	
0,50€/página	Reprodução em formato digital, não certificado, de documentos constantes dos processos, a enviar por *email*
Serviço de cópias:	
De 1 a 50 — A4 = 0,06/folha De 51 a 100 — A4 = 0,03/folha +100 — A4 = 0,01/folha De 1 a 50 — A3 = 0,10/folha De 51 a 100 — A3 = 0,08/folha + 100 — A3) 0,06/folha	

(*) As declarações solicitadas e enviadas via GESDOC têm custo zero.

Notas

As declarações requeridas com urgência são acrescidas de uma taxa de 2,5€.

As declarações com mais de uma lauda terão o acréscimo de 0,50€/folha.

As declarações emitidas aos bolseiros de investigação para efeitos de Segurança Social estão isentas de pagamento.

A declaração requerida para efeitos de ADSE, abono de família e IRS, solicitada mediante requerimento apresentado pelo interessado, através da plataforma informática GESDOC, devendo ser indicado o fim a que se destina, estão isentas de pagamento.

9 de novembro de 2018. — O Reitor, *António Augusto Fontainhas Fernandes*.

311805583

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Aviso n.º 17254/2018

Procedimento Concursal Comum para constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por tempo determinado a termo resolutivo certo, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional.

1 — Nos termos do artigo 33.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, que alterou e republicou a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que, por Despacho do Reitor da Universidade do Algarve, de 18 de outubro 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 admissão de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (m/f), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado a termo resolutivo certo.

2 — Legislação aplicável: a Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Modalidade de procedimento:

a) O presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reservas de recrutamento constituídas, quer no próprio serviço, quer na entidade Centralizadora para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), conforme o mecanismo previsto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;

b) Em relação à consulta da entidade gestora da modalidade, para cumprimento do previsto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013 de 28 de novembro, no seguimento da publicação da portaria n.º 48/2014 de 26 de fevereiro, procedeu-se à consulta da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, obtendo-se a informação que não existem trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido pelo nosso organismo.

4 — O presente aviso será publicitado na bolsa de emprego público (BEP) no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* nos termos da alínea *b*) 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.

5 — Local de trabalho: Campus de Portimão da Universidade do Algarve, Portimão.

6 — O procedimento concursal comum destina-se à ocupação de um posto de trabalho de Assistente Operacional (cantina), nos termos da alínea *a*) n.º 1 do artigo 57.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7 — Caracterização do posto de trabalho: Executar processo de elaboração e confeção de refeições; preparar alimentos; realizar operações de limpeza da unidade; realizar todas as atividades associadas ao sistema de segurança alimentar; executar serviço de copa e de rampa; efetuar atendimento ao público; transportar e acondicionar resíduos da unidade; recolher amostras testemunhas; zelar pela correta gestão dos recursos manipulados e pelo funcionamento dos equipamentos da unidade; colaborar na realização de serviços extra; informar sobre avarias nos equipamentos/edifícios; reportar ao responsável da unidade qualquer situação relacionada com a segurança alimentar.

8 — Posições remuneratórias de referência: 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional correspondente ao nível 1 da tabela remuneratória única, no valor de 580,00 € (quinhentos e oitenta euros).

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Requisitos gerais — Os previstos no artigo 17.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

9.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Âmbito do recrutamento: Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º do anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, o recrutamento faz-se de entre trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado. Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve, de 18 de outubro de 2018, tendo em conta a especificidade e a natureza técnica das tarefas a executar, bem como a urgência de que se reveste o procedimento, em caso de impossibilidade de ocupação do posto por trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, nos termos n.º 4 do artigo 30.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

11 — Habilitações académicas exigidas: escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais.

12 — Forma de apresentação das candidaturas:

a) As candidaturas são obrigatoriamente formalizadas através de formulário disponível na página eletrónica dos Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve em https://www.ualg.pt/sites/default/files/seccoes/sas/formulario_candidatura_0.pdf podendo ainda o candidato solicitá-lo ao Núcleo de Recursos Humanos.

b) A apresentação da candidatura pode ser efectuada por correio, sob registo e com aviso de receção, para o endereço dos Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve — Estrada da Penha, Campus da Penha, 8005-139 Faro, até ao termo do prazo fixado.

c) Poderá também ser entregue pessoalmente no Núcleo de Recursos Humanos, sito no piso 1 do mesmo endereço, das 9:00h às 12:30h e das 14:00h às 17:30h.

d) Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

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

14 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado e devidamente assinado;

b) Documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Documentos comprovativos da formação profissional, se existentes;

d) Documento comprovativo da experiência profissional, onde constem as funções/atividades exercidas, bem como a duração das mesmas, e ainda a avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou funções ou atividades idênticas ao posto de trabalho a ocupar, se for o caso;

e) Documento comprovativo da existência de relação jurídica de emprego público, sendo o caso, com indicação da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções.

15 — A apresentação de documento falso determina a exclusão do procedimento concursal e a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

16 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou e das informações que considere relevantes para o procedimento.

17 — Métodos de seleção e critérios: como previsto no n.º 6 do artigo 36.º da LTFP, dada a urgência do procedimento, será utilizado apenas o método de seleção "Avaliação Curricular", discrito no artigo 11.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.

A Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, sendo consideradas e ponderadas a habilitação académica de base, a formação, a experiência profissional e a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos.

18 — Os parâmetros de avaliação, a grelha classificativa e o sistema de ordenação final constam de ata de reunião do júri do procedimento, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

19 — 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, de 22 de janeiro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

20 — A publicação dos resultados obtidos é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Núcleo de Recursos Humanos dos Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve e disponibilizada na sua página eletrónica.

21 — A lista de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no Núcleo de Recursos Humanos dos Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve e disponibilizada na sua página eletrónica.

22 — De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer preferência legal, devendo os candidatos declarar no requerimento de admissão o grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

23 — Composição do júri de seleção:

Presidente: Paula Cristina Andrade Mucharrinha, Técnica Superior

Vogais efetivos: Maria Alice Martins Mealha, Coordenadora Técnica e Maria Manuela Sousa Narciso Faísca Amaro, Coordenadora Técnica

Vogais suplentes: Isa Alexandra Martins Santos, Técnica Superior e Maria Madalena Barroso Gonçalves, Coordenadora Técnica.

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

9 de novembro de 2018. — O Reitor da Universidade do Algarve, *Paulo Águas*.

311807219

INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO

Aviso n.º 17255/2018

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o técnico superior António José Leão Travassos Galvão, do Instituto Politécnico de Castelo Branco, posicionado na 4.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 23, da respetiva categoria/carreira, cessou funções por motivos de aposentação em 1 de novembro de 2018.

9 de novembro de 2018. — O Presidente, *António Augusto Cabral Marques Fernandes*.

311808434

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Declaração de Retificação n.º 856/2018

Declaração de Retificação ao Aviso n.º 15862/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 212, de 5 de novembro de 2018

A publicação no *Diário da República* do aviso de abertura do procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um Investigador doutorado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, no seu n.º 1 contém uma imprecisão, pelo que onde se lê:

«1 — Por deliberação do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra (IPC), Doutor José de Jesus Gaspar, datada de 17/08/2018, e com base na aprovação em reunião do Conselho de Gestão do Instituto de Investigação Aplicada do Instituto Politécnico de Coimbra, realizada a 12/09/2018, foi autorizada a abertura de procedimento concursal de seleção internacional para um lugar de doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica e desenvolvimento tecnológico na área científica da Ecologia vegetal, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo prazo de três anos, automaticamente renováveis por períodos de um ano até à duração máxima de seis anos com vista ao desempenho de funções de investigador(a) investigador(a) no projeto Wildgum II — Understanding the processes of naturalization of Eucalyptus globulus in Portugal through the use of remote sensing and genetic markers (POCI-01-0145-FEDER-030435)».

deve ler-se:

«1 — Por deliberação do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra (IPC), Doutor José de Jesus Gaspar, datada de 17/08/2018, e com base na aprovação em reunião da Comissão de Gestão do Instituto de Investigação Aplicada do Instituto Politécnico de Coimbra, realizada a 14/09/2018, foi autorizada a abertura de procedimento concursal de seleção internacional para um lugar de doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica e desenvolvimento tecnológico na área científica da Ecologia vegetal, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo prazo de três anos, automaticamente renováveis por períodos de um ano até à duração máxima de seis anos com vista ao desempenho de funções de investigador(a) investigador(a) no projeto Wildgum II — Understanding the processes of naturalization of Eucalyptus globulus in Portugal through the use of remote sensing and genetic markers (POCI-01-0145-FEDER-030435)".

08.11.2018. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *José de Jesus Gaspar*.

311806263

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Aviso (extrato) n.º 17256/2018

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, por despacho de concordância exarado em 28 de outubro de 2018, por Sua Excelência o Ministro da Ciência Tecnologia e Ensino Superior, e de Sua Excelência a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, em 20 de agosto de 2018, foram autorizadas as consolidações definitivas, das mobilidades intercarreiras e intercategorias, no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Santarém, com efeitos a 01 de janeiro de 2018, nos termos do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada, em anexo, à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, articulada com o artigo 27.º da Lei do Orçamento do Estado para 2018, aprovada pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, aos trabalhadores abaixo identificados nos termos que se seguem:

Jorge António da Silva, na carreira de assistente técnico, categoria de coordenador técnico, para a carreira e categoria de técnico superior, na 2.ª posição remuneratória, nível 15, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a renumeração de 1.201.48 €, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2018.

Luís Filipe Lopes Cunha, na carreira e categoria de assistente operacional, para a carreira e categoria de técnico superior, na 2.ª posição remuneratória, nível 15, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a renumeração de 1.201.48 €, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2018.

Ludovina Duarte Avelar Ribeiro, na carreira e categoria de assistente técnica, para a carreira de assistente técnica, categoria de coordenadora técnica, na 1.ª posição remuneratória, nível 14, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a renumeração de 1.149.99 €, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2018.

Joana Margarida Serralheiro Plantier, na carreira e categoria de assistente técnico, para a carreira e categoria de técnico superior, na 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a renumeração de 1.201.48 €, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2018.

Carla Maria Taveira Lopes Sousa Teixeira, na carreira e categoria de assistente operacional, para a carreira e categoria de assistente técnico, na 1.ª posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a renumeração de 683.18 €, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2018.

Isabel Maria Pereira Rodrigo da Costa, na carreira e categoria de assistente técnica, para a carreira e categoria de técnico superior, na 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a renumeração de 1.201.48 €, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2018.

12/11/2018. — A Administradora, *Teresa de Jesus Iria Salvador*.

311809358

PARTE F

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional da Saúde

Direção Regional da Saúde

Unidade de Saúde da Ilha das Flores

Listagem n.º 12/2018/A

Lista de classificação ao Procedimento concursal comum para preenchimento de 3 postos de trabalho, da carreira especial de enfermagem, categoria de enfermeiro, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado conforme aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 111, de 11 de junho de 2018.

Ana Sofia Mendonça Amaral — 18,10
Carla Patrícia Raposo Sousa — 14,65
Ivo André Pacheco Soares — 14,28
Luísa Maria dos Santos Brasil — 14,20
Andreia Sofia Pimentel do Nascimento Gomes — 13,55
Barbara Lopes Fernandes — 13,10
Samanta Filipa Alves Ferreira — 12,23
Ana Rita Teves Oliveira *a*)
Ana Rita Vales Chaves *a*)
Andreia Fernandes Maia *a*)
Barbara Catarina Viegas Santos *a*)
Célia Maria Marques Grilo *a*)
Filipa Alexandra Correia de Oliveira *a*)
Francisco José de Melo Loureiro *a*)
João Manuel Teixeira Viana *a*)
Márcio Paulo Candeias de Melo *a*)
Marina Sofia de Castro Pedro *a*)
Marlene de Medeiros Raposo *a*)
Patrícia Pereira Sousa *a*)
Paula Maria dos Santo Vieira da Costa *a*)
Sara Machado da Cunha *a*)
Sérgio Miguel Amorim Santos *a*)

a) Candidatos excluídos pelo método de seleção eliminatório (Entrevista Profissional de Seleção)

8 de novembro de 2018. — A Presidente do Júri, *Eunice Margarida Coelho de Lima.*

311805786

SERVIÇO DE SAÚDE DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, E. P. E.

Aviso n.º 69/2018/M

Procedimento concursal comum de recrutamento urgente para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na categoria de assistente da carreira médica, na área hospitalar — Especialidade de medicina interna.

Nos termos estabelecidos no n.º 5 da Cláusula 25.ª do Acordo de Empresa da Carreira dos Médicos nas Entidades Públicas Empresariais celebrado entre o Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E., e o Sindicato Independente dos Médicos e o Sindicato dos Médicos da Zona Sul — anexo II, publicado no JORAM, 3.ª série, n.º 4, de 17 de fevereiro de 2016, publica-se a lista unitária de ordenação final que foi homologada, em 16 de novembro de 2018, pelo Conselho de Administração do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E., referente ao procedimento concursal comum, de recrutamento urgente, para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho sem termo, de acordo com o Código do Trabalho, na categoria de assistente da carreira médica, na área hospitalar — especialidade de medicina interna, aberto pelo Aviso n.º 66/2018/M, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 186, de 26 de setembro.

Lista Unitária de Ordenação Final

	Nome	Val.
1.º	Dr.ª Luísa Andreia Cardoso Teixeira	19,05
2.º	Dr. Miguel Dâmaso Perneta Santos	15,95
3.º	Dr. Tiago Luís Carvalho Silva Camacho	15,65

Não houve candidatos excluídos.

Da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso administrativo, conforme disposto no n.º 3 da cláusula 28.ª do *supra* referido Acordo de Empresa — Anexo II.

Mais se informa que a presente lista será afixada nas instalações do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E. e na sua página eletrónica, em www.sesaram.pt

16 de novembro de 2018. — A Coordenadora da Unidade de Regimes e Carreiras, *Susana Figueira Freitas*.

311829373

PARTE G

EDIA — EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO E INFRAESTRUTURAS DO ALQUEVA, S. A.

Anúncio n.º 194/2018

Nos termos dos artigos 61.º e 68.º da Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro e dos artigos 21.º, 23.º e 24.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, torna-se público que deu entrada na EDIA — Empresa de Desenvolvimento e Infraestruturas do Alqueva, S. A. (EDIA) um pedido de utilização dos recursos hídricos com o fim de captar água da albufeira de Alqueva para rega de uma área superior a 50 ha. A referida utilização localiza-se na freguesia de Mourão, concelho de Mourão e possui as seguintes características:

Captação de águas superficiais do domínio público hídrico para rega de 95 ha, no prédio rústico denominado "Herdade da Abegoaria dos Frades", inscrito na matriz da freguesia de Mourão, sob os artigos 358, 362, 382 e 389 da secção 011 e descrito na Conservatória do Registo Predial de Mourão, através de cinco bombas elétricas submersíveis, cujas Coordenadas Hayford-Gauss Militares são M = 274 046; P = 153 172, captando um volume máximo anual de 421 000 m^3 (ano seco).

Todos os interessados podem, querendo, requerer junto da EDIA, um idêntico pedido de atribuição de concessão com o objeto e finalidade ora publicitada, durante o prazo de 30 dias úteis a contar da data de publicação do presente Edital.

Caso se verifique a apresentação de pedidos idênticos, será iniciado um procedimento concursal entre os interessados, conforme prevê a alínea *e*) do n.º 5 do artigo 21.º, por remissão do n.º 6 do artigo 24.º, todos do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio.

Podem ainda os interessados, querendo, apresentar objeções à referida pretensão, por escrito, até ao termo prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação do presente Edital.

E para constar que se lavrou o presente Edital, o qual será afixado nos locais de estilo durante o prazo de 30 dias úteis.

Para informações complementares, os interessados deverão dirigir-se à EDIA, Rua Zeca Afonso n.º 2, 7800-522 Beja, Tel.: 284 315 245, Fax: 284 315 248.

9 de novembro de 2018. — O Presidente, *José Pedro Salema*.

311805526

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.

Deliberação n.º 1319/2018

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., foi autorizada a redução de uma hora no horário semanal aos seguintes médicos, de acordo com o Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, em vigor nos termos do n.º 3 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 177/2009:

Maria da Graça Pires Cristina, Assistente Hospitalar, com efeitos a 11/06/2018;

Luísa Maria da Costa Elisiario, Assistente Graduada Sénior, com efeitos a 09/07/2018;

José Aníbal Fernandes Soares, Assistente Graduado Sénior, com efeitos a 14/07/2018;

Telo Fialho Nunes Bettencourt Faria, Assistente Graduado, com efeitos 30/04/2018;

Maria Cristina Milheiro de Mira Galvão, Assistente Graduada, com efeitos a 23/07/2018;

José Bernardino Martins Cordeiro Vaz, Assistente Graduado Sénior, com efeitos a 21/05/2017;

Emília de Jesus Antunes Ferreira Duro, Assistente Graduada Sénior, com efeitos a 10/06/2018;

Rui Eduardo Nobre de Sousa, Assistente Graduado Sénior, com efeitos a 01/07/2018;

António José Maia de Oliveira, Assistente Graduada, com efeitos a 26/05/2018;

Ana Isabel Fernandes Martins Figueira, Assistente Graduada, com efeitos a 01/03/2018;

Isabel Maria Madruga Carvalho, Assistente Graduada, com efeitos a 14/03/2018;

Fernando Manuel de Sousa Melo Monteiro Martins, Assistente Graduado, com efeitos a 18/03/2018

Maria da Conceição Lopes Baptista Margalha, Assistente Graduada Sénior, com efeitos a 25/08/2018;

Luís Gabriel Sequeira Pereira, Assistente Graduado Sénior, com efeitos a 28/08/2018

Maria de Fátima da Piedade Álvares Furtado, Assistente Graduada Sénior, com efeitos a 23/08/2018;

Maria Isabel Engrácio Barreto, Assistente Graduada, com efeitos a 17/10/2018

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

9 de novembro de 2018. — A Presidente do Conselho de Administração, *Maria da Conceição Lopes Baptista Margalha*.

311807276

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DA GUARDA, E. P. E.

Deliberação n.º 1320/2018

Após homologação por deliberação de 25.10.2018 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E., torna-se

pública a lista de classificação final do Recrutamento de Coordenador para a Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados de Pinhel, aberto pelo aviso n.º 2873/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 43 de 1 de março de 2018, Referência I.

Candidato aprovado:

Alexandre Manuel Pinto Raposo — 10,50 valores.

8 de novembro de 2018. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Dr.ª Isabel Ferreira dos Santos Lobão*.

311805201

Deliberação (extrato) n.º 1321/2018

Após homologação por deliberação de 25.10.2018 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E., torna-se publica a lista de classificação final do Recrutamento de Coordenador para a Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados de Mêda, aberto pelo Aviso n.º 2873/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 43 de 1 de março de 2018, Referência H:

Candidato aprovado:

Maria Teresa Duarte Marques Baltazar — 14,05 valores

8 de novembro de 2018. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Dr.ª Isabel Ferreira dos Santos Lobão*.

311805178

Deliberação n.º 1322/2018

Após homologação por deliberação de 25.10.2018 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E., torna-se publica a lista de classificação final do Recrutamento de Coordenador para a Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados de Fornos de Algodres, aberto pelo aviso n.º 2873/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 43 de 1 de março de 2018, Referência D.

Candidatos aprovados:

Maria Luísa Lopes Pina Fonseca Amaral — 10,25 valores
José António Antunes de Amaral — 10,00 valores

8 de novembro de 2018. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Dr.ª Isabel Ferreira dos Santos Lobão.*

311804368

Deliberação n.º 1323/2018

Após homologação por deliberação de 25.10.2018 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E., torna-se pública a lista de classificação final do Recrutamento de Coordenador para a Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados da Guarda, aberto pelo aviso n.º 2873/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 43 de 1 de março de 2018, Referência F.

Candidato aprovado:

Maria Eugénia Serra Pereira Cavaleiro — 16,15 valores

Candidato Excluído: António Nunes Lopes **a*)

a) Candidato excluído por não comparência à entrevista profissional de seleção.

8 de novembro de 2018. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Dr.ª Isabel Ferreira dos Santos Lobão*.

311806466

Deliberação n.º 1324/2018

Após homologação por deliberação de 25.10.2018 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E., torna-se pública a lista de classificação final do Recrutamento de Coordenador para a Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados de Trancoso, aberto pelo aviso n.º 2873/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 43, de 1 de março de 2018, Referência L.

Candidato aprovado:

Maria Ângela de Andrade Tenreiro — 17,25 valores

8 de novembro de 2018. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Dr.ª Isabel Ferreira dos Santos Lobão*.

311805331

Deliberação n.º 1325/2018

Após homologação por deliberação de 25.10.2018 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E., torna-se pública a lista de classificação final do Recrutamento de Coordenador para a Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados de Vila Nova de Foz Côa, aberto pelo aviso n.º 2873/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 43 de 1 de março de 2018, Referência M.

Candidato aprovado:

Lelo António Martins Rodrigues — 13,48 valores

8 de novembro de 2018. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Dr.ª Isabel Ferreira dos Santos Lobão*.

311805372

Deliberação n.º 1326/2018

Após homologação por deliberação de 25.10.2018 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E., torna-se publica a lista de classificação final do Recrutamento de Coordenador para a Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados de Manteigas, aberto pelo aviso n.º 2873/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 43 de 1 de março de 2018, Referência G.

Candidato aprovado:

Luís José dos Santos Melo — 16,08 valores

8 de novembro de 2018. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Dr.ª Isabel Ferreira dos Santos Lobão.*

311805104

Deliberação n.º 1327/2018

Após homologação por deliberação de 25.10.2018 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E., torna-se publica a lista de classificação final do Recrutamento de Coordenador para a Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados da Figueira de Castelo Rodrigo, aberto pelo aviso n.º 2873/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 43 de 1 de março de 2018, Referência C.

Candidato aprovado:

Maria da Glória Saraiva Pinto — 11,88 valores

8 de novembro de 2018. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Dr.ª Isabel Ferreira dos Santos Lobão.*

311804287

Deliberação n.º 1328/2018

Após homologação por deliberação de 25.10.2018 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E., torna-se publica a lista de classificação final do Recrutamento de Coordenador para a Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados de Sabugal, aberto pelo aviso n.º 2873/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 43 de 1 de março de 2018, Referência J.

Candidato aprovado:

António Luís Miranda dos Santos Serra — 16,18 valores

8 de novembro de 2018. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Dr.ª Isabel Ferreira dos Santos Lobão.*

311805242

Deliberação n.º 1329/2018

Após homologação por deliberação de 25.10.2018 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E., torna-se pública a lista de classificação final do Recrutamento de Coordenador para a Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados de Seia, aberto pelo aviso n.º 2873/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 43 de 1 de março de 2018, Referência K.

Candidato aprovado:

Jorge Augusto Nunes — 10,50 valores

8 de novembro de 2018. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Dr.ª Isabel Ferreira dos Santos Lobão*.

311805315

PARTE H

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO ALTO TÂMEGA

Aviso n.º 17257/2018

Abertura de procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a Termo Resolutivo Incerto, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da Comunidade Intermunicipal do Alto Tâmega.

1 — No âmbito da candidatura da Comunidade Intermunicipal do Alto Tâmega ao Fundo Florestal Permanente, inserida no eixo de intervenção — "Defesa da Floresta contra Incêndios e Agentes Bióticos", já aprovada, cujo objetivo se traduz no apoio financeiro para funcionamento das brigadas de sapadores florestais; deve, face às exigências da candidatura, a Comunidade Intermunicipal assegurar os recursos humanos necessários ao desenvolvimento das atividades a desenvolver pela brigada de sapadores florestais. Assim, não dispondo do perfil do técnico, procede-se à abertura do presente procedimento concursal.

2 — Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 30.º, 33.º e 56.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e de acordo com o n.º 1 do artigo 19.º e na alínea *a*) do artigo 3.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Presidente do Conselho Intermunicipal de 8 de novembro de 2018 sob proposta do Secretário Executivo, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, Procedimento Concursal Comum de recrutamento de 1 (um) técnico superior (licenciado em ciências florestais), na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Incerto, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Comunidade Intermunicipal do Alto Tâmega, na carreira e categoria de Técnico Superior, para desempenho de funções de líder da brigada de sapadores florestais.

3 — Legislação Aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e seu Anexo (adiante designada LGTFP); Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação; Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação (adiante designada por Portaria).

4 — Para efeitos do disposto no n.º 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na Comunidade Intermunicipal do Alto Tâmega para o posto de trabalho em causa e não estar constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (que por força da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, será constituída no âmbito da Comunidade Intermunicipal), a que se refere o artigo 16.º do DL n.º 209/2009, de 3 de setembro, alterado pelas leis n.º 66/2012, de 31 de dezembro e 80/2013, de 28 de novembro.

5 — Foi temporariamente dispensada a consulta prévia à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reservas de Recrutamento (EC-CRC), de acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 5 de Maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de Julho de 2014, "as autarquias locais estão dispensadas de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação", previsto na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

6 — Âmbito do Recrutamento: O recrutamento inicia-se sempre de entre os trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma acima descrita, e de acordo com o despacho do Presidente do Conselho Intermunicipal de 8 de novembro de 2018, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos dos 2 e 4 do artigo 30.º da LGTFP, conjugado com a alínea *g*), do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria.

7 — Caracterização do posto de trabalho: As funções a exercer são as inerentes à categoria constantes no anexo à LGTFP, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional e em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado para o ano 2018, designadamente: Instalação e manutenção da rede primária de defesa da floresta contra incêndios, nas ações de consolidação e pós-fogo, bem como nas ações de estabilização de emergência; Desempenhar as ações de líder da brigada de sapadores florestais, habilitado na área da silvicultura, credenciado em fogo controlado, que supervisiona, orienta e monitoriza a atividade da referida brigada; Silvicultura de caráter geral; Silvicultura preventiva, na vertente da gestão de combustível florestal, com recurso a técnicas manuais, moto manuais, mecânicas ou fogo controlado, entre outras; Manutenção e proteção de povoamentos florestais, no âmbito da gestão florestal e do controlo de agentes bióticos nocivos; Sensibilização das populações para as normas de conduta em matéria de proteção florestal, nomeadamente, no âmbito do uso do fogo, da limpeza das florestas e da fitossanidade; Manutenção e beneficiação de infraestruturas de defesa da floresta e de apoio à gestão florestal; Vigilância armada, primeira intervenção em incêndios florestais, apoio a operações de rescaldo e vigilância ativa pós-rescaldo, no âmbito da proteção civil, sendo ainda um agente de proteção civil, nos termos da Lei de Bases da Proteção Civil, aprovada pela Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, alterada e republicada pela Lei n.º 80/2015, de 3 de agosto, com missões de intervenção de proteção civil previstas em diretivas operacionais específicas da Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC); Apoio na elaboração do plano anual de atividades da brigada de sapadores florestais, designadamente na definição da área de atuação anual e indicação das ações a desenvolver no âmbito do serviço público; Apoio na elaboração dos relatórios de atividades da brigada de sapadores florestais; Apoio na elaboração trimestral de plano de trabalhos de gestão de combustível; Comunicar a não operacionalidade do equipamento individual e coletivo, bem como a necessidade de manutenção ou substituição, no caso de perda ou deterioração grave, ou sempre que não assegure a funcionalidade e segurança da brigada de sapadores florestais; Colaboração/concertação das atividades da brigada de sapadores florestais com as atividades promovidas no âmbito do Gabinete Técnico Florestal Intermunicipal; Apoio na elaboração das especificações técnicas dos procedimentos de Contratação Pública; Apoio na elaboração de Candidaturas intermunicipais, nomeadamente colaboração nas sessões técnicas e memória descritiva; Colaboração na preparação de elementos/documentos para apoio à tomada de decisão de cariz municipal e intermunicipal.

8 — A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LGTFP.

9 — Local de Trabalho: O local de trabalho situa-se na área de intervenção da Comunidade Intermunicipal do Alto Tâmega.

10 — Posição remuneratória de referência: Em conformidade com o previsto no artigo 38.º da LGTFP, conjugado com as limitações impostas pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei 82-B/2014, de 31 de Dezembro, mantido em vigor pelo artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, a posição remuneratória de referência é de 1.201,48(euro) (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da carreira e categoria de Técnico Superior, da tabela remuneratória Única.

11 — Requisitos de admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, reúnam, cumulativamente os seguintes requisitos:

11.1 — Requisitos Gerais: Os constantes no artigo 17.º da LGTFP:

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 propõem desempenhar;

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

11.2 — Requisitos Habilitacionais: Nível habilitacional exigido — nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º, ambos da LGTFP, os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 3: Bacharelato ou Licenciatura na área das Ciências Florestais e credenciação em fogo controlado.

11.3 — Não é permitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

12 — 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 CIMAT, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado.

13 — Formalização de candidaturas:

13.1 — Prazo — 10 dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* 2.ª série, nos termos do artigo 26.º da Portaria.

13.2 — Forma de apresentação das candidaturas — Em suporte papel, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário tipo, disponível nos serviços da CIMAT e na página eletrónica desta entidade em, www.cimat.pt nele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa — nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, número de telefone/telemóvel, endereço completo e endereço postal e eletrónico, este último caso exista;

b) Identificação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, e respetiva referência, série, número e data do *Diário da República* em que se encontra publicado o presente aviso;

c) Declaração sob compromisso de honra da situação precisa, perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, previstos no artigo 17.º da LGTFP e descritos no ponto 11.1 do presente aviso, bem como os demais factos constantes na candidatura;

d) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida (caso exista), bem como da carreira, categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

e) Habilitações literárias.

13.3 — As candidaturas deverão ser dirigidas ao Presidente do júri e apresentadas pessoalmente nas instalações da CIMAT (das 9h às 16h) ou remetidas através de correio, registado com aviso de receção, expedidas até ao termo do prazo fixado no presente aviso, para Comunidade Intermunicipal do Alto Tâmega, Avenida dos Aliados n.º 9, 5400-038 Chaves.

13.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas através de correio eletrónico.

13.5 — O requerimento de candidatura deverá ainda ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e devidamente assinado, onde constem nomeadamente, a identificação pessoal, habilitações literárias, as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente e correspondentes períodos, bem como a formação profissional detida, referindo as ações de formação finalizadas;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria;

c) Documento comprovativo da credenciação em fogo controlado;

d) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;

e) Comprovativo de cartão de cidadão.

13.6 — No caso de trabalhadores com relação jurídica de emprego público, os candidatos devem apresentar declaração comprovativa do exercício de funções inerentes à área de atividade para a qual o presente procedimento concursal é aberto, emitida pelo serviço respetivo, devidamente atualizada.

13.7 — A não apresentação dos documentos referidos no número anterior determina a exclusão do candidato no procedimento, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato, devidamente comprovadas. Neste caso o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos.

14 — A prestação de falsas declarações pelos candidatos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

15 — Método de Seleção

15.1 — Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da LGTFP, conjugado os artigos 6.º e 7.º da Portaria, no presente procedimento será adotado o método de seleção obrigatório, a saber:

Avaliação Curricular, com uma 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 sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas, isto é experiência profissional nas áreas das competências referidas no ponto 7;

ii) A formação profissional relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

iii) A habilitação académica ou profissional;

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores.

15.2 — A avaliação curricular destina-se a avaliar as aptidões dos candidatos, sendo consideradas e ponderadas as Habilitações Académicas, Formação Profissional e Experiência Profissional, conforme se indica:

$$AC = \frac{HA + FP + EP}{3}$$

AC — Avaliação Curricular
HA — Habilitações Académicas
FP — Formação Profissional
EP — Experiência Profissional

Cada um dos parâmetros enunciados anteriormente será valorado de 0 a 20 valores.

Habilitações Académicas (HA) — onde se avaliará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida, com a seguinte ponderação:

Habilitações mínimas exigidas — 18 valores;
Habilitações superiores às legalmente exigidas — 20 valores.

Formação Profissional (FP) — onde se avaliarão as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, com duração mínima de 7 horas (cursos, estágios, especializações, seminários, encontros, jornadas, simpósios, colóquios, debates, palestras e painéis), com a seguinte ponderação:

Sem formação profissional — 10 valores;

Por cada ação e formação serão atribuídos os seguintes valores (até ao limite máximo de 20):

Tipo	Ações Temáticas inerentes ao posto de trabalho a ocupar	Outras ações com interesse
Cursos de formação	1,5	0,5
Outros (seminários, congressos, etc.).	0,5	0,25

Experiência Profissional — em que se ponderará o desempenho efetivo de funções técnicas na área de atuação mencionada no aviso de abertura, bem como outras capacitações adequadas, sendo avaliadas pela sua natureza e duração, com a seguinte ponderação:

Até três anos — 12 valores;
Mais de quatro e até seis anos — 14 valores;
Mais de seis e até oito anos- 16 valores;
Mais de oito e até dez anos — 18 valores;
Mais de dez anos — 20 valores.

16 — Método de Seleção Complementar:

Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — com uma ponderação de 30 %, visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre entrevistador e entrevistado na entrevista, designadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

16.1 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) é avaliada segundo os níveis classificativos previstos no n.º 6 do artigo 18.º da Portaria: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4. Para esse tipo será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

17 — Ordenação Final (OF): A ordenação final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, calculada através da seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

em que,

OF — Ordenação Final
AC — Avaliação Curricular
EPS — Entrevista Profissional de Seleção

18 — Cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento concursal os candidatos que obtiveram uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria.

19 — Em situações igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria, bem como noutras disposições legais aplicáveis.

20 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos, desde que as solicitem.

21 — 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 Portaria, para a realização de audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

22 — O júri do procedimento concursal será constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Sílvio José Sevivas da Silva, Técnico Superior do Município de Chaves, Engenheiro Florestal;

Vogais Efetivos: Bruno Miguel Ramos Fernandes, Técnico Superior do Município de Boticas, Engenheiro Florestal, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Luísa Maria Fins Tavares, Jurista da Comunidade Intermunicipal do Alto Tâmega;

Vogais Suplentes: Duarte Gomes Marques, Técnico Superior do Município de Vila Pouca de Aguiar, Engenheiro Florestal e Carla Maria da Costa Cerdeira Lopes, Técnica Superior do Município de Valpaços, Engenheira Florestal.

23 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer dos candidatos, no caso de dúvida sobre a situação que descrevem, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

24 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local público e visível das instalações da Comunidade Intermunicipal do Alto Tâmega, em Chaves, e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo os candidatos aprovados em cada método convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, com indicação do local, data e horário em que o mesmo deva ter lugar.

25 — À lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é aplicável, o disposto no n.º 1 do artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria e, após homologação, é afixada em local visível e público nas instalações da CIMAT, em Chaves, disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria.

26 — Em cumprimento do n.º 1 do artigo 33.º da LGTFP e no n.º 1 do artigo 19.º da portaria, o presente procedimento será publicitado:

a) Na 2.º série do *Diário da República* por publicação integral;

b) Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República;*

c) Na página eletrónica da Comunidade Intermunicipal do Alto Tâmega, por extrato, a partir da data da publicação no *Diário da República;*

d) Num jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República.*

27 — Quotas de emprego para pessoas com deficiência:

27.1 — De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

27.2 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada dessa forma a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem ainda mencionar no próprio requerimento, todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no artigo 7.º do diploma supramencionado, nomeadamente adequações necessárias ao processo de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidade de comunicação/expressão,

28 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Comunidade Intermunicipal do Alto Tâmega, 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.

9 de novembro de 2018. — O Presidente do Conselho Intermunicipal, *Fernando Eirão Queiroga.*

311806369

MUNICÍPIO DE ALCOCHETE

Despacho n.º 11112/2018

Regulamento de Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Alcochete

Por aplicação do n.º 6 do artigo 10.º do regime jurídico da organização dos serviços das autarquias locais, estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e nos termos da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que procede à adaptação à administração local do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, torna-se público, que sob proposta da Câmara Municipal tomada em reunião ordinária de 31 de outubro de 2018, foi aprovada a alteração ao Regulamento de Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Alcochete, conforme a seguir se anexa em texto integral, cujo modelo foi deliberado em sessão ordinária de Assembleia Municipal, realizada em 20 de abril de 2018.

6 de novembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Fernando Pinto.*

Regulamento de Organização dos serviços municipais

Preâmbulo

O presente Regulamento de Organização dos Serviços Municipais (ROSM) da Câmara Municipal de Alcochete pretende dar resposta à prossecução do alinhamento da estrutura municipal com ganhos de eficácia na atividade municipal. Com a publicação da Lei n.º 42/2016 de 28 de dezembro, verificou-se a revogação dos artigos 8.º e 9.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, no que diz respeito à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.º 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, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, mantendo-se inalteráveis os princípios e fundamentos que constam do regulamento de organização dos serviços municipais da Câmara Municipal de Alcochete, decorrente da adaptação da estrutura orgânica ao Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a saber:

Prosseguir a modernização da organização, capacitando-a para a melhoria contínua dos serviços e produtos por ela prestados, promovendo a qualificação e a satisfação dos seus trabalhadores, assegurando a qualidade do serviço público.

Assegurar a adaptação da estrutura orgânica ao previsto na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, procurando, ainda assim, garantir os meios necessários para a assunção da missão e competências das autarquias locais e aumento da complexidade de algumas das tarefas que aos municípios são cometidas, a par dos constrangimentos orçamentais e limites à despesa pública.

Garantir um modelo de gestão que prevê as principais preocupações estratégicas e operacionais da autarquia, a sistematização de processos e procedimentos, a aplicação de tecnologias de informação e comunicação e a utilização de ferramentas da qualidade em benefício da organização e do cidadão.

Estão na base deste trabalho os princípios da economia, rigor, controlo, transparência, desburocratização, simplificação, responsabilização, cooperação entre serviços, a participação dos trabalhadores, dos parceiros e dos cidadãos em geral, procurando sempre a rentabilização dos recursos públicos (financeiros, materiais e humanos), com o objetivo de atingir a eficácia e a eficiência nos serviços prestados à população. Mantém-se, ainda, a opção que vai no sentido do reforço das estruturas de base, numa clara aposta na aproximação ao cidadão cliente.

A presente proposta decorre, essencialmente, da necessidade de alinhamento da estrutura municipal com os objetivos estratégicos, procedendo-se assim à revisão do ROSM publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 70, de 10 de abril de 2015, e retificado pelo *Diário da República* n.º 88, de 7 de maio de 2015.

Neste sentido, a estrutura orgânica prevista neste ROSM continua a caracterizar-se, de forma genérica, pela procura, não só da simplicidade de níveis hierárquicos em que se organiza, mas também da flexibilidade e da colaboração entre unidades orgânicas, potenciando os recursos existentes ao serviço da Câmara Municipal.

Por deliberação da Câmara Municipal de 21 de fevereiro de 2018 e da Assembleia Municipal de 20 de abril, foi aprovado o modelo de organização interna da autarquia, compreendendo uma estrutura flexível dos serviços municipais que fixou 5 (cinco) unidades orgânicas flexíveis asseguradas por cargos dirigentes, com a qualificação de cargos de direção intermédia de 2.º grau e a designação de Chefe de Divisão, um cargo de dirigente intermédio de 3.º grau, cujas

competências e requisitos de recrutamento serão definidos pelo órgão Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, para coadjuvar o chefe de divisão, uma Subunidade Orgânica coordenada por um coordenador e uma Equipa de Projeto. As primeiras, divisões municipais, constituem a estrutura funcional e hierárquica da Câmara Municipal, obedecendo ao princípio da agregação por atividades, processos ou funções, tendencialmente de acordo com a sua similaridade ou complementaridade.

Destinam-se a garantir o desenvolvimento dos grandes objetivos de carácter geral e permanente do município, constantes nos seus instrumentos de planeamento e de gestão de curto, médio e longo prazo e que, nessa medida, constituem a missão da Câmara Municipal. A Equipa de Projeto, de natureza temporária, multidisciplinar e transversal, destina-se à concretização de objetivos específicos em áreas de destacado interesse para a autarquia.

Mantém-se a segmentação das unidades orgânicas flexíveis já definida em 2015, ou seja, unidades orgânicas com funções de apoio e assessoria autárquica municipal, unidades orgânicas com funções de suporte e unidades orgânicas operacionais. Consideram-se prioritárias as atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas operacionais, face às atividades realizadas pelas unidades orgânicas de suporte, isto porque as primeiras consubstanciam a prestação de serviços diretamente ao cidadão, enquanto as segundas servem de suporte à concretização das atividades ou serviços que visam a satisfação dos munícipes.

As unidades orgânicas com funções de apoio e assessoria têm o seu modo de comunicação com a organização suportado pelas decisões do órgão executivo que apoiam. Definem-se nesta categoria um serviço e cinco gabinetes não integrados na estrutura flexível da Câmara Municipal, mas com dependência direta do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada nessa área de intervenção:

Gabinete da Presidência;
Gabinete de Apoio à Vereação;
Serviço Municipal de Proteção Civil;
Gabinete de Autoridade Sanitária e Saúde Pública;
Gabinete de Comunicação e Imagem;
Gabinete de Apoio ao Empresário e Empreendedorismo.

As unidades orgânicas de suporte dão apoio à gestão e à organização, em sentido transversal e caracterizam-se por relações de cooperação e de integração. Define-se nesta categoria apenas uma divisão:

Divisão de Administração e de Gestão de Recursos.

As unidades orgânicas operacionais caracterizam-se por se direcionarem diretamente para o cidadão, definindo-se nesta categoria quatro divisões:

Divisão de Administração do Território;
Divisão de Intervenção Social;
Divisão de Infraestruturas e Serviços Urbanos;
Divisão de Obras e Manutenção de Equipamentos.

No que concerne à divisão de trabalho vertical, assume-se ainda a segmentação das divisões municipais em subunidades orgânicas, denominadas setores e estes, por sua vez, subdividem-se em áreas.

Mantém-se, assim, uma estrutura que respeita os princípios dos quais destacamos o equilíbrio na distribuição de funções, a concentração de meios em funções de suporte, com recurso crescente a novas tecnologias e a focalização em áreas de expansão ou de interesse estratégico do município a pensar na melhoria da qualidade de vida dos cidadãos do Concelho de Alcochete e, de forma consciente, na concretização da visão do município.

Artigo 1.º

Definição, âmbito e estrutura do regulamento

1 — O presente regulamento define o modelo de estrutura orgânica da Câmara Municipal de Alcochete, ao abrigo do disposto na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com as devidas alterações e estabelece as regras e princípios para o funcionamento da organização, com vista a um melhor desempenho junto do munícipe.

2 — Define ainda a missão, visão e valores da Câmara Municipal, e as missões de cada unidade orgânica e os níveis de atuação e responsabilização verticais e horizontais.

3 — O modelo de estrutura orgânica é hierarquizado, com uma estrutura assente em unidades orgânicas flexíveis (divisões) e equipas de projeto.

4 — O desdobramento vertical das divisões municipais é em setores.

5 — O desdobramento vertical dos setores é em áreas.

6 — Os cargos dirigentes existentes são de direção intermédia de 2.º grau, chefe de divisão municipal, coadjuvados, se aplicável, por dirigentes intermédios de 3.º grau.

Artigo 2.º

A missão, a visão e os valores da Câmara Municipal

1 — A missão da Câmara Municipal é potenciar, a todos os níveis e no quadro legalmente estabelecido, através do exercício das suas competências, a concretização das atribuições e projetos do município, investindo na realização do seu capital humano e estimulando as parcerias com instituições e organizações locais, regionais, nacionais e transnacionais, como vetor fundamental da melhoria da oferta do serviço público, garante de uma sociedade mais justa.

2 — A visão da Câmara Municipal é contribuir, de forma ativa, para que o Concelho de Alcochete se afirme como uma referência regional e nacional de desenvolvimento territorial sustentável, que articule as questões da modernidade e da identidade local, oferecendo aos seus munícipes elevados padrões de satisfação em áreas fundamentais da intervenção municipal.

3 — A Câmara Municipal na sua ação rege-se por valores de rigor, transparência, profissionalismo, cooperação institucional e justiça social.

Artigo 3.º

Princípios gerais

Na concretização das atribuições do município, das opções e estratégias preconizadas pela Câmara Municipal, e de acordo com os valores que defende, as unidades orgânicas regem-se pelos seguintes princípios gerais:

a) Respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos, nomeadamente igualdade de tratamento;

b) Respeito pela missão, visão e valores da Câmara Municipal de Alcochete, pelas políticas devidamente formalizadas, pelos objetivos estabelecidos, pelos planos aprovados e pelas orientações dos órgãos municipais;

c) Respeito pelos princípios da economia, controlo, simplificação, responsabilização e participação dos trabalhadores, procurando a rentabilização de recursos de modo eficaz e eficiente;

d) Respeito pela cadeia hierárquica, nomeadamente no que toca à atividade técnica e administrativa;

e) Respeito mútuo pela missão e competência das unidades orgânicas, prevenindo atos feridos de incompetência, possíveis sobreposições, ou omissões;

f) Respeito pelos direitos dos trabalhadores, a sua dignificação, valorização cívica e profissional;

g) Respeito pela melhoria contínua, do ponto de vista metodológico, técnico e humano, através de avaliação e autoavaliação das unidades orgânicas;

h) Respeito pelos princípios de gestão estabelecidos.

Artigo 4.º

Obrigações comuns aos responsáveis das unidades orgânicas

1 — Não obstante cada unidade orgânica ter definida a sua missão, cabe a cada responsável de unidade efetuar a regulamentação necessária ao funcionamento do seu serviço, designadamente: distribuição de trabalho; definição de processos; definição de circuitos de informação, com respeito pelos princípios da organização e da articulação comum entre os serviços, recorrendo de preferência a ferramentas da qualidade.

2 — Os responsáveis das unidades orgânicas têm a seu cargo a gestão e coordenação das atividades que lhes estão destinadas, de modo a assegurar a execução dos objetivos superiormente estabelecidos.

3 — Os responsáveis das unidades orgânicas devem ter em conta, no âmbito da sua ação, a melhoria contínua dos processos e a inovação.

4 — O dever de informação, cooperação, ou colaboração é comum aos responsáveis de todas as unidades orgânicas, nomeadamente no que concerne ao planeamento, orçamento, relatórios, avaliação e autoavaliação da sua unidade, que lhe forem superiormente solicitados ou previamente estabelecidos.

Artigo 5.º

Superintendência da Câmara Municipal

1 — A superintendência e a coordenação geral dos serviços municipais competem ao presidente da Câmara Municipal, de acordo com a legislação em vigor.

2 — Os vereadores têm os poderes que, nesta matéria, lhes forem delegados.

Artigo 6.º

Delegação e subdelegação de competências

1 — O presidente da Câmara Municipal poderá delegar nos vereadores, e estes subdelegarem nos chefes de divisão municipal, a competência prevista na lei, nominal, expressa por escrito, publicitada e delimitando o âmbito das competências objeto de delegação.

2 — As substituições, nas ausências de dirigentes, chefias e responsáveis devem estar obrigatoriamente definidas em cada unidade orgânica, tendo em conta critérios de desempenho e categoria profissional.

3 — Em serviços ou setores sem cargo dirigente ou chefia será o presidente ou o vereador competente que definirá o responsável e os poderes neste caso adstritos.

4 — Os membros do gabinete da presidência podem exercer por delegação do presidente, atos de administração ordinária.

Artigo 7.º

Capacitação dos recursos humanos

1 — A qualificação dos recursos humanos caberá à Câmara Municipal e ao trabalhador.

2 — A Câmara Municipal deverá colocar à disposição do trabalhador as condições necessárias à sua aprendizagem e sensibilização no domínio dos objetivos que pretende atingir. Ao trabalhador cabe a disponibilidade para adquirir novas e mais aprofundadas competências, no sentido da sua melhoria contínua.

Artigo 8.º

Estrutura Orgânica

1 — Para a prossecução das suas atribuições legais a Câmara Municipal de Alcochete dispõe dos seguintes serviços municipais, organizados, segundo o organograma que consta do anexo I.

a) Unidades de apoio e assessoria:

i) Gabinete da Presidência (GP);
ii) Gabinete de Apoio à Vereação (GAV);
iii) Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC);
iv) Gabinete de Autoridade Sanitária e Saúde Pública (GASSP);
v) Gabinete de Comunicação e Imagem (GCI);
vi) Gabinete de Apoio ao Empresário e Empreendedorismo (GAEE).

b) Unidades de suporte:

i) Divisão de Administração e de Gestão de Recursos (DAGR).

c) Unidades operacionais:

i) Divisão de Administração do Território (DAT);
ii) Divisão de Intervenção Social (DIS);
iii) Divisão de Infraestruturas e Serviços Urbanos (DISU);
iv) Divisão de Obras e Manutenção de Equipamentos (DOME).

2 — Dispõe ainda, sempre que se considere necessário, de unidades não permanentes designadas por equipas de projeto (EP).

3 — As unidades orgânicas flexíveis serão providas de dirigente intermédio de 2.º grau. Poderá ainda ser provido um cargo de dirigente intermédio de 3.º grau, nos termos do n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, cujas competências e requisitos de recrutamento serão definidos pela Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal.

4 — As equipas de projeto caracterizam-se por serem limitadas no tempo e se destinarem à concretização de objetivos específicos. Desenvolvem atividades em áreas de destacado interesse para a autarquia usando a metodologia de projeto. São criadas por decisão do presidente da Câmara Municipal, ou vereador, que fixará o âmbito das funções, a sua composição, modo de funcionamento e prazo, bem como os objetivos e a sua coordenação, procurando maximizar recursos através da criação de grupos de trabalho multidisciplinares e transversais à organização.

Artigo 9.º

Gabinete da Presidência (GP)

1 — Missão: Constituir o suporte político, administrativo e técnico ao presidente da Câmara Municipal. Assessorar o presidente em todos os domínios da sua intervenção.

2 — Ao Gabinete da Presidência compete nomeadamente:

a) Prestar assessoria política, administrativa e técnica ao presidente da Câmara Municipal;

b) Assessorar o presidente da Câmara Municipal nas relações institucionais, nacionais e internacionais, designadamente com órgãos de soberania e outros organismos da administração central, regional e local, União Europeia, instituições públicas e privadas e outras entidades;

c) Preparar processos de apoio à decisão e assegurar o cumprimento de funções específicas de assessoria, representação e apoio que lhe sejam cometidas pelo presidente a Câmara Municipal.

Artigo 10.º

Gabinete de Apoio à Vereação (GAV)

1 — Missão: Constituir o suporte político, administrativo e técnico aos vereadores a tempo inteiro. Assessorar e auxiliar nas tarefas de coordenação e de agenda.

2 — Ao Gabinete de Apoio à Vereação compete nomeadamente:

a) Prestar assessoria política, administrativa e técnica aos vereadores com pelouros delegados;

b) Assessorar os vereadores nas relações institucionais, nacionais e internacionais, designadamente com órgãos de soberania e outros organismos da administração central, regional e local, União Europeia, instituições públicas e privadas e outras entidades;

c) Preparar processos de apoio à decisão e assegurar o cumprimento de funções específicas de assessoria, representação e apoio que lhe sejam cometidas pelos vereadores.

Artigo 11.º

Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC)

1 — O Serviço Municipal de Proteção Civil é constituído, de acordo com o n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, não integrado na estrutura flexível da Câmara Municipal, e enquadrado por legislação específica, nomeadamente a Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro.

2 — Missão: Assegurar o funcionamento de todas as estruturas municipais de proteção civil, bem como centralizar, tratar e divulgar toda a informação referente à proteção civil municipal.

3 — Ao Serviço Municipal de Proteção Civil compete nomeadamente:

a) Assegurar as atribuições cometidas à Câmara Municipal em matéria de Proteção Civil;

b) Assessorar o Presidente da Câmara Municipal, na coordenação de operações de prevenção, socorro e assistência, em especial em situações de acidente grave ou catástrofe, nos termos do disposto da Lei de Bases da Proteção Civil;

c) Coordenar no âmbito das suas competências as ações de gestão de emergência, sempre que necessário, em estreita colaboração com outros níveis da Proteção Civil;

d) Assegurar o funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil, Conselho Municipal de Segurança e a Comissão Intermunicipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios, bem como assegurar o desenvolvimento local de ações de Defesa da Floresta Contra Incêndios e promover a sua execução;

e) Elaborar e atualizar o Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil, Planos Especiais e Planos de Emergência Externos;

f) Inventariar os recursos e meios disponíveis e os mais facilmente mobilizáveis;

g) Dinamizar a capacidade de intervenção de todas as estruturas municipais no âmbito das ações de intervenção no domínio da Proteção Civil;

h) Assegurar o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência grave;

i) Promover a realização de exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz dos meios a empenhar de todos os Agentes de Proteção Civil;

j) Manter informação atualizada sobre os acidentes graves ou catástrofes ocorridas no município;

k) Informação e formação das populações, visando a sua sensibilização em matéria de autoproteção e de colaboração com as autoridades;

l) Promover o realojamento e acompanhamento da população atingida por situações de acidente grave ou catástrofe, em articulação com os serviços municipais competentes até à sua reinserção social adequada;

m) Dinamizar o relacionamento institucional ao nível das atribuições e missões da Proteção Civil;

n) Promover e desenvolver modelos de organização social de voluntariado no domínio da Proteção Civil.

Artigo 12.º

Gabinete de Autoridade Sanitária e Saúde Pública (GASSP)

1 — Ao Gabinete de Autoridade Sanitária e Saúde Pública está afeto um médico veterinário que tem o dever de, nos termos do

Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 maio, colaborar com o Ministério competente na área do respetivo município, em todas as ações levadas a efeito nos domínios da saúde e bem-estar animal, da saúde pública veterinária, da segurança da cadeia alimentar de origem animal, da inspeção hígio-sanitária, do controlo de higiene da produção, da transformação e da alimentação animal e dos controlos veterinários de animais e produtos provenientes das trocas intracomunitárias e importados de países terceiros, programadas e desencadeadas pelos serviços competentes, designadamente a DGV.

2 — Missão: Assegurar e garantir a saúde e o bem-estar públicos, nomeadamente nos domínios da saúde e bem-estar animal, saúde pública, segurança da cadeia alimentar de origem animal, inspeção higio-sanitária, controlos veterinários de animais e de produtos de origem animal.

3 — Ao Gabinete de Autoridade Sanitária e Saúde Pública compete as seguintes atividades que podem ser desenvolvidas em colaboração com outras entidades:

a) Colaborar na execução das tarefas de inspeção hígio-sanitária e controlo hígio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados;

b) Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior;

c) Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecrológico dos animais;

d) Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças de carácter epizoótico;

e) Emitir guias sanitárias de trânsito;

f) Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respetivo município;

g) Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal;

h) Assegurar a orientação técnica da estrutura municipal de recolha de animais;

i) Promover a saúde pública;

j) Acompanhar o regular funcionamento dos mercados, feiras e venda ambulante.

Artigo 13.º

Gabinete de Comunicação e Imagem (GCI)

1 — Missão: Assegurar a coordenação e a realização de ações no domínio da comunicação social, da divulgação de informação e do protocolo.

2 — Ao Gabinete de Comunicação e Imagem compete nomeadamente:

a) Delinear, propor e executar a estratégia de comunicação global da autarquia;

b) Garantir a divulgação da informação sobre as atividades municipais às populações e demais partes interessadas;

c) Assegurar o protocolo institucional;

d) Analisar a imprensa nacional, regional e local no que disser respeito ao Município;

e) Promover a constante atualização da página do Município na Internet;

Artigo 14.º

Gabinete de Apoio ao Empresário e Empreendedorismo (GAEE)

1 — Missão: Assegurar a coordenação e o apoio ao empresário promovendo o empreendedorismo e dinamizando a economia local. Garantir a interligação entre empresários, investidores e os demais serviços municipais, com vista à criação de melhores condições de oportunidades de investimento em Alcochete.

2 — Ao Gabinete de Apoio ao Empresário e Empreendedorismo compete nomeadamente:

a) Promover uma relação personalizada com os agentes económicos do concelho;

b) Promover o empreendedorismo e estimular a valorização profissional;

c) Estabelecer parcerias com as associações e agências empresariais, com o objetivo de desenvolver estratégias para a promoção do dinamismo empresarial local;

d) Prestar informação sobre incentivos, formalidades legais e contactos necessários;

e) Conceber e organizar conferências, seminários, sessões informativas e encontros temáticos direcionados ao setor empresarial do concelho;

f) Dinamizar a criação de empresas;

g) Contribuir para o desenvolvimento económico local e regional;

h) Fomentar o espírito empresarial.

Artigo 15.º

Divisão de Administração e Gestão de Recursos (DAGR)

1 — Missão: Assegurar a gestão de recursos humanos. Regular e controlar a gestão dos recursos financeiros e patrimoniais. Desenvolver o planeamento humano e financeiro da Câmara Municipal e respetivos instrumentos previsionais, bem com assegurar a gestão e apoio dos meios informáticos e tecnologias disponíveis, num quadro de manutenção e ampliação dos sistemas integrados de gestão. Assegurar a prestação de informação e pareceres técnico-jurídicos. Apoiar os órgãos autárquicos e coordenar os serviços de expediente geral do município. Gerir a interação com o munícipe.

2 — À Divisão Administração e Gestão de Recursos compete nomeadamente:

a) Coordenar as atividades dos setores afetos à divisão;

b) Assegurar a remuneração do pessoal e o controlo da assiduidade;

c) Proceder ao recrutamento, apoiar a mobilidade e atualizar o cadastro de pessoal;

d) Elaborar, executar e avaliar o plano de formação e requalificação profissional;

e) Coordenar o processo de avaliação do desempenho do pessoal;

f) Gerir o apoio social aos trabalhadores, nomeadamente no que concerne à gestão do refeitório municipal, e ainda garantir o desenvolvimento dos planos de formação, bem como os processos relacionados com a saúde ocupacional, higiene e a segurança no trabalho;

g) Apoiar associações de trabalhadores e sindicatos;

h) Gerir os recursos financeiros, coordenar e elaborar o Orçamento Municipal, o Plano Plurianual de Investimentos, Grandes Opções do Plano e Atividades mais Relevantes;

i) Gerir o armazém;

j) Assegurar a monitorização dos indicadores financeiros do município;

k) Gerir a contratação pública, incluindo a plataforma eletrónica;

l) Lançar empreitadas;

m) Inventariar o património Municipal, excetuando o fundo documental, arquivístico e o acervo museológico;

n) Prestar assessoria técnico-jurídica às unidades orgânicas do Município e desenvolver os processos de contraordenações e execuções fiscais;

o) Assegurar o expediente geral e o arquivo corrente e intermédio;

p) Apoiar os órgãos autárquicos;

q) Gerir e assegurar o atendimento geral da Câmara Municipal através de serviços centralizados;

r) Conceber, manter e avaliar os sistemas integrados de gestão que promovam a qualidade e a melhoria contínua da organização;

s) Gerir as tecnologias da informação indispensáveis à funcionalidade e modernização dos serviços.

3 — Compreende as seguintes subunidades:

a) Setor de Gestão de Recursos Humanos (SGRH)

b) Setor de Gestão Financeira (SGF)

c) Setor Jurídico (SJ)

d) Setor de Expediente Geral, Apoio aos Órgãos Autárquicos e ao Munícipe (SEGAOAM)

e) Setor de Modernização, Gestão de Sistemas e Tecnologias (SMGST)

Artigo 16.º

Divisão de Administração do Território (DAT)

1 — Missão: Assegurar e promover o cumprimento das atribuições do Município nos domínios do ordenamento do território, urbanismo, ambiente, mobilidade e turismo.

2 — À Divisão de Administração do Território compete, nomeadamente:

a) Coordenar os setores que integram a divisão;

b) Garantir o suporte técnico dos órgãos municipais nos processos relativos à definição e prossecução da estratégia do município nos domínios do ambiente e ordenamento do território, nomeadamente, nas áreas da política ambiental, planeamento estratégico, urbanismo, mobilidade e transportes e turismo;

c) Assegurar a preparação dos processos de decisão e o cumprimento das decisões dos órgãos municipais respeitantes às competências do município estabelecidas pelo Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIT), garantindo, nomeadamente, a elaboração, operacionalização e monitorização do Plano Diretor Municipal e dos planos municipais de ordenamento do território de nível inferior, necessários à prossecução da estratégia de ordenamento do município, em articulação com as entidades externas competentes;

d) Assegurar o cumprimento das competências do município nos domínios do ambiente e do ordenamento do território, em articulação com as entidades públicas e privadas competentes, nomeadamente, nas áreas do planeamento, da conservação da natureza e da floresta, da gestão das áreas protegidas, do ordenamento agrícola, da gestão de recursos e da energia, bem como das alterações climáticas;

e) Assegurar a preparação dos processos de decisão e o cumprimento das decisões dos órgãos municipais respeitantes à elaboração e operacionalização do plano de mobilidade do município, ao planeamento e à gestão da circulação e do estacionamento e à promoção do desenvolvimento do sistema de transportes públicos, em articulação com as respetivas operadoras e com a Área Metropolitana de Lisboa;

f) Assegurar a preparação dos processos de decisão e o cumprimento das decisões dos órgãos municipais respeitantes à elaboração, com meios próprios ou com recurso a contratação se serviços externos, de estudos e projetos nas áreas do urbanismo, intervenção no espaço público, mobilidade e acessibilidade, edificação e outras que não sejam da competência específica das demais unidades orgânicas;

g) Assegurar a preparação dos processos de decisão e o cumprimento das decisões dos órgãos municipais respeitantes às competências do município estabelecidas pelo Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), garantindo a consulta das entidades externas, cuja autorização ou parecer estejam legalmente previstos;

h) Assegurar a preparação dos processos de decisão e o cumprimento das decisões dos órgãos municipais respeitantes a atividades económicas ou outras, cuja autorização ou licenciamento sejam da competência do município;

i) Assegurar a preparação dos processos de decisão e o cumprimento das decisões dos órgãos municipais respeitantes à administração do domínio público municipal e ao ordenamento do espaço público e publicidade, incluindo as áreas da toponímia e da numeração de edifícios;

j) Assegurar o cumprimento das competências do município em matéria de fiscalização de ações e atividades reguladas pela legislação e pela regulamentação municipal, promovendo, quando se justifique, os atos conducentes à abertura de processos de contraordenação pela unidade orgânica competente, bem como à adoção de medidas de reposição da legalidade;

k) Assegurar a preparação dos processos de decisão e o cumprimento das decisões dos órgãos municipais respeitantes à definição e prossecução da estratégia municipal de reabilitação urbana, incluindo a definição de programas e processos de reabilitação e requalificação que promovam a qualificação dos núcleos urbanos, bem como a salvaguarda das áreas e edifícios classificados e do património edificado em geral;

l) Assegurar a preparação dos processos de decisão e o cumprimento das decisões dos órgãos municipais respeitantes à definição e prossecução da estratégia municipal para a habitação, bem como à gestão e desenvolvimento do parque habitacional do município;

m) Assegurar a manutenção e o desenvolvimento do Sistema de Informação Geográfica do município, promovendo, em articulação com as demais unidades orgânicas e com base numa política de atualização sistemática dos suportes cartográficos, o desenvolvimento e o aprofundamento de projetos relativos às diversas áreas de competência do município, tendo em vista a disponibilização de informação devidamente estruturada e georreferenciada, em plataforma acessível quer aos serviços, quer aos munícipes e às empresas;

n) Assegurar a preparação dos processos de decisão e o cumprimento das decisões dos órgãos municipais respeitantes à aquisição e alienação de imóveis e ao exercício pelo município de direitos de preferência, bem como as relativas às competências municipais em matéria de IMI e de IMT, em articulação com outras unidades orgânicas com competências específicas e com o serviço de finanças;

o) Assegurar, em articulação com as demais unidades orgânicas, realização das ações e atividades programadas pelo município no âmbito da sua estratégia para o turismo;

p) Assegurar o funcionamento do Posto de Turismo, garantindo que este cumpre a sua função de acolhimento e informação de visitantes;

q) Assegurar o cumprimento dos objetivos relativos à operação do Bote Leão.

r) Assegurar a preparação dos processos de decisão e o cumprimento das decisões dos órgãos municipais respeitantes à produção de regulamentação municipal nos domínios do ambiente e ordenamento do território, nomeadamente nas áreas da urbanização e edificação, ordenamento do espaço público e publicidade, imagem urbana, e turismo;

3 — Compreende as seguintes subunidades:

a) Setor de Apoio Administrativo (SAA)
b) Setor de Planeamento, Ambiente e Mobilidade (SPAM)
c) Setor de Projeto, Reabilitação e Imagem Urbana (SPRIU)
d) Setor de Gestão Urbanística e Fiscalização (SGUF)
e) Setor de Turismo (ST)

Artigo 17.º

Divisão de Intervenção Social (DIS)

1 — Missão: Constituir o suporte do município na promoção do desenvolvimento social integrado e na melhoria da qualidade de vida dos munícipes. Promove a oferta e o acesso à Educação, Saúde, Cultura e desporto e o apoio ao movimento associativo e à juventude do Concelho, garantindo a preservação do património cultural e identidade local.

2 — À Divisão de Intervenção Social compete nomeadamente:

a) Coordenar as atividades dos setores afetos à divisão;

b) Planear, desenvolver e avaliar a ação municipal nos vários domínios que integram a divisão;

c) Desenvolver e colaborar na elaboração de diagnósticos nas áreas da Divisão que permitam a definição de políticas e a implementação de programas e medidas nas respetivas áreas;

d) Gerir a rede municipal de equipamentos educativos, culturais e desportivos;

e) Apoiar as respostas sociais e de promoção da saúde em articulação com as entidades competentes da administração central e entidades locais;

f) Promover o acesso à educação garantindo a equidade social e as condições necessárias para que as crianças e jovens em idade escolar possam usufruir de um ensino de qualidade;

g) Assegurar as competências e representação municipal nas estruturas de participação no âmbito da atividade da divisão;

h) Promover a democratização da cultura e a capacitação dos munícipes nos domínios cultural e da cidadania, através do acesso, direto e mediado, à informação, às manifestações artísticas e aos bens culturais, bem como do apoio à criação artística e à produção cultural;

i) Promover a democratização do desporto e a melhoria da saúde e bem-estar dos munícipes, garantindo-lhes o acesso às atividades e práticas desportivas, da recreação à competição;

j) Garantir uma ação cultural e desportiva plural, diversificada e descentralizada que promova a participação dos diversos agentes culturais e desportivos e da comunidade em geral;

k) Fomentar o desenvolvimento de parcerias no âmbito da promoção e defesa da educação, cultura, desporto e desenvolvimento local;

l) Promover a participação dos jovens na vida do município, garantindo o apoio ao funcionamento das suas estruturas associativas, formais e não formais;

m) Garantir o apoio ao movimento associativo, promovendo a sua capacitação.

3 — Compreende as seguintes subunidades:

a) Setor de Educação (SE)
b) Setor de Desenvolvimento Social e Saúde (SDSS)
c) Setor de Cultura (SC)
d) Setor de Desporto, Juventude e Movimento Associativo (SDJMA)

Artigo 18.º

Divisão de Infraestruturas e Serviços Urbanos (DISU)

1 — Missão: Gerir o abastecimento de água e a drenagem de águas residuais domésticas e pluviais, num quadro de sustentabilidade dos recursos hídricos locais. Assegurar a manutenção de espaços públicos. Assegurar a gestão do cemitério municipal. Assegurar o apoio logístico aos serviços. Assegurar a manutenção e gestão da frota municipal. Garantir a gestão otimizada de recursos materiais, análise de projetos e a fiscalização técnica de obras municipais nas suas áreas de competência.

2 — À Divisão de Infraestruturas e Serviços Urbanos compete nomeadamente:

a) Coordenar as atividades dos setores afetos à divisão;
b) Gerir o sistema público de abastecimento e distribuição de água para consumo humano;
c) Gerir o sistema público de drenagem de águas residuais domésticas e pluviais;
d) Efetuar o controlo da qualidade de água na origem e na rede;
e) Garantir a gestão de clientes;
f) Gerir o sistema público de abastecimento de água para rega de espaços verdes públicos;
g) Gerir os espaços verdes, parques e jardins;
h) Recolher resíduos sólidos urbanos ou equiparados;
i) Garantir a limpeza de espaços urbanos;
j) Gerir os cemitérios e os espaços que lhe estão associados;
k) Analisar os projetos e apoiar a fiscalização técnica nas obras de urbanização, nas áreas da sua competência;
l) Gerir entradas e saídas de bens e pessoas nos serviços operacionais;
m) Assegurar o apoio logístico aos serviços internos e aos eventos sazonais;
n) Garantir a limpeza de edifícios e equipamentos municipais;
o) Gerir e manter a frota municipal e gerir a oficina auto.

3 — Compreende as seguintes subunidades:

a) Setor de Apoio Administrativo (SAA)
b) Setor de Águas e Saneamento (SAS)
c) Setor de Espaços Verdes e Higiene Urbana (SEVHU)
d) Setor de Gestão de Cemitérios (SGC)
e) Setor de Logística e Transportes (SLT)

Artigo 19.º

Divisão de Obras e Manutenção de Equipamentos (DOME)

1 — Missão: Garantir a gestão otimizada de recursos materiais, análise de projetos e a fiscalização técnica das obras municipais, nas suas áreas de competência. Assegurar a gestão otimizada e manutenção de edifícios e equipamentos municipais. Assegurar a gestão energética da rede de iluminação pública e dos equipamentos municipais.
2 — À Divisão de Obras e Manutenção de Equipamentos compete nomeadamente:

a) Coordenar as atividades dos sectores afetos à divisão;
b) Executar obras municipais de construção civil por administração direta;
c) Analisar e preparar os elementos necessários para o lançamento de procedimentos concursais nas obras a realizar por empreitada;
d) Acompanhar e fiscalizar obras municipais realizadas por empreitada;
e) Analisar os projetos e apoiar a fiscalização técnica nas obras de urbanização, nas áreas da sua competência;
f) Garantir a conservação e manutenção de edifícios e equipamentos municipais;
g) Gerir as oficinas operacionais e a ocupação de espaços;
h) Promover a eficiência energética dos edifícios municipais;
i) Promover a eficiência energética da rede de iluminação pública;
j) Manter e conservar a rede viária municipal;
k) Aplicar e conservar a sinalização horizontal e vertical de trânsito.

3 — Compreende as seguintes subunidades:

a) Setor de Apoio Administrativo (SAA)
b) Setor de Empreitadas (SE)
c) Setor de Manutenção de Equipamentos (SME)
d) Setor de Rede Viária (SRV)

Artigo 20.º

Dúvidas e omissões

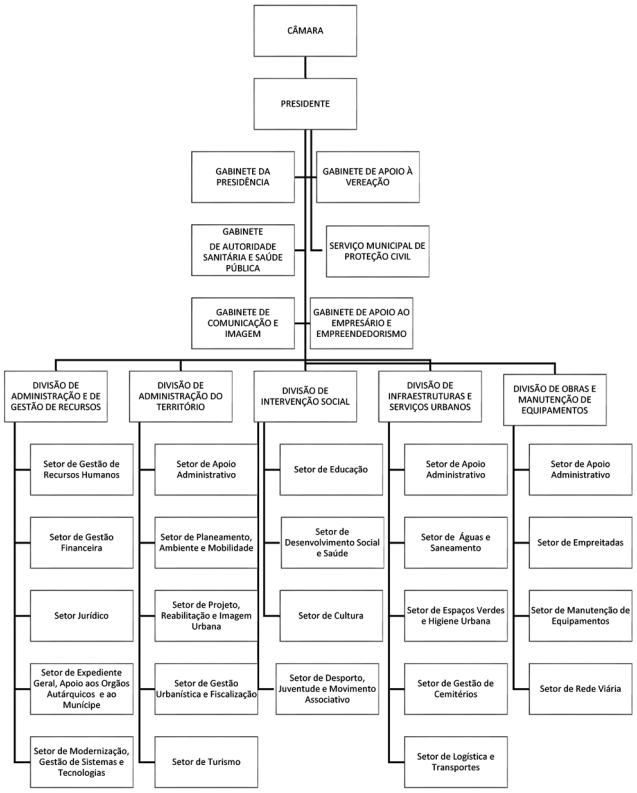
As dúvidas e omissões da interpretação e aplicação resultantes do presente regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal sob proposta do presidente, após parecer jurídico.

Artigo 21.º

Norma revogatória e entrada em vigor

1 — Ficam revogadas anteriores disposições que contrariem este regulamento.
2 — Este regulamento entra em vigor a 1 de janeiro de 2019 e após sua publicação em *Diário da República* conforme prevê o n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

ANEXO I



311805186

MUNICÍPIO DE ALVITO

Aviso n.º 17258/2018

Para os devidos efeitos, em conformidade com o estatuído pelo n.º 6 do artº. 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, torna-se público que a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional (Canalizador) do mapa de pessoal desta Autarquia, aberto pelo aviso n.º 9510/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 159 de 18 de agosto de 2018, foi homologada por meu despacho de 12/11/2018, encontrando-se publicitada na página eletrónica do Município e afixada em local visível ao público.

12 de novembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *António João Feio Valério*.

311808612

MUNICÍPIO DE ARRAIOLOS

Aviso n.º 17259/2018

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 36.º n.º 6 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 relativa ao procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, na área funcional de Desporto, Ref.ª 2, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 12329/2017, de 13 de outubro de 2017, foi homologada por meu despacho de 25 de outubro de 2018.

A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada encontra-se afixada em local visível e público no Edifício dos Paços do Município, bem como disponível em www.cm-arraiolos.pt.

2 de novembro de 2018. — A Presidente da Câmara, *Sílvia Cristina Tirapicos Pinto*.

311792194

MUNICÍPIO DO BARREIRO

Aviso n.º 17260/2018

Torna-se público que, na sequência da deliberação da Câmara Municipal datada de 07/11/2018, bem como do meu Despacho n.º 588/2018, proferido no uso da competência delegada, determinei a abertura pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do aviso na 2.ª série do *Diário da República,* do procedimento concursal comum, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com vista ao preenchimento dos postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Câmara Municipal do Barreiro, nos termos 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, 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.

1 — Ref.ª 06/2018 — 2 postos de trabalho carreira/categoria Técnico Superior (m/f) — área de Serviço Social.

2 — Descrição sumária das funções: As constantes no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, as quais correspondem ao grau 3 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Técnico Superior.

3 — Caracterização do posto de trabalho: As funções a desempenhar passam por Estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou cientifica, que fundamentam e preparam a decisão superior; Articulação com os Agrupamentos de Escolas, serviços da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens do Barreiro (CPCJ), Forças Policiais, Unidade de Saúde Pública Arnaldo Sampaio (USPAS) e Segurança Social; Acompanhamento em permanência dos alunos e respetivas famílias que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no presente Estatuto do Aluno; Planeamento e coordenação de atividades de equipas que sejam colocadas sobre a sua responsabilidade, reportando superiormente os resultados e implementar as decisões que lhe sejam comunicadas; Garantir a representação do Município nos órgãos de gestão escolar e em comissões, delegações e outros grupos constituídos para apreciar matérias na sua área de competência; Propor e estabelecer critérios para a avaliação da eficácia dos programas de educação e medidas para corrigir o insucesso e abandono escolar nos estabelecimentos de ensino do Concelho; Colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo e acompanhamento do desenvolvimento de projetos, nomeadamente, na implementação da metodologia EPIS (Empresários pela Inclusão Social); Apoio aos Serviços Municipais no âmbito das suas atribuições e competências.

Os candidatos deverão, ainda, possuir carta de condução categoria B, experiência nas áreas da educação e serviço social e conhecimento dos estabelecimentos de ensino do Concelho.

4 — Duração do contrato: 1 ano, eventualmente renovável nos termos da LTFP.

5 — Local de trabalho: o local de trabalho situa-se na área do Município do Barreiro.

6 — 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.

7 — Nos termos do artigo 3.º, números 1, 2 e 3, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é reservada uma quota de lugares a preencher por pessoas com deficiência.

8 — Para efeitos do estipulado no n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na Câmara Municipal do Barreiro, que satisfaçam estas necessidades e que se encontra suspensa a consulta prévia prevista na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, por não estar constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA), estabelecida no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro e Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro.

9 — O posicionamento remuneratório do(a) candidato(a) a recrutar é o correspondente a 2.ª posição, nível 15, da estrutura remuneratória da carreira Técnica Superior, que corresponde a 1 201,48€ e de acordo com o disposto no artigo 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, sem prejuízo de poder vir a oferecer posição remuneratória diferente, nos termos e com observância dos limites e restrições legalmente definidos quanto à determinação de posicionamento remuneratório previstos na legislação.

10 — Requisitos de admissão:

10.1 — Os requisitos de admissão, definidos no artigo 17.º e alínea ***a***) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, são os seguintes:

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 que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatórias.

10.2 — Os candidatos deverão ser detentores de Licenciatura em Serviço Social, ou equivalente, nem é possível substituir a habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

10.3 — Âmbito do recrutamento: De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o recrutamento inicia-se sempre de entre os trabalhadores com um vínculo de emprego publico por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de requalificação.

No caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do ponto anterior, e de acordo com o n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral de trabalho em funções públicas, podem candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego publico a termo ou sem vínculo de emprego público.

Nos termos das alíneas *a*) e *c*) do n.º 1 do artigo 35.º, da mesma Lei, podem candidatar-se:

a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do Município do Barreiro;

b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;

c) Trabalhadores integrados em outras carreiras.

O recrutamento efetuar-se-á pela ordem prevista na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas;

10.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem em regime de emprego público por tempo indeterminado, estejam integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho de Técnico Superior no mapa de pessoal do Município.

11 — Formalização de candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, mencionando a referência a que se candidata, no prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação no *Diário da República,* mediante preenchimento de requerimento disponível na Divisão de Recursos Humanos deste Município, sita na Rua José Magro n.º 2-A, ou na nossa página eletrónica em www.cm-barreiro.pt, entregue pessoalmente (no horário das 14 Horas às 17 Horas, de 2.ª a 6.ª feira)ou na Divisão Jurídica e de Administração Geral, no serviço de expediente (no horário das 9 Horas às 17 Horas, de 2.ª a 6.ª feira)sita nos Paços do Concelho, Rua Miguel Bombarda s/n, 2834-005 Barreiro, ou remetido pelo correio registado com aviso de receção, para: Câmara Municipal do Barreiro, Divisão Jurídica e de Administração Geral, Rua Miguel Bombarda s/n, 2834-005 Barreiro.

11.1 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11.2 — Os requerimentos de admissão ao concurso devidamente preenchidos e assinados, deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, de:

a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;

b) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado pelo (a) candidato(a), anexando comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar com identificação das entidades promotoras, duração e respetiva data de frequência, bem como carta de condução (se possuir);

c) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o (a) candidato (a) pertence, devidamente atualizada à data do dia seguinte ao da publicação do presente aviso de abertura, da qual conste a modalidade do vínculo de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a posição remuneratória em que se encontra nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 11.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;

d) Declaração do conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o(a) candidato(a) se encontra afeto(a), devidamente atualizada à data de abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado;

e) A Avaliação de desempenho respeitante ao último período objeto de avaliação, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da citada Portaria. Caso não tenha sido objeto de avaliação, declaração justificativa da não atribuição da respetiva avaliação de desempenho.

f) Os candidatos do mapa de pessoal do Município do Barreiro estão dispensados da apresentação de documentos comprovativos que já constem do seu processo individual, devendo mencionar essa circunstância.

11.3 — As falsas declarações são punidas por Lei (cf. artigo 28.º, n.º 12, da Portaria n.º 83-A/2009, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

11.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvidas sobre a situação que descreve a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.

12 — 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 a Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

12.1 — A classificação final será apurada nos seguintes termos:

$$CF = (AC \times 0.55) + (EPS \times 0.45)$$

a) Avaliação curricular, (AC): que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação literária e profissional, o percurso profissional e a relevância da experiencia adquirida, bem como a formação profissional realizada.

b) Entrevista profissional de seleção (EPS): que visa avaliar de forma objetiva e sistemática a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecidos entre o entrevistador e o entrevistado.

12.2 — Considerando razoes de celeridade, caso o número de candidatos admitidos seja superior a 100, e de forma a não causar prejuízo à normal atividade dos serviços, os métodos de seleção serão realizados de forma faseada (artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro).

12.3 — Os métodos de seleção são valorados de acordo com o definido no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

12.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal, sendo excluídos do mesmo.

12.5 — As atas do júri de 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 serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

12.6 — A notificação dos candidatos admitidos/excluídos, bem como a convocação para os métodos de seleção faz-se de acordo com o previsto nos artigos 30.º, 31.º e 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

13 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro; Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março; Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro; Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

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

15 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 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 no *Diário da República* e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, será publicitado num jornal de expansão nacional.

16 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Alexandra Fialho Borracha, Chefe de Divisão de Educação, Desporto e Associativismo

Vogais Efetivos: Paula Cristina Nunes Santos Galrito, Chefe de Divisão de Intervenção Social, Igualdade, Saúde e Habitação que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Paulo José Lopes Miguel, Técnico Superior afeto à Divisão de Educação, Desporto e Associativismo.

Vogais suplentes: Maria de Lurdes Cardoso Rodrigues Lopes, Chefe de Divisão de Cultura e Património Cultural e Paulo Pires Santos, Chefe de Divisão de Recursos Humanos.

19 de novembro de 2018. — O Vereador, *João Pintassilgo*.

311832661

Aviso n.º 17261/2018

Torna-se público que, na sequência da deliberação da Câmara Municipal datada de 07/11/2018, bem como do meu Despacho n.º 589/2018, proferido no uso da competência delegada, determinei a abertura pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do aviso na 2.ª série do *Diário da República,* do procedimento concursal comum, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com vista ao preenchimento dos postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Câmara Municipal do Barreiro, nos termos 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, 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.

1 — Ref.ª 07/2018 — 3 postos de trabalho carreira/categoria Técnico Superior (m/f) — área de Psicologia.

2 — Descrição sumária das funções: As constantes no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, as quais correspondem ao grau 3 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Técnico Superior.

3 — Caracterização do posto de trabalho: As funções de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou cientifica, que fundamentam e preparam a decisão superior; Articulação com os Agrupamentos de Escolas, serviços da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens do Barreiro (CPCJ), Forças Policiais, Unidade de Saúde Pública Arnaldo Sampaio (USPAS) e Segurança Social; Acompanhamento em permanência dos alunos e respetivas famílias que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno, ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no presente Estatuto do Aluno; Planeamento e coordenação de atividades de equipas que sejam colocadas sobre a sua responsabilidade, reportando superiormente os resultados e implementar as decisões que lhe sejam comunicadas; Garantir a representação do Município nos órgãos de gestão escolar e em comissões, delegações e outros grupos constituídos para apreciar matérias na sua área de competência; Participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações de capacitação do pessoal docente, não docente e dos Pais e Encarregados de Educação; Colaboração no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo e acompanhamento do desenvolvimento de projetos, nomeadamente, na implementação da metodologia EPIS (Empresários pela Inclusão Social); Apoio aos Serviços Municipais no âmbito das suas atribuições e competências.

Os candidatos deverão, ainda, possuir carta de condução categoria B, experiência na área da educação, conhecimento dos estabelecimentos de ensino do Concelho e pertencer à Ordem dos Psicólogos.

4 — Duração do contrato: 1 ano, eventualmente renovável nos termos da LTFP

5 — Local de trabalho: o local de trabalho situa-se na área do Município do Barreiro.

6 — 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.

7 — Nos termos do artigo 3.º, números 1, 2 e 3, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é reservada uma quota de lugares a preencher por pessoas com deficiência.

8 — Para efeitos do estipulado no n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na Câmara Municipal do Barreiro, que satisfaçam estas necessidades e que se encontra suspensa a consulta prévia prevista na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, por não estar constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA), estabelecida no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro e Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro.

9 — O posicionamento remuneratório do(a) candidato(a) a recrutar é o correspondente a 2.ª posição, nível 15, da estrutura remuneratória da carreira Técnica Superior, que corresponde a 1 201,48€ e de acordo com o disposto no artigo 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, sem prejuízo de poder vir a oferecer posição remuneratória diferente, nos termos e com observância dos limites e restrições legalmente definidos quanto à determinação de posicionamento remuneratório previstos na legislação.

10 — Requisitos de admissão:

10.1 — Os requisitos de admissão, definidos no artigo 17.º e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, são os seguintes:

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 que se propõe desempenhar;
d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatórias.

10.2 — Os candidatos deverão ser detentores de Licenciatura em Psicologia, nem é possível substituir a habilitação exigida por formação ou experiência profissional.
10.3 — Âmbito do recrutamento: De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o recrutamento inicia-se sempre de entre os trabalhadores com um vínculo de emprego publico por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de requalificação.
No caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do ponto anterior, e de acordo com o n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral de trabalho em funções públicas, podem candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego publico a termo ou sem vínculo de emprego público.
Nos termos das alíneas *a*) e *c*) do n.º 1 do artigo 35.º, da mesma Lei, podem candidatar-se:

a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do Município do Barreiro;
b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;
c) Trabalhadores integrados em outras carreiras.

O recrutamento efetuar-se-á pela ordem prevista na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas;
10.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem em regime de emprego público por tempo indeterminado, estejam integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho de Técnico Superior no mapa de pessoal do Município.
11 — Formalização de candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, mencionando a referência a que se candidata, no prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação no *Diário da República,* mediante preenchimento de requerimento disponível na Divisão de Recursos Humanos deste Município, sita na Rua José Magro n.º 2-A, ou na nossa página eletrónica em www.cm-barreiro.pt, entregue pessoalmente (no horário das 14 Horas às 17 Horas, de 2.ª a 6.ª feira) ou na Divisão Jurídica e de Administração Geral, no serviço de expediente (no horário das 9 Horas às 17 Horas, de 2.ª a 6.ª feira)sita nos Paços do Concelho, Rua Miguel Bombarda s/n, 2834-005 Barreiro, ou remetido pelo correio registado com aviso de receção, para: Câmara Municipal do Barreiro, Divisão Jurídica e de Administração Geral, Rua Miguel Bombarda s/n, 2834-005 Barreiro.
11.1 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.
11.2 — Os requerimentos de admissão ao concurso devidamente preenchidos e assinados, deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, de:

a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
b) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado pelo(a) candidato(a), anexando comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar com identificação das entidades promotoras, duração e respetiva data de frequência, bem como carta de condução (se possuir);
c) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o(a) candidato(a) pertence, devidamente atualizada à data do dia seguinte ao da publicação do presente aviso de abertura, da qual conste a modalidade do vínculo de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a posição remuneratória em que se encontra nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 11.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;
d) Declaração do conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o(a) candidato(a) se encontra afeto(a), devidamente atualizada à data de abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado;
e) A Avaliação de desempenho respeitante ao último período objeto de avaliação, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da citada Portaria. Caso não tenha sido objeto de avaliação, declaração justificativa da não atribuição da respetiva avaliação de desempenho.
f) Os candidatos do mapa de pessoal do Município do Barreiro estão dispensados da apresentação de documentos comprovativos que já constem do seu processo individual, devendo mencionar essa circunstância.

11.3 — As falsas declarações são punidas por Lei (cf. artigo 28.º, n.º 12, da Portaria n.º 83-A/2009, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.
11.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvidas sobre a situação que descreve a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.
12 — 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 a Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS)
12.1 — A classificação final será apurada nos seguintes termos:

$$CF = (AC \times 0.55) + (EPS \times 0.45)$$

a) Avaliação curricular, (AC): que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação literária e profissional, o percurso profissional e a relevância da experiencia adquirida, bem como a formação profissional realizada.
b) Entrevista profissional de seleção (EPS): que visa avaliar de forma objetiva e sistemática a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecidos entre o entrevistador e o entrevistado.

12.2 — Considerando razoes de celeridade, caso o número de candidatos admitidos seja superior a 100, e de forma a não causar prejuízo à normal atividade dos serviços, os métodos de seleção serão realizados de forma faseada (artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro).
12.3 — Os métodos de seleção são valorados de acordo com o definido no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.
12.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal, sendo excluídos do mesmo.
12.5 — As atas do júri de 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 serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
12.6 — A notificação dos candidatos admitidos/excluídos, bem como a convocação para os métodos de seleção faz-se de acordo com o previsto nos artigos 30.º, 31.º e 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.
13 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro; Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março; Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro; Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.
14 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.
15 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 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 no *Diário da República* e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, será publicitado num jornal de expansão nacional.
16 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Alexandra Fialho Borracha, Chefe de Divisão de Educação, Desporto e Associativismo
Vogais Efetivos: Paula Cristina Nunes Santos Galrito, Chefe de Divisão de Intervenção Social, Igualdade, Saúde e Habitação que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Paulo José Lopes Miguel, Técnico Superior afeto à Divisão de Educação, Desporto e Associativismo.
Vogais suplentes: Maria de Lurdes Cardoso Rodrigues Lopes, Chefe de Divisão de Cultura e Património Cultural e Paulo Pires Santos, Chefe de Divisão de Recursos Humanos.

19 de novembro de 2018. — O Vereador, *João Pintassilgo*.

311833633

MUNICÍPIO DE CARREGAL DO SAL

Anúncio n.º 195/2018

Classificação do Imóvel de Interesse Municipal da «Casa da Quinta do Boiço»

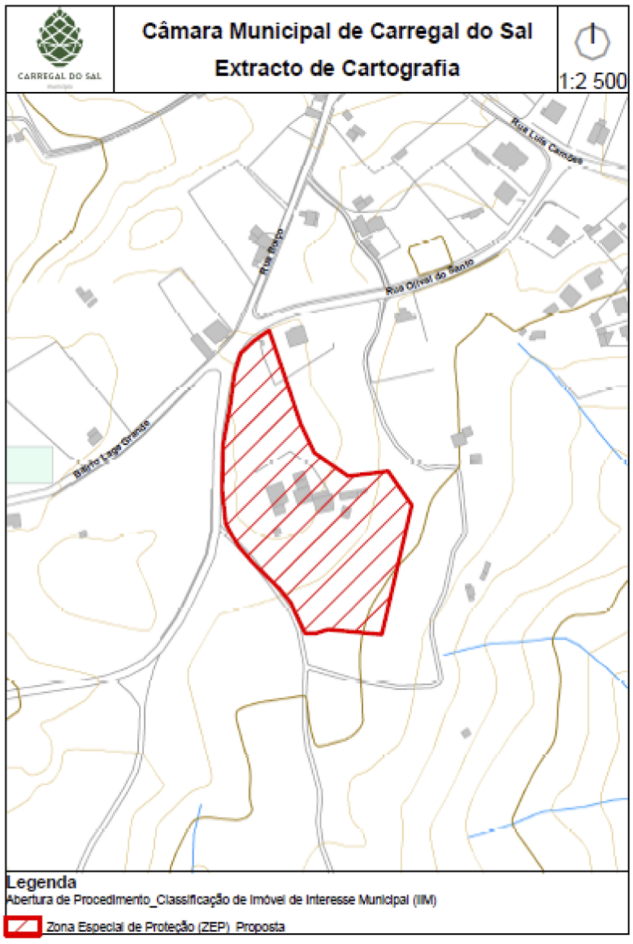
Torna-se público, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2, artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, que:

Por deliberação da Câmara Municipal de Carregal do Sal, tomada na reunião ordinária realizada em 11/05/2018, foi determinado a abertura da instrução do processo de classificação da Casa da Quinta do Boiço, considerado de Interesse Municipal (IM), sito na Rua do Boiço, Vila e Freguesia de Oliveira do Conde, Concelho de Carregal do Sal, descrito na Conservatória do Registo Predial de Carregal do Sal sob o n.º 6710/20121220, da Freguesia de Oliveira do Conde, inscrito na matriz urbana sob os artigos U-326 e R-5370.

Assim, nos termos dos artigos 27.º e 46.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, convidam-se os interessados a apresentar quaisquer reclamações, no prazo de trinta dias, estando os elementos relevantes do processo disponíveis na Unidade de Planeamento e Urbanismo e na página eletrónica do município: www.carregal-digital.pt.

A partir da notificação da decisão de abertura do procedimento ou da publicação do anúncio no *Diário da República,* conforme a que ocorra em primeiro lugar, o bem imóvel é considerado em vias de classificação com todos os seus efeitos, ficando o imóvel ao abrigo e abrangido pelas respetivas disposições legais, designadamente, sujeito ao disposto nos artigos 40.º a 54.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, com exceção do disposto ao artigo 42.º, como estabelece o artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro.

6 de setembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Rogério Mota Abrantes*.



311807965

MUNICÍPIO DE CORUCHE

Aviso n.º 17262/2018

X Alteração ao Plano Diretor Municipal de Coruche — RERAE

Francisco Silvestre de Oliveira, Presidente da Câmara Municipal de Coruche, torna público, para os efeitos do disposto na alínea *f*) do n.º 4 do artigo 191.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, conjugado com o n.º 2 do artigo 12.º do Regime Excecional de Regularização de Atividades Económicas (RERAE), na sua redação atual, que a Assembleia Municipal de Coruche, na sua sessão ordinária de 28 de setembro de 2018 aprovou, por unanimidade, a "X Alteração do Plano Diretor Municipal de Coruche — RERAE", mediante proposta da Câmara Municipal aprovada por unanimidade em reunião do dia 19 de setembro de 2018. A alteração incidiu sobre a Planta de Condicionantes 1.4, a Planta de Ordenamento 1.4, 2.4, 2.7, 22.1 e 22.2 e sobre o regulamento tendo sido aditado o artigo 82.º-B do Regulamento do Plano Diretor Municipal de Coruche, ratificado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 111/2000, publicada na 1.ª série-B do *Diário da República,* de 24 de agosto de 2000, na sua redação atual.

Da discussão pública não resultaram quaisquer reclamações, observações ou sugestões.

Nos termos da alínea *f*) do n.º 4 do artigo 191.º do RJIGT, publicam-se em anexo ao presente Aviso a Planta de Condicionantes, a Planta de Ordenamento, assim como o artigo aditado do Regulamento do Plano Diretor Municipal de Coruche.

17 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Francisco Silvestre de Oliveira.*

Deliberação

"Ponto nove — X Alteração do Plano Diretor Municipal de Coruche — Regime Extraordinário de Regularização de Atividades Económicas (RERAE)

Foi presente o ofício n.º 6926, de 20 de setembro de 2018, da Câmara Municipal de Coruche, anexando proposta sobre o assunto em epígrafe, que foi aprovada por unanimidade, em sua reunião ordinária de 19 de setembro de 2018, a qual fica a fazer parte integrante da ata da presente sessão.

A Assembleia deliberou, por unanimidade, nos termos do n.º 6 do artigo 89.º e do artigo 90.º do DL n.º 80/2015, de 14 de maio, Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, aprovar a X Alteração ao Plano Diretor Municipal de Coruche".

17 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Francisco Silvestre de Oliveira.*

Artigo 82.º B

Atividades Económicas do Regime Excecional de Regularização

1 — As atividades económicas objeto da X Alteração ao PDM de Coruche são as seguintes:

Sociedade Agroboletos, Unipessoal L.da
Laverde — Produtos de Cosmética Natural, L.da
Agro Pecuária Afonso Paisana, SA

2 — Admite-se a legalização das operações urbanísticas necessárias à regularização e alteração/ampliação de estabelecimentos e explorações a que se refere o Decreto-Lei n.º 165/2014, de 5 de novembro, na sua redação atual, e que tenham recebido deliberação favorável ou deliberação final condicionada na conferência decisória prevista neste diploma, independentemente da categoria de espaço onde se localizam e no estrito cumprimento das condições impostas na conferência decisória.

3 — As operações urbanísticas devem respeitar o disposto nas atas da conferência decisória relativa a cada processo e nas fichas anexas a este regulamento.

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

46352 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Alterações_ao_Regulamento_46352_2.jpg
46392 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_Ordenamento_46392_18.jpg
46352 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Alterações_ao_Regulamento_46352_6.jpg
46352 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Alterações_ao_Regulamento_46352_12.jpg
46396 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_condicionantes_46396_21.jpg
46352 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Alterações_ao_Regulamento_46352_8.jpg
46392 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_Ordenamento_46392_16.jpg
46352 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Alterações_ao_Regulamento_46352_3.jpg
46392 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_Ordenamento_46392_19.jpg

46352 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Alterações_ao_Regulamento_46352_10.jpg
46352 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Alterações_ao_Regulamento_46352_1.jpg
46352 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Alterações_ao_Regulamento_46352_4.jpg
46352 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Alterações_ao_Regulamento_46352_5.jpg
46352 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Alterações_ao_Regulamento_46352_7.jpg
46352 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Alterações_ao_Regulamento_46352_9.jpg
46352 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Alterações_ao_Regulamento_46352_11.jpg
46352 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Alterações_ao_Regulamento_46352_13.jpg
46352 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Alterações_ao_Regulamento_46352_15.jpg
46392 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_Ordenamento_46392_17.jpg
46392 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_Ordenamento_46392_20.jpg
46396 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_condicionantes_46396_22.jpg
46352 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Alterações_ao_Regulamento_46352_14.jpg
611808726

MUNICÍPIO DE ÉVORA

Aviso n.º 17263/2018

Para os devidos efeitos, torna-se público que foi celebrado o seguinte contrato de trabalho por tempo indeterminado, para o exercício de funções públicas, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20/06:

António Gonçalves Duarte Vicente, com início a 26 de outubro de 2018, para a categoria de Assistente Operacional, posto de trabalho de Serviços Gerais, sendo a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao 1.º nível da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Carlos Manuel Guerra Martins, com início a 29 de outubro de 2018, para a categoria de Assistente Operacional, posto de trabalho de Serviços Gerais, sendo a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao 1.º nível da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Carlos Manuel da Silva Antas, com início a 26 de outubro de 2018, para a categoria de Assistente Operacional, posto de trabalho de Cantoneiro de Limpeza, sendo a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao 1.º nível da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Cristina Maria da Costa Nascimento Amador, com início a 26 de outubro de 2018, para a categoria de Assistente Operacional, posto de trabalho de Tratador Apanhador de Animais, sendo a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao 1.º nível da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

José Francisco Cavaco Ramalho, com início a 26 de outubro de 2018, para a categoria de Assistente Operacional, posto de trabalho de Serviços Gerais, sendo a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao 1.º nível da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Luís Alberto Ramalho Coelho, com início a 26 de outubro de 2018, para a categoria de Assistente Operacional, posto de trabalho de Serviços Gerais, sendo a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao 1.º nível da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Manuel Alcides Pires, com início a 2 de novembro de 2018, para a categoria de Assistente Operacional, posto de trabalho de Cantoneiro de Limpeza, sendo a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao 1.º nível da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Maria da Graça Bandeira Curva, com início a 26 de outubro de 2018, para a categoria de Assistente Operacional, posto de trabalho de Cantoneiro de Limpeza, sendo a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao 1.º nível da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

5 de novembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Carlos Pinto de Sá*.
311804327

MUNICÍPIO DO FUNCHAL

Aviso (extrato) n.º 17264/2018

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, no seguimento da utilização da reserva de recrutamento interna constituída em resultado do procedimento concursal comum para preenchimento de 8 postos de trabalho de técnico superior consultor jurídico, aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 190, de 2 de outubro de 2017 e do meu despacho datado de 4 de outubro de 2018, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores abaixo identificados, para a carreira e categoria de técnico superior, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória da referida carreira e ao nível 15 da tabela remuneratória dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Catarina Sofia Espírito Santo Gouveia e Ana Sofia Freitas Pestana, com efeitos a partir de 8 de outubro de 2018;

Silvana Abreu do Nascimento, com efeitos a partir de 5 de novembro de 2018.

Por delegação de competências conferidas pelo Presidente da Câmara Municipal do Funchal no Despacho de Delegação de Competências, exarado em 23 de outubro de 2017 e publicitado pelo Edital n.º 457/2017, da mesma data.

8 de novembro de 2018. — A Vereadora, *Maria Madalena Caetano Sacramento Nunes.*
311803874

MUNICÍPIO DO FUNDÃO

Aviso n.º 17265/2018

Homologação da lista unitária de ordenação final do Procedimento Concursal de Regularização de Vínculos Precários com vista ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria/carreira assistente operacional/Eletricista.

A Vereadora dos Recursos Humanos (competências delegadas a 26.10.2017), Dr.ª Maria Alcina Domingues Cerdeira, para cumprimento 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 pública a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos do procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho de assistente operacional — eletricista do mapa de pessoal do Município do Fundão, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinário de vínculos precários, aberto através do aviso publicado na Bolsa de Emprego Público (referência B), a qual foi homologada por meu despacho datado de 8 de agosto de 2018.

Ao abrigo da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, e em cumprimento da legislação supra citada, notificam-se os interessados que a mesma lista foi afixada ao público nas instalações da Câmara Municipal do Fundão e publicitada na página eletrónica, em www.cm-fundao.pt.

10 de setembro de 2018. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Dr.ª Maria Alcina Domingues Cerdeira*.
311810142

Aviso n.º 17266/2018

Homologação da lista unitária de ordenação final do Procedimento Concursal de Regularização de Vínculos Precários com vista ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria/carreira de Técnico Superior.

A Vereadora dos Recursos Humanos (competências delegadas a 26.10.2017), Dr.ª Maria Alcina Domingues Cerdeira, para cumprimento 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 pública a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos do procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior, na área da engenharia civil do mapa de pessoal do Município do Fundão, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinário de vínculos precários, aberto através do aviso publicado na Bolsa de Emprego Público (referência A), a qual foi homologada por meu despacho datado de 2 de agosto de 2018.

Ao abrigo da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, e em cumprimento da legislação supra citada, notificam-se os interessados que a mesma lista foi afixada ao público nas instalações da Câmara Municipal do Fundão e publicitada na página eletrónica, em www.cm-fundao.pt.

10 de setembro de 2018. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Dr.ª Maria Alcina Domingues Cerdeira*.
311809966

Aviso n.º 17267/2018

Homologação da lista unitária de ordenação final do Procedimento Concursal de Regularização de Vínculos Precários com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria/carreira — assistente operacional — Auxiliar Administrativo.

A Vereadora dos Recursos Humanos (competências delegadas a 26.10.2017), Dr.ª Maria Alcina Domingues Cerdeira, para cumprimento 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 pública a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos do procedimento concursal para preenchimento de dois postos de trabalho de assistente operacional — auxiliar administrativo do mapa de pessoal do Município do Fundão, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinário de vínculos precários, aberto através do aviso publicado na Bolsa de Emprego Público (referência G), a qual foi homologada por meu despacho datado de 02 de agosto de 2018.

Ao abrigo da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, e em cumprimento da legislação supracitada, notificam-se os interessados que a mesma lista foi afixada ao público nas instalações da Câmara Municipal do Fundão e publicitada na página eletrónica, em www.cm-fundao.pt.

10 de setembro de 2018. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Dr.ª Maria Alcina Domingues Cerdeira*.

311809999

MUNICÍPIO DE LAGOS

Aviso n.º 17268/2018

Publicitação da Lista Unitária de Ordenação Final

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de quatro postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (Cantoneiro de Limpeza), aberto pelo Aviso n.º 8823/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 123, de 28 de junho de 2018 foi homologada, por meu despacho proferido em 09/11/2018, no uso de competência delegada.

A lista unitária de ordenação final encontra-se disponível na página eletrónica do município de Lagos em www.cm-lagos.pt e afixada nos Paços do Concelho Século XXI.

12 de novembro de 2018. — A Vereadora, *Sara Maria Horta Nogueira Coelho*.

311809025

Aviso n.º 17269/2018

Publicitação da lista unitária de ordenação final

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (Jardineiro), aberto pelo Aviso n.º 8823/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 123, de 28 de junho de 2018 foi homologada, por meu despacho proferido em 09/11/2018, no uso de competência delegada.

A lista unitária de ordenação final encontra-se disponível na página eletrónica do município de Lagos em www.cm-lagos.pt e afixada nos Paços do Concelho Século XXI.

12 de novembro de 2018. — A Vereadora, *Sara Maria Horta Nogueira Coelho*.

311809277

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 17270/2018

Regresso de Licença sem Remuneração

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da autorização do regresso de licença sem remuneração, concedida por despacho do Senhor Vereador Eng.º João Paulo de Figueiredo Lucas Saraiva, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com:

Margarida Isabel Guerreiro Rosa Agostinho de Almeida para o exercício de funções inerentes à categoria de Assistente Técnico da carreira de Assistente Técnico, com a remuneração mensal ilíquida de €854,77, correspondente ao posicionamento entre a 3.ª e 4.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Técnico e entre o nível remuneratório 8 e 9 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com efeitos a partir de 25 de outubro de 2018.

7 de novembro de 2018. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Maria João Vicente*.

311805437

MUNICÍPIO DE LOURES

Aviso n.º 17271/2018

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de Assistente Operacional, na área profissional de Carpinteiro de Limpos — Lista Unitária de Ordenação Final Homologada.

Para efeitos do disposto nos n.os 4 a 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos ao Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da categoria de Assistente Operacional, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 233, de 5 de dezembro de 2017, através da ref.ª 8 do Aviso n.º 14628/2017, da homologação da lista unitária de ordenação final, por despacho do Sr. Vereador dos Recursos Humanos de 23 de outubro de 2018, que se encontra afixada nas instalações do Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Loures, sita na Rua Dr. Manuel de Arriaga, n.º 7 em Loures, e disponibilizada na sua página eletrónica.

30 de outubro de 2018. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Carlos Santos.*

311399482

Aviso n.º 17272/2018

Concurso externo de ingresso para ocupação de dezanove postos de trabalho, da carreira não revista de Polícia Municipal, categoria de Agente Municipal de 2.ª classe, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Para efeitos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com os artigos 27.º, 28.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, adaptado à Administração Local por força do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, aprovada a abertura de concurso externo de ingresso, conforme deliberação tomada na 21.ª reunião ordinária da Câmara Municipal de Loures, realizada em 12 de setembro de 2018, torna-se público que, por despacho do Sr. Vereador dos Recursos Humanos de 15 de outubro de 2018, exarado na informação n.º 102/DGRH/APG/CP_PO, de 1 de outubro de 2018, proferido no uso das competências delegadas pelo Sr. Presidente da Câmara (Despacho n.º 184/2018, de 2 de outubro), se encontra aberto procedimento concursal para ocupação de dezanove postos de trabalho, da carreira de Polícia Municipal, categoria de Agente Municipal de 2.ª Classe, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do n.º 4, do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

2 — Não se encontram constituídas reservas de recrutamento na Câmara Municipal de Loures para os postos de trabalho em causa e a Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), em 22 de agosto de 2018, declarou a inexistência em reserva de recrutamento de qualquer candidato com o perfil adequado,

dado ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

3 — Legislação aplicável, na atual redação: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho; Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho; Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de março; Portaria n.º 247-B/2000, de 8 de maio; Lei n.º 19/2004, de 20 de maio; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

4 — O local de trabalho é na área do Município de Loures.

5 — Caracterização do(s) posto(s) de trabalho, conforme o mapa de pessoal:

Atribuição, competência ou atividade: As previstas nos artigos 6.º e 44.º do Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Loures.

6 — Remuneração: A remuneração base mensal será de 583,58€ (quinhentos e oitenta e três euros e cinquenta e oito cêntimos) durante o período de estágio, e, após provimento no lugar de Agente Municipal de 2.ª classe, será de 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos), resultante do regime previsto no mapa I, anexo II, do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de março.

7 — Requisitos de admissão: Os candidatos devem reunir os requisitos gerais e especiais de admissão até ao último dia do prazo de candidatura.

7.1 — Os requisitos gerais de admissão são os previstos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, designadamente:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados por lei especial ou convenção internacional;
b) Ter 18 anos completos;
c) Possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
d) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
e) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos Especiais: Os decorrentes das disposições conjugadas no Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de março e na Portaria n.º 247-B/2000, de 8 de maio:

a) Possuir o 12.º ano de escolaridade ou equivalente;
b) Ter idade inferior a 28 anos, à data do encerramento do prazo de candidatura;
c) Ter altura não inferior a: sexo feminino — 1,60 m; sexo masculino — 1,65 m.

7.3 — Não será admitida a substituição de nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

7.4 — De acordo com o artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 320/A/2000, de 15 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 118/2004, de 21 de maio, e republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 320/2007, de 27 de setembro, que aprova o Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Regimes de Contrato (RC) e de Voluntariado (RV), dado que o presente procedimento concursal prevê limite de idade, o tempo de serviço efetivo prestado em RC e RV é abatido à idade cronológica dos cidadãos, até ao limite de dois anos, sem prejuízo da verificação das demais condições legalmente previstas para a aplicação de cada incentivo.

8 — Âmbito de Recrutamento:

8.1 — Atendendo aos princípios constitucionais da economia, eficácia e eficiência da gestão da administração pública foi autorizado, por deliberação da Câmara Municipal, na sua 21.ª reunião ordinária, realizada a 12 de setembro de 2018, o recrutamento de trabalhadores sem vínculo de emprego público, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, conforme previsto no n.º 4, do artigo 30.º, da LTFP.

8.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Loures idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

9 — Forma, prazo e local de apresentação das candidaturas:

9.1 — Os documentos de apresentação obrigatória para efeitos de admissão ao procedimento ou avaliação, não podendo ser apresentados por via eletrónica, são os seguintes:

a) Formulário de candidatura ao procedimento concursal, de preenchimento obrigatório, disponível no Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Loures ou na página eletrónica da Câmara Municipal de Loures (www.cm-loures.pt);
b) *Curriculum vitae,* datado e assinado, acrescido dos documentos comprovativos da experiência profissional e da formação profissional ou especializada;
c) Cópia do certificado de habilitações literárias;
d) Tratando-se de candidatos detentores de uma relação jurídica de emprego público, declaração passada e autenticada pelo serviço de origem para efeitos de conferência dos requisitos, que comprove a natureza do vínculo de emprego público constituído, a carreira e categoria onde se encontra integrado e respetivo posicionamento remuneratório.

Só é admissível a apresentação da candidatura em suporte de papel.

A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do procedimento concursal, quando a sua falta impossibilite a admissão ou a avaliação.

9.2 — Os trabalhadores em exercício de funções na Câmara Municipal de Loures estão dispensados da apresentação do documento referido na alínea *d*) do ponto 9.1.

9.3 — Prazo: o prazo de aceitação de candidaturas é de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* 2.ª série, de acordo com o artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho.

9.4 — Local: apenas são aceites as candidaturas entregues pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos, sito na rua Dr. Manuel de Arriaga n.º 7 em Loures, ou remetidas, por correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Loures, Praça da Liberdade, 2674-501 em Loures, nos termos do disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

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

9.6 — Em caso de dúvida, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação dos documentos comprovativos das declarações prestadas.

10 — Métodos de seleção:

10.1 — Conforme despacho do Sr. Vereador dos Recursos Humanos, de 15 de outubro de 2018, exarado na informação n.º 102/DGRH/APG/CP_PO, de 01 de outubro de 2018, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são:

Prova de Conhecimentos, que visa avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos, necessários ao exercício da função de agente de um serviço de polícia municipal;

Exame Psicológico, que visa avaliar as capacidades intelectuais, de avaliação e intervenção e as características de personalidade dos candidatos, a fim de determinar a sua adequação à função de agente de um serviço de polícia municipal;

Exame Médico, que visa avaliar as condições físicas e psíquicas dos candidatos, tendo em vista determinar a sua aptidão para o exercício da função na carreira de polícia municipal;

Entrevista Profissional de Seleção, que visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

10.2 — Na valoração dos métodos de seleção referidos e na classificação final será utilizada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se excluídos do procedimento os candidatos que faltem à sua aplicação, tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou menção classificativa de "não apto" num dos métodos ou fases, não se lhes aplicando o método ou fases seguintes.

A classificação final é calculada através da média aritmética simples dos resultados obtidos nos métodos de seleção, segundo a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{(PC + EP + EPS)}{3}$$

sendo:

Classificação Final (CF)
Prova de Conhecimentos (PC)
Exame Psicológico (EP)
Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

10.3 — A Prova de Conhecimentos assumirá a forma escrita, revestindo carácter teórico, é individual e será efetuada em suporte de papel com duração aproximada de 90 minutos.

Durante a realização da prova é permitida a consulta da bibliografia em formato papel, desde que não comentada ou anotada, devendo os candidatos fazer-se acompanhar da mesma.

A parte I da prova de conhecimentos (conhecimentos gerais) será composta por 10 questões fechadas de escolha múltipla, abordando as seguintes temáticas: Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara

Municipal de Loures; Código do Procedimento Administrativo e Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP);

A parte II da prova de conhecimentos (conhecimentos específicos) será composta por 10 questões fechadas de escolha múltipla, abordando as seguintes temáticas: Regime Geral das Contraordenações; Regime e forma de criação das Polícias Municipais; Direitos e deveres dos Agentes de Polícia Municipal; Constituição da República Portuguesa e Código da Estrada.

A prova incidirá sobre a seguinte Bibliografia, na sua redação atual:

Despacho n.º 14190/2015 do Município de Loures, publicado no *Diário da República* n.º 235, 2.ª série, de 1 de dezembro de 2015;

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro;

Lei n.º 19/2004, de 20 de maio;

Portaria n.º 304-A/2015, de 22 de setembro;

Decreto-Lei n.º 239/2009, de 16 de setembro;

A Constituição da República Portuguesa — Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto;

Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio.

10.4 — No exame psicológico são atribuídas as seguintes menções qualitativas: "Favorável preferencialmente"; "Bastante favorável"; "Favorável"; "Com reservas" e "Não favorável", correspondendo-lhes a classificações de: 20, 16, 12, 8 e 4 valores, respetivamente, conforme previsto no n.º 2, do artigo 26.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

10.5 — No exame médico são atribuídas as seguintes menções qualitativas: "Apto" ou "Não Apto".

10.6 — A entrevista profissional de seleção será avaliada segundo os níveis classificativos de "Elevado", "Bom", "Suficiente", "Reduzido" e "Insuficiente", aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Os parâmetros de apreciação serão os definidos na Portaria n.º 247-B/2000, de 8 de maio:

Postura física e comportamental;
Expressão verbal;
Sociabilidade;
Experiência;
Espírito crítico;
Maturidade do candidato.

11 — A primeira ata do júri do procedimento concursal é disponibilizada na página eletrónica da Câmara Municipal de Loures em www.cm-loures.pt e, para consulta, no Departamento de Recursos Humanos, sito na Rua Dr. Manuel de Arriaga, n.º 7, em Loures, dentro do horário de funcionamento do atendimento das 9:00 às 16:30 horas, no dia útil seguinte à publicação do presente aviso.

12 — De acordo com o n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é fixada a quota de 5 % do total do número de lugares, com arredondamento para a unidade, a preencher por pessoas com deficiência.

13 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, na ordenação final aplicar-se-á o critério de preferência previsto na parte final do n.º 2, artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de março. Subsistindo o empate, e depois de aplicados os critérios de ordenação preferencial previstos no n.º 2, do artigo 37.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e nos termos do n.º 3 da citada disposição legal, aplicar-se-ão os seguintes critérios de preferência na ordenação:

1.º Candidatos com mais elevada classificação na Entrevista Profissional de Seleção;

2.º Candidatos com mais elevada classificação na Prova de Conhecimentos;

3.º Candidatos com mais elevada classificação no Exame Psicológico.

14 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 41.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o procedimento concursal será válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos nos n.os 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

15 — Composição e identificação do júri e do respetivo secretariado:

Presidente: Dr. Paulo Rui da Costa Morgado, Comandante da Polícia Municipal.

Vogais efetivos:

Dr.ª Alexandra Maria de Carvalho Teixeira Gomes, Chefe da Divisão Jurídico-Administrativa, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Dr. Cândido Miguel Nascimento Esteves, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Vogais suplentes:

Dr.ª Ana Catarina Alves Almeida Chaves, Técnica Superior da Divisão Operacional;

Dr.ª Carla Maria Santos Ramos, Técnica Superior do Departamento de Recursos Humanos.

Secretariado:

Sr.ª Maria Adelaide Parafita da Rocha, Assistente Técnica da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

16 — Notificação dos candidatos: As listas de candidatos admitidos/excluídos e de classificação final serão publicitadas nos termos e de acordo com o disposto nos artigos 34.º e 35.º, 38.º a 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, sendo publicitadas no Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Loures e disponibilizadas na sua página eletrónica (www.cm-loures.pt).

17 — O presente Aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página eletrónica do Município de Loures e em jornal de expansão nacional.

18 — O provimento na categoria de Agente Municipal de 2.ª Classe é realizado de entre indivíduos aprovados em estágio com classificação não inferior a Bom (14 valores). O estágio tem a duração de um ano e inclui a frequência, com aproveitamento, de um curso de formação ministrado conjuntamente pela Direção Geral de Administração Local e pela Escola Prática de Polícia, sendo dispensados da sua frequência os candidatos que comprovem já terem frequentado, com aproveitamento, o referido curso.

19 — A frequência do estágio será feita em regime de comissão de serviço extraordinária ou contrato por tempo indeterminado, conforme o candidato seja detentor, ou não, de prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

19.1 — A não obtenção de aproveitamento no curso de formação a realizar, bem como no final do estágio, implica o regresso do estagiário ao lugar de origem ou a imediata rescisão do contrato, sem direito a qualquer indemnização, consoante se trata de indivíduos detentores, ou não, de prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

19.2 — Aos estagiários que obtenham aprovação será celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Agente Municipal de 2.ª Classe, contendo uma cláusula relativa ao Pacto de Permanência, na qual o trabalhador e o empregador público convencionam a obrigatoriedade de prestação de serviço, durante o período mínimo de 3 anos, contado da data da celebração do contrato, como compensação pelas despesas extraordinárias comprovadamente feitas pelo empregador público na formação profissional do trabalhador, podendo este desobrigar-se restituindo as importâncias despendidas.

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

9 de novembro de 2018. — O Diretor do Departamento, *Carlos Santos*.
311805623

MUNICÍPIO DE LOUSADA

Aviso n.º 17273/2018

Procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior (sociologia), para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Para efeitos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril (de ora em diante designado por "Portaria"), torna -se público que, por autorização da Câmara Municipal de Lousada, conferida através de deliberação tomada na reunião ordinária de 16 de julho de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de dez (10) dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, destinado apenas a candidatos que

já possuam vínculo por tempo indeterminado para preenchimento do posto de trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município de Lousada.

2 — 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), na página eletrónica do Município de Lousada, (www.cm-lousada.pt), a partir da data da publicação no *Diário da República* deste aviso, e por extrato, em jornal de expansão nacional no prazo máximo de três dias úteis contados da data daquela publicação.

3 — Procedimentos prévios:

3.1 — Consultada a Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria, foi prestada a seguinte informação em 03 de outubro de 2018: "Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para a categoria de Técnico Superior (Serviço Social), declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado". Também não se encontram constituídas reservas de recrutamento internas na Câmara Municipal de Lousada que satisfaçam a necessidade do recrutamento em causa. As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional (anterior regime da requalificação), de acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, razão pela qual esta Autarquia não fez a referida consulta.

3.2 — Nos termos do determinado no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação e em cumprimento da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 90.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi efetuada consulta à Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa sobre a existência de pessoal em sistema de requalificação nos municípios que integram aquela Comunidade, tendo esta informado, no dia 3 de outubro de 2018, que ainda não está constituída, naquela Comunidade, a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA).

4 — Âmbito do recrutamento:

4.1 — O recrutamento é restrito a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público, por tempo indeterminado, de acordo com o disposto no n.º 3, do artigo 30.º, da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

4.2 — Nos termos das alíneas *a*) a *c*) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma Lei, podem candidatar-se trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou executar diferente atribuição, competência, ou atividade, do órgão ou serviço em causa; trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência, ou atividade, de outro do órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação; trabalhadores integrados em outras carreiras.

5 — Local de trabalho: as funções serão exercidas na área do concelho de Lousada.

6 — Prazo de validade: o procedimento 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 a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar que será utilizada, sempre que, no prazo de 18 meses contados da data homologação da referida lista, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

7 — Identificação e caracterização do posto de trabalho:

7.1 — Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Técnico superior (Sociologia), nos termos do mapa a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), correspondente ao grau de complexidade 3 compreendendo as seguintes funções e competências, conforme descritas na ref.ª 1.2.29 do Anexo A ao mapa de Pessoal para 2018: Desenvolve funções de investigação, estudo, conceção e aplicação de métodos e processos científico-técnicos na área da sociologia; Participa na programação e execução das atividades ligadas ao desenvolvimento da respetiva autarquia local; Desenvolve projetos e ações ao nível da intervenção na coletividade, de acordo com o planeamento estratégico integrado definido para a área da respetiva autarquia local; Propõe e estabelece critérios para avaliação da eficácia dos programas de intervenção social; Procede ao levantamento das necessidades da autarquia local; Propõe medidas para corrigir e ou combater as desigualdades e contradições criadas pelos grupos ou sistemas que influenciam ou modelam a sociedade; Promove e dinamiza ações tendentes à integração e valorização dos cidadãos; Realiza estudos que permitem conhecer a realidade social, nomeadamente nas áreas da saúde, do emprego e da educação; Investiga os factos e fenómenos que, pela sua natureza, podem influenciar a vivência dos cidadãos.

7.2 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da LGTFP.

8 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no n.º 1 e n.º 7, 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, 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). De acordo com o disposto na subalínea *i*) da alínea *d*) do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a posição remuneratória de referência é a 2.ª posição remuneratória /nível remuneratório 15, da carreira geral de técnico superior, a que corresponde o valor de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), conforme previsto no n.º 7 do artigo 38.º da LGTFP.

Tratando-se de trabalhadores detentores de prévio vínculo de emprego público por tempo indeterminado, inseridos na carreira e categoria de Técnico Superior, os mesmos serão colocados na posição remuneratória correspondente à remuneração atualmente auferida.

9 — Requisitos de admissão: Os candidatos devem reunir os requisitos gerais e especiais de admissão até ao último dia do prazo de candidatura.

9.1 — O recrutamento é restrito a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público, por tempo indeterminado, de acordo com o disposto no n.º 3, do artigo 30.º, da LTFP, e que reúnam, cumulativamente, os requisitos previstos no artigo 17.º da mesma lei, a saber:

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 fisica e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Requisitos especiais:

Licenciatura em Sociologia conforme formação académica descrita no Anexo A ao Mapa de Pessoal de 2018.

Não há lugar, no presente procedimento concursal, à substituição do nível habilitacional exigido por formação adequada ou experiência profissional.

10 — Formalização de candidaturas:

10.1 — Nos termos conjugados dos artigos 27.º e 51.º da Portaria, as candidaturas deverão ser conter a menção da referência a que se candidatam, e serão formalizadas através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura, disponível nos Serviços de Atendimento ao Munícipe deste Município e na página eletrónica do Município de Lousada em www.cm-lousada.pt, sendo apenas admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, podendo ser entregue pessoalmente na Divisão Administrativa e de Recursos Humanos — Atendimento ao Munícipe, entre as 9:00 e as 16:00 horas, ou remetido pelo correio, com registo e aviso de receção, para o Município de Lousada, Praça Dr. Francisco Sá Carneiro, 4620-695 Lousada.

10.2 — As candidaturas devem ser acompanhadas, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae,* atualizado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas);

b) Documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Documentos comprovativos da formação profissional, nos termos do exigido na parte final da alínea *a*) deste ponto;

d) Documento comprovativo do grau de incapacidade, caso tenha sido preenchido o campo 8.1 do formulário;

e) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito.

f) Declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada, da qual constem de maneira inequívoca, as seguintes informações:

i) Modalidade da relação jurídica de emprego público que detém e atual posição remuneratória detida;

ii) Conteúdo funcional do posto de trabalho que ocupa ou que tenha ocupado em anos anteriores e que apresentem identidade funcional com o posto de trabalho a que se candidata, com indicação detalhada das atividades, atribuições e competências inerentes ao posto ocupado;

iii) A avaliação de desempenho relativa aos 2 últimos ciclos avaliativos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria ou, sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais anos.

10.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei;

10.4 — Estão dispensados da apresentação dos documentos referidos na alínea *f*) do ponto 10.2, os trabalhadores do Município de Lousada.

10.5 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

10.6 — O requerimento de admissão deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos documentos constantes do ponto 10.2. Constitui igualmente motivo de exclusão a entrega extemporânea da candidatura.

11 — Métodos de seleção:

11.1 — Por estar em causa a constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado e atento ao disposto do artigo 36.º da LGTFP e do artigo 6.º da Portaria, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são os seguintes:

a) Prova de conhecimentos escrita (PCE) e Avaliação Psicológica (AP). Será também usado como método de seleção facultativo a Entrevista Profissional de Seleção, conforme disposto no n.º 4 do artigo 36.º da LGTFP, aos candidatos que:

Não se encontrem a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado

Se encontrem em situação de requalificação, que imediatamente antes, não tenham desempenhado atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;

b) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). Será também usado como método de seleção facultativo a Entrevista Profissional de Seleção, conforme disposto no n.º 4 do artigo 36.º da LGTFP, aos candidatos que:

Tenham vínculo de emprego público previamente constituído e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado:

Se encontrem em situação de requalificação, que imediatamente antes, tenham desempenhado atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado

11.2 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º, da LTFP, no recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização (anterior requalificação) que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, serão aplicados os métodos de seleção constantes da alínea *b*) do ponto 11.1, exceto quando afastados, por escrito, mediante declaração no formulário de candidatura optando pelos métodos obrigatórios, constantes na alínea *a*) do ponto 11.1 do presente aviso.

11.3 — De acordo com o estipulado no n.º 1 do artigo 18.º da Portaria, 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.

11.4 — A classificação final dos candidatos, que completem o procedimento, resultará da ponderação das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da Portaria, e será efetuada através da seguinte fórmula, consoante o caso.

$$CF = 40\ \%\ PC + 30\ \%\ AP + 30\ \%\ EPS$$

ou

$$CF = 40\ \%\ AC + 30\ \%\ EAC + 30\ \%\ EPS$$

sendo que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de conhecimentos
AC = Avaliação curricular
AP = Avaliação Psicológica
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

11.5 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função, de modo a avaliar a capacidade de aplicação dos conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade desenvolvida no posto de trabalho a ocupar:

A Prova de Conhecimentos, com caráter eliminatório, terá a forma escrita e de natureza teórica, com permissão de consulta da legislação em suporte papel, com a duração de uma hora e trinta minutos, com 30 min de tolerância versando sobre:

Legislação geral:

1 — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo (com as devidas alterações)

2 — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (na sua redação atual)

3 — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual — Código do Trabalho (com as devidas alterações)

Legislação específica

1 — Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14 de junho (regulamenta a Rede Social, funcionamento e competências dos seus órgãos, princípios e regras subjacentes aos instrumentos de planeamento que lhe estão associados);

2 — Resolução do Conselho de Ministros n.º 61/2018 — Aprova a Estratégia Nacional para a Igualdade e a Não Discriminação 2018-2030

3 — Declaração de Retificação n.º 12/2014, de 28 de fevereiro (retifica a Resolução do Conselho de Ministros n.º 102/2013, de 31 de dezembro, que aprova o V Plano Nacional de Prevenção e Combate à Violência Doméstica e de Género 2014 -2017);

4 — Decreto-Lei n.º 90/2017, de 28 de julho — Altera o regime jurídico do rendimento social de inserção

5 — 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 (com as devidas alterações)

6 — Lei n.º 147/99, de 01 de setembro Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo (com as devidas alterações — Lei n.º 26/2018, de 05/07; Lei n.º 23/2017, de 23/05; Lei n.º 142/2015, de 08/09; Lei n.º 31/2003, de 22/08)

Bibliografia:

Diagnóstico Social do Concelho de Lousada 2015
Plano de Desenvolvimento Social de Lousada 2016-2020
Plano de Ação 2018: Programas /Projetos da Rede Social de Lousada

11.6 — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

11.7 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, complementar ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

11.8 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

11.9 — Prova de entrevista profissional de seleção — visa obter uma relação interpessoal e 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.

12 — Cada um dos métodos de seleção ou fases, é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que não comparecer a qualquer um dos métodos de seleção ou obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º, da Portaria.

13 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas instalações do Município de Lousada e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

14 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria:

15 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º referido na alínea anterior, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3 para a realização da audiência dos interessados.

16 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, 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 facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — Em situações de igualdade de valoração serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 35.º da Portaria, em caso de subsistir igualdade de valoração efetuar-se-á o desempate nos termos dos critérios definidos pelo júri do procedimento.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação pelo Presidente da Câmara Municipal de Lousada, é afixada em local visível e público das instalações do Município de Lousada e 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,* com a informação da respetiva publicitação.

19 — O recrutamento será feito nos termos definidos na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LGTFP e terá lugar após o termo do procedimento concursal.

20 — Composição do Júri: o Júri do procedimento é composto por um presidente, dois vogais efetivos e dois vogais suplentes:

Presidente do Júri — Carla Filomena da Rocha Dias, Chefe da Divisão de Ação Social, Juventude, Atividades Económicas e Turismo, em regime de substituição;

Vogais efetivos

1.º Vogal: Ana Maria Fernandes Faria, Técnica Superior de Serviço Social, substituindo o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal: Carla Fernanda Vilela Ribeiro, Técnica Superior Turismo;

Vogais suplentes

1.º Vogal: Carlos Paulo Rocha e Sousa, Técnico Superior Gestão;

2.º Vogal: Inês Filipa de Moura Cardoso, Técnica Superior Educação Social.

21 — Conforme exarado no despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, 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".

22 — Quotas de Emprego:

De acordo com o artigo n.º 3, n.º 3 do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência.

Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão no ponto 8.1 do Formulário de Candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

8 de novembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Pedro Daniel Machado Gomes*, Dr.

311804562

MUNICÍPIO DE MACEDO DE CAVALEIROS

Aviso n.º 17274/2018

Procedimento concursal comum para ocupação de postos de trabalho temporários do mapa de pessoal do Município de Macedo de Cavaleiros

Nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, doravante designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aplicável, à Administração Local, pelo Decreto-Lei n.º Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, faz-se público que, por despacho do Presidente da Câmara, datado de 2018-10-25, encontram-se abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação deste aviso no *Diário da República,* procedimentos concursais comuns para ocupação dos seguintes postos de trabalho temporários e vagos no mapa de pessoal de 2018 do Município de Macedo de Cavaleiros:

1 — Identificação dos procedimentos concursais:

Ref.ª A — Um Técnico Superior, atividade de Psicologia.

Ref.ª B — Um Técnico Superior, atividade de Economista.

2 — Entidade responsável pela realização dos procedimentos concursais:

Município de Macedo de Cavaleiros.

3 — Ato administrativo que aprova os recrutamentos:

Deliberação da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, datada de 18 de outubro de 18, tomada por maioria, nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro.

4 — Legislação aplicável ao concurso:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

5 — Consultas:

5.1 — Consultas externas:

De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais de 15-05-2014, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local em 15-07-2014, «as autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação».

Nos termos do previsto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, foi efetuada consulta à Comunidade Intermunicipal das Terras de Trás-os-Montes sobre a existência de pessoal em requalificação naquela entidade, a qual remeteu Declaração de não constituição da Entidade Gestora da Requalificação das Autarquias (EGRA), bem como não se encontra constituída reserva de recrutamento no próprio organismo.

5.2 — Consulta interna:

Os postos de trabalho não podem ser ocupados por candidatos em reserva de recrutamento *in house*, a que se refere o segmento inicial do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, por tal reserva não se ter constituído no Município de Macedo de Cavaleiros em anterior procedimento concursal, nem em procedimento concursal destinado unicamente para esse efeito.

6 — Vínculo de emprego público:

Ref.ª A: Contrato de trabalho em funções públicas, constituído a termo resolutivo incerto, com fundamento no n.º 1, alínea *a*) do artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Divisão do Conhecimento e Desenvolvimento Social.

Ref.ª B: Contrato de trabalho em funções públicas, constituído a termo resolutivo certo, com fundamento no n.º 1, alínea *g*) do artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Gabinete de Apoio à Agricultura/Agricultores e Empreendedorismo.

6.1 — Duração do contrato de trabalho:

Ref.ª A: enquanto se verificar a mobilidade do trabalhador que vem substituir.

Ref.ª B: 1 (um) ano, renovável.

6.2 — Prazo de validade:

Os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho colocados a concurso e para ocupação de idêntico posto de trabalho, a ocorrer no prazo de 18 meses, conforme estabelecido no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

7 — Caraterização dos postos de trabalho:

Ref.ª A: Técnico Superior, atividade de Psicologia — funções de grau de complexidade funcional 3, mencionadas no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, designadamente funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.

Ref.ª B: Técnico Superior, atividade de Economista — Implementar e acompanhar o projeto de criação do Gabinete de Apoio à Agricultura/Agricultor e Empreendedorismo do município, desempenhando funções de grau de complexidade funcional 3, mencionadas no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), designadamente funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento

superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Informar, instruir, acompanhar, elaborar relatórios, monitorizar as operações, apoiar iniciativas/ações de empreendedorismo e prestar todo o apoio técnico necessário que o mencionado Gabinete venha a carecer.

7.1 — Competências essenciais:

Orientação para resultados
Planeamento e organização
Conhecimentos especializados e experiência
Iniciativa e autonomia
Trabalho de Equipa e Cooperação

7.2 — Categorias de referência:

Os trabalhadores a contratar exercerão as suas funções por referência à categoria de Técnico Superior da carreira geral e unicategorial de Técnico Superior, sem estarem integrados numa carreira, nos termos do n.º 2 do artigo 79.º da LTFP.

8 — Posicionamento remuneratório:

A determinar por negociação, 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.

8.1 — Posição remuneratória de referência:

Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a posição remuneratória para o presente procedimento é a 2.ª posição remuneratória/nível remuneratório 15 da categoria de Técnico Superior, carreira geral e unicategorial de Técnico Superior, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 1.201,48 euros de acordo com a Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Gerais:

A constituição dos vínculos de emprego públicos depende da reunião dos requisitos instituídos no artigo 17.º da LTFP, ou seja, *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 interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar, *d*) robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e *e*) cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Especiais:

Situação militar regularizada (artigo 56.º da Lei do Serviço Militar).

10 — Nível habilitacional exigido:

Ref.ª A — Licenciatura em Psicologia.
Ref.ª B — Licenciatura em Economia.

10.1 — Não é admitida a substituição do nível habilitacional por formação profissional e/ou experiência profissional.

11 — Local de trabalho:

Paços do Concelho de Macedo de Cavaleiros ou outro edifício municipal, na sede de concelho que vier a ser definido.

12 — Área de recrutamento:

De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com um vínculo de emprego público por tempo indeterminado. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação desta regra, o recrutamento será feito de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo determinado e determinável ou de entre indivíduos sem vínculo de emprego público.

13 — Impedimentos de admissão:

Por força da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da citada Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não são 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 2018 do Município de Macedo de Cavaleiros, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

14 — Métodos de seleção:

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da LTFP, Avaliação Curricular, de caráter obrigatório e, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, Entrevista Profissional de Seleção, de caráter complementar.

14.1 — Avaliação Curricular (AC):

Neste método de seleção são considerados e ponderados os seguintes parâmetros, com relevância para o posto de trabalho a ocupar: Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP) e Experiência Profissional (EP). A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a sua classificação obtida através da seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 30\ \% + FP \times 30\ \% + EP \times 40\ \%)$$

14.2 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS):

Neste método de seleção são considerados e ponderados os seguintes parâmetros de avaliação: *a*) conhecimentos teóricos e práticos dos problemas e tarefas inerentes à função a exercer; *b*) sentido de organização e capacidade de inovação; *c*) capacidade de relacionamento; *d*) capacidade demonstrada na procura de soluções, perante situações problemáticas, hipoteticamente criadas. A ponderação de cada parâmetro de avaliação é feita nos termos dos números 6 e 7 do artigo 18.º da citada Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. A Entrevista Profissional de Seleção, a realizar pelo Júri, tem a duração máxima de 20 minutos.

14.3 — Exclusões:

Cada um dos métodos de seleção é eliminatório. É excluído do procedimento o candidato que obtenha uma classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte, conforme resulta do artigo 18.º, n.º 13 da citada Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, que exijam a sua presença, equivale à sua exclusão do procedimento.

15 — Classificação final (CF):

A Classificação final dos candidatos é expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = AC \times 60\ \% + EPS \times 40\ \%$$

15.1 — Critérios de ordenação preferencial:

Em caso de igualdade na classificação final entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual. Subsistindo o empate após a aplicação dos referidos critérios, a ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração é efetuada, de forma decrescente, em função: *a*) do nível habilitacional mais elevado; *b*) da maior classificação final do mesmo nível habilitacional; *c*) de menor idade.

16 — Consulta do processo concursal:

As atas das reuniões do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito.

16.1 — A notificação dos candidatos admitidos/excluídos bem como a convocação para os métodos de seleção faz-se de acordo com o previsto nos artigos 30.º, 31.º e 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

17 — Publicidade da lista unitária de classificação e ordenação final:

Depois de homologada, a lista unitária de classificação e ordenação final afixada nos Paços do Concelho, disponibilizada na página eletrónica do município, em www.cm-macedodecavaleiros.pt, sendo, ainda, publicado um aviso na *2.ª série* do *Diário da República.*

18 — Composição e identificação do júri:

Ref.ª A: Presidente: João dos Santos Rodrigues Martins (Chefe de Divisão Municipal); Vogais Efetivos: (1) Paulo José Castro Rogão (Diretor de Departamento Municipal) e (2) Cristina Paula Couraceiro Brinço (Chefe de Divisão) Vogais Suplentes: (1) Cristina Paula Pinto Ribeiro Pires (Técnico Superior) e (2) Elsa Isabel Jornal Mirandês Brinço (Técnica Superior).

Ref.ª B: Presidente: João dos Santos Rodrigues Martins (Chefe de Divisão Municipal); Vogais Efetivos: (1) Paulo José Castro Rogão (Diretor de Departamento Municipal) e (2) Abílio Rogério Castanheiro Pinto (Chefe da Unidade). Vogais Suplentes: (1) Elsa Isabel Jornal Mirandês Brinço (Técnica Superior) e (2) Cristina Paula Pinto Ribeiro Pires (Técnico Superior).

18.1 — Substituição:

Nas faltas e impedimentos do Presidente do Júri, o primeiro vogal efetivo é quem o substituirá.

19 — Formalização das candidaturas:

As candidaturas devem ser formalizadas mediante o preenchimento de um formulário tipo, de uso obrigatório, devidamente datado e assinado, disponível no Setor de Arquivo Municipal e Expediente Geral da Câmara Municipal nos Paços do Município de Macedo de Cavaleiros e na página eletrónica do Município de Macedo de Cavaleiros, em www.cm-macedodecavaleiros.pt. A apresentação da candidatura deve ser efetuada por correio registado, com aviso de receção, e remetida ao Presidente da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros (Jardim 1.º de maio, s/n, 5340-218 Macedo de Cavaleiros), até ao fim do prazo fixado neste aviso ou entregue pessoalmente no mencionado Setor, entre

as 9:00 e as 12:30 horas e as 14:00 e as 17:00 horas. Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

19.1 — Apresentação de documentos:

As candidaturas devem ser instruídas com os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Formulário tipo de candidatura, corretamente preenchido e assinado; *b*) fotocópia simples ou autenticada do certificado de habilitações literárias ou de outro documento legalmente idóneo; *c*) *curriculum vitae* devidamente datado e assinado pelo candidato; *d*) quando aplicável, declaração autêntica, emitida pelo órgão ou serviço público de origem, datada em momento coincidente com o período de apresentação de candidaturas, da qual conste, de modo inequívoco, a modalidade do vínculo de emprego público, a descrição detalhada da atribuição, competência ou atividade que executa, o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública.

20 — Quota de emprego para candidatos com deficiência:

Em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para os candidatos com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, serão garantidas as quotas de emprego. Na referência a concurso em que o número de lugares a preencher é igual a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência. Nas referências a concurso em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

20.1 — Declaração sob compromisso de honra:

Os candidatos com deficiência devem declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o grau de incapacidade, o tipo de deficiência, e ainda os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

21 — Publicidade do procedimento concursal:

O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público, na página eletrónica do Município de Macedo de Cavaleiros e em jornal de expansão nacional, nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

5 de novembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, *Benjamim do Nascimento Pereira Rodrigues*.

311806328

Despacho n.º 11113/2018

Benjamim do Nascimento Pereira Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, no uso da competência que lhe confere o artigo 35.º, n.º 2, alínea *a*) do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e o artigo 21.º, n.º 9 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, por despacho, datado de 2018-10-08, com fundamento na proposta de designação apresentada pelo Júri do Procedimento Concursal, determinou o provimento de cargos dirigentes, em comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 08 de outubro de 2018, renováveis por iguais períodos de tempo, como se indica: no cargo de direção intermédia de 1.º grau, para o Departamento de Administração Geral, Paulo José Castro Rogão; no cargo de direção intermédia de 2.º grau, para a Divisão Jurídica e Administrativa, João dos Santos Rodrigues Martins; no cargo de direção intermédia de 2.º grau, para a Divisão de Ambiente e Gestão Territorial, Cristina Maria Pires Ferreira; no cargo de direção intermédia de 2.º grau, para a Divisão de Obras Municipais, Paulo Jorge Vilares dos Santos; no cargo de direção intermédia de 2.º grau, para a Divisão de Equipamentos e Recursos Operacionais, Vítor António Braz; no cargo de direção intermédia de 2.º grau, para a Divisão do Conhecimento e Desenvolvimento Social, Cristina Paula Couraceiro Brinço; no cargo de direção intermédia de 2.º grau, para a Divisão de Turismo e Promoção do Território, Antónia Maria Morais; no cargo de direção intermédia de 3.º grau, para a Unidade de Finanças, Abílio Rogério Castanheira Pinto e no cargo de direção intermédia de 3.º grau, para a Unidade de Planeamento e Projetos, Alcino Duarte Pires Loureiro.

ANEXO

Segue a síntese curricular dos designados:

Paulo José Castro Rogão

i) Habilitações académicas:

Licenciado em Direito;

Especialização em Administração Autárquica pelo Instituto Politécnico de Bragança — Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo;

Curso de Gestão Pública na Administração Local (GEPAL) promovido pelo CEFA.

ii) Atividade profissional:

De 26 de outubro de 2017 até 08 de outubro de 2018, designado Diretor de Departamento de Administração Geral da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, em regime de substituição;

De setembro de 2013 a 25 de outubro de 2017, técnico superior, jurista, na Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros;

De fevereiro de 2004 a agosto de 2013, designado Diretor de Departamento de Administração Geral da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães;

De maio de 1999 a janeiro de 2004, designado Chefe de Repartição Administrativa, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, Chefe da Divisão dos Assuntos Jurídicos da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros e Diretor do Departamento de Administração Geral;

Fevereiro de 1999 ingresso no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, carreira de técnico superior, área de jurista.

iii) Formação profissional:

Direito Administrativo;
Contratação Pública;
Finanças Locais;
Gestão e Avaliação de Pessoal.

iv) Informação adicional:

Curso de Formação Pedagógica de Formadores;
Curso de Assessorias Técnicas Municipais;
De 1995 a 1998, exercício de advocacia.

João dos Santos Rodrigues Martins

i) Habilitações académicas:

Licenciado em Direito;
Curso Superior de Solicitadoria e Assessoria Jurídica;
Pós-Graduação em Direito das Autarquias Locais e Urbanismo pela Faculdade de Direito da Universidade do Porto.

ii) Atividade profissional:

De 1 de fevereiro de 2018 até 08 de outubro de 2018, designado Chefe da Divisão Jurídica e Administrativa da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros;

De 01 de janeiro de 2008 até 01 de fevereiro de 2018, Técnico Superior, jurista, na Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros;

De 15 de junho de 1993 até 01 de janeiro de 2008, Fiscal Municipal, na Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros;

Em 15 de março de 1989 ingresso no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, Guarda Noturno.

iii) Formação profissional:

Direito Administrativo;
Urbanismo;
Contraordenações;
Recursos Humanos.

iv) Informação adicional:

CCP — Certificado de Competências Pedagógicas.

Cristina Maria Pires Ferreira

i) Habilitações académicas:

Licenciada em Engenharia Civil (pré-bolonha).

ii) Atividade profissional:

1993-1194 Janeiro: Sociedade de Construções Gomes do Monte S. A., direção de obra;

1994-1995 Monte e Monte S. A., planeamento e orçamentação;

1995 a 1997 Ecop Deutschland (empresa do Grupo Ecop — Arnaldo de Oliveira S. A.) Stuttgart, Alemanha, direção de obra e acessória da gerência;

1997-1999 Trás Minho Construções L.^{da}; Dammweg, 15 Brombachtal Alemanha Orçamentação, direção de obra e acessoria da gerência;

Abril de 1999 — Técnico superior na Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros;

2004 — Chefe da Divisão de Ambiente e Abastecimento Público;

2011 — Em 5 de abril de 2011 foi nomeado para exercer as funções de Chefe da Divisão de Obras Municipais, em acumulação com o cargo de Chefe da Divisão Ambiente e Serviços Urbanos;
Novembro 2013 regresso à carreira de técnico superior.

iii) Formação profissional:

Licenciamento de Instalações de Armazenamento;
Gestão da Água e águas Residuais;
Seminário de Alta Direção;
Contratação pública;
Gestão de resíduos;
Gestão da qualidade.

iv) Informação adicional:

Curso de formação profissional em Auditorias Internas da Qualidade.

Paulo Jorge Vilares dos Santos

i) Habilitações académicas:

Licenciado em Engenharia Civil;
Especialização em Energias Renováveis e Eficiência Energética pelo Instituto Politécnico de Bragança.

ii) Atividade profissional:

De fevereiro de 2018 a outubro de 2018, designado Chefe de Divisão de Obras Municipais da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, em regime de substituição;
De setembro de 2014 a janeiro de 2018, desempenhei as funções de técnico superior, no gabinete de gestão de candidaturas, na Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros;
De maio de 2004 a agosto de 2014, desempenhei as funções de técnico superior, área de Engenharia Civil, na Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros;
De maio de 2000 a abril 2004 ingresso no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, na carreira de técnico, área de Engenharia Civil;
De setembro de 1999 a maio 2000, contratado, área e Engenharia Civil, na Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, na divisão de ambiente e gestão territorial;
De agosto de 1998 a setembro de 1999, desempenhei as funções de fiscalização na obra da Pousada da Juventude de Bragança, para a firma Francisco Machado Trindade Meirinhos — Unipessoal.

iii) Formação profissional:

Contratação Pública;
Financiamento, Organização e Montagem de Candidaturas a Fundos Comunitários;
Código do Procedimento Administrativo;
Dimensionamento de Pavimentos Flexíveis;
O Regime de Erros, Omissões e Trabalhos a Mais no CCP;
Segurança contra Incêndios em Edifícios.

iv) Informação adicional:

Técnico Superior de Segurança e Higiene do Trabalho — Nível 5;
Curso de Projetista de Redes de Gás.

Vítor António Braz

i) Habilitações académicas:

Licenciatura em Engenharia Civil, concluído em 2006 no IP de Bragança;
Bacharelato em Engenharia Civil, concluído em 1993 no IP de Coimbra.

ii) Atividade profissional:

Fevereiro de 2018 até outubro de 2018, designado Chefe de Divisão de Equipamentos e Recursos Operacionais da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, em regime de substituição;
Março de 2007 a fevereiro de 2018, desempenhei as funções de técnico superior, Engenharia Civil, na Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros;
Fevereiro de 1999 a março de 2007, ingresso no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, na carreira de técnico, área de Engenharia Civil;
Dezembro 1993 a janeiro 1999 Ingressei na empresa Vidal Pereira & Gomes, L.da, empreiteiro de Construção Civil e Obras Públicas, na qualidade de Engenheiro Técnico Civil desempenhei as funções de Diretor de Obra e Orçamentista.

iii) Formação profissional:

Contratação Pública;
Gestão de resíduos de Construção e Demolição;
Segurança contra incêndio em edifícios;
Comportamento Térmico de Edifícios.

iv) Informação adicional:

Curso de "Diretores de Obra";
Curso de Projetistas de Redes de Gás.

Cristina Paula Couraceiro Brinço

i) Habilitações académicas:

Licenciatura em Politica Social, com especialização em Proteção e Segurança Social.

ii) Atividade profissional:

De 01 de fevereiro de 2018 a 8 de outubro de 2018, Chefe da Divisão do Conhecimento e Desenvolvimento Social, em regime de substituição;
Desde 01 de março de 2001 — Quadro de Pessoal da Autarquia de Macedo de Cavaleiros, como Técnica Superior de Serviço Social, integrada na Divisão de Educação e Ação Social;
De 15 de janeiro de 2000 a 01 de março de 2001, Técnica Superior de Serviço Social no Projeto GIESTA (Grupo de Intervenção, Estudo Social, Tratamento e Apoio), Projeto de Luta contra a Pobreza, promovido pela Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros e gerido pela ADIMAC (Associação para o Desenvolvimento Integrado de Macedo de Cavaleiros);
De outubro de 1997 a 14 de janeiro de 2000, Técnica Superior de Serviço Social no Projeto ESTEVA (Espaços de Socialização, Transição e Enquadramento na Vida Ativa), Projeto da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, de combate a Exclusão Social no concelho, no âmbito das Medidas 1 e 5 da Intervenção Operacional INTEGRAR.

iii) Formação profissional:

Desenvolvimento Social;
Igualdade de oportunidades e Politicas Autárquicas;
Proteção Social e Inclusão Social;
Estratégias de Dinamização, Divulgação e Comunicação de Património Cultural.

iv) Informação adicional:

Curso de Formação Pedagógica de Formadores;
Curso de Formação Pessoas Idosas Vitimas de Crime e de Violência;
Curso Direito dos consumidores 2017.

Antónia Maria Morais

i) Habilitações académicas:

Licenciada em Ciências da Comunicação;
Pós-Graduada em Assuntos Culturais no Âmbito das Autarquias;
Pós-Graduada em Turismo Recursos Locais, Animação e Desenvolvimento.

ii) Atividade profissional:

De 15 de fevereiro até 14 de fevereiro de 2018, designada Chefe da Divisão de Turismo e Promoção do Território da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, em regime de substituição;
De 2 de fevereiro de 1996 até 14 de fevereiro de 2018, técnico superior, Relações Públicas, na Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros.

iii) Formação profissional:

Comunicação e Relações Públicas;
Protocolo Autárquico;
Assuntos Culturais;
Turismo.

iv) Informação adicional:

Curso de Formação Pedagógica de Formadores;
CEM — Certified Exhibition Management.

Abílio Rogério Castanheira Pinto

i) Habilitações académicas:

12.º Ano de Escolaridade.

ii) Atividade profissional:

De fevereiro a outubro de 2018, dirigente, Chefe de Unidade de Finanças da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, em regime de substituição;
De 01/02/2008 a 31/01/2018, Técnico Superior Principal na Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros no Setor de Contratação Pública e Recursos Humanos;
De 08/04/2004 a 31/01/2008, Chefe da Divisão Financeira da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros;
08/04/2004 — Reclassificação de Chefe de Repartição em Técnico Superior de 1.ª Classe;
De 01/10/1999 a 07/04/2004, Chefe de Repartição Financeira da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros;
De 02/05/1995 a 30/09/1999 — Chefe de Secção de Contabilidade;
De 02/02/1993 a 01/05/1995 — 1.º Oficial Administrativo na Secção de Contabilidade;
De 26/06/1989 a 01/02/1993 — 2.º Oficial Administrativo na Secção de Contabilidade;
De 01/11/1985 a 25/06/1989 — 3.º Oficial Administrativo na Secção de Contabilidade;
Ingresso na Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros como 3.º Oficial contratado a 01/08/1985 até 31/101985.

iii) Formação profissional:

Formação nas Áreas de Contratação Pública, Recursos Humanos e Contabilidade; Seminário de Alta Direção promovido pelo INA.

iv) Informação adicional:

Frequência do 12.º Curso de Administração Autárquica, ministrada pelo CEFA.

Alcino Duarte Pires Loureiro

i) Habilitações académicas:

Licenciado em Planeamento Regional e Urbano;
Bacharel em Gestão de Empresa Agrícola.

ii) Atividade profissional:

De fevereiro de 2018 a outubro de 2018, chefe da Unidade de Planeamento e Projetos, na Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros;
De abril de 2006 a fevereiro de 2018, técnico superior, urbanista, na Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros;
De novembro de 2003 a abril de 2006, técnico superior, urbanista, no Gabinete Técnico Local da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros;
De novembro de 2001 a novembro de 2003, técnico superior, urbanista, no Gabinete Técnico Local da Câmara Municipal de Resende;
De outubro de 1999 a agosto de 2000, docência da disciplina de Geografia, na Escola Secundária de Mirandela.

iii) Formação profissional:

Smartcities e Agenda Digital Local;
Cartografia e Cadastro;
Sistemas de Informação Geográfica;
Mobilidade e Acessibilidade;
Planeamento Urbano;
Higiene e Segurança no Trabalho.

iv) Informação adicional:

Curso "Smartcities: Construindo as Cidades do Futuro";
Curso "A Axenda Dixital como Oportunidade Estratéxica. Casos Prácticos de Desenvolvimento";
Curso "Técnico Superior de Segurança e Higiene do Trabalho";
Curso "Formação Pedagógica Inicial de Formadores";
De 2001 a 2018 várias formações sobre Sistemas de Informação Geográfica, em aplicações de Autocad, Arcview. Cartomap, Base de Dados, MapGuide, QuantumGis, GeoMedia, WebSig, entre outros.

19 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Benjamim do Nascimento Pereira Rodrigues*.

311783462

MUNICÍPIO DE MANGUALDE

Aviso n.º 17275/2018

João Nuno Ferreira Gonçalves de Azevedo, presidente da Câmara Municipal de Mangualde, torna público, que nos termos do disposto no do artigo 93.º, do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho conjugado com o previsto no n.º 1, do artigo 26.º, da Lei n.º 114/2018, de 29 de dezembro, autorizou a prorrogação excecional das mobilidades intercarreiras por seus despachos n.os 26 a 28-RH/2018, respetivamente, todos da mesma data, dos/as trabalhadores/as Luís Manuel Santos Gomes, Maria Elisabete P. Flores Pereira e Fernanda Maria Nogueira Mendes Costa.

7 de novembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *João Nuno Ferreira Gonçalves de Azevedo*.

311798537

Aviso n.º 17276/2018

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado no âmbito do Programa de Regularização de Vínculos Precários

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1 e 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que na sequência do Procedimento Concursal aberto no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários, estabelecido pela Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, por publicação de aviso na página eletrónica do Município de Mangualde e na Bolsa de Emprego Público, foram celebrados os seguintes contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

António José Amaral dos Santos, na carreira e categoria de Assistente Operacional/Motorista, com a remuneração mensal correspondente à posição 1 da categoria de Assistente Operacional, nível 1 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com efeitos reportados a 02 de novembro de 2018.
Bernardo Fonseca de Almeida, na carreira e categoria de Assistente Operacional/Motorista, com a remuneração mensal correspondente à posição 1 da categoria de Assistente Operacional, nível 1 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com efeitos reportados a 02 de novembro de 2018.

Mais se faz público que, os trabalhadores suprarreferidos ficam isentos do cumprimento do período experimental, por aplicação do artigo 11.º, da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

12 de novembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *João Nuno Ferreira Gonçalves Azevedo*.

311808872

MUNICÍPIO DA MARINHA GRANDE

Despacho n.º 11114/2018

Alteração ao Regulamento da Estrutura Orgânica Flexível da Câmara Municipal da Marinha Grande

Cidália Maria de Oliveira Rosa Ferreira, Presidente da Câmara Municipal da Marinha Grande, faz público que, a Câmara Municipal, em reunião extraordinária de 18 de outubro de 2018, aprovou, por maioria, e no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *a*) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a alteração ao Regulamento da Estrutura Orgânica Flexível da Câmara Municipal da Marinha Grande.

8 de novembro de 2018. — A Presidente da Câmara, *Cidália Maria de Oliveira Rosa Ferreira*.

Alteração ao Regulamento da Estrutura Orgânica Flexível da Câmara Municipal da Marinha Grande

Em reunião extraordinária de 8 de maio de 2018, o órgão executivo aprovou, por maioria, um novo Regulamento da Estrutura Orgânica Flexível da Câmara Municipal da Marinha Grande, cumprindo os limites fixados pela Assembleia Municipal, em sua sessão realizada no dia 7 de dezembro de 2012.

O Despacho n.º 9535/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 196, de 11 de outubro, torna público o novo Regulamento da Estrutura Orgânica Flexível da Câmara Municipal da Marinha Grande.

Nos termos do artigo 23.º do Regulamento, o mesmo, bem como o respetivo organograma, entraram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* isto é, no dia 12 de outubro de 2018.

De acordo com o preceituado no artigo 20.º do Regulamento, as competências dos diversos serviços da estrutura orgânica poderão ser alteradas por deliberação da Câmara Municipal ou pelo seu Presidente, nos termos dos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, sempre que razões de eficácia o justifiquem.

Nesta sequência, em reunião extraordinária de 18 de outubro de 2018, a Câmara Municipal da Marinha Grande, sob proposta da respetiva Presidente e no uso da competência conferida pela alínea *a*) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, aprovou a alteração ao Regulamento da Estrutura Orgânica Flexível da Câmara Municipal da Marinha Grande.

Artigo 1.º

Alteração aos artigos 10.º, 15.º, 16.º, 17.º e 18.º

Os artigos 10.º, 15.º, 16.º, 17.º e 18.º do Regulamento da Estrutura Orgânica Flexível da Câmara Municipal da Marinha Grande, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 196, de 11 de outubro de 2018, através do Despacho n.º 9535/2018, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 10.º

Composição

Para o exercício das atribuições e competências que legalmente estão atribuídas ao Município, a estrutura hierarquizada flexível dos serviços municipais é composta por unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas, que seguidamente se discriminam, e que constam do organograma constante do anexo A, ao presente regulamento:

1 — […];
1.1 — […];
2 — […];
2.1 — *(Eliminado.)*
2.2 — *(Eliminado.)*
3 — […];
3.1 — […];
3.2 — Subunidade orgânica de Expediente e Serviços Gerais;
4 — […];
4.1 — Área de Competência Gestão Urbanística (GU);
5 — Divisão de Desenvolvimento da Cidadania (DDC);
5.1 — *(Eliminado.)*
6 — Divisão Jurídica e de Apoio (DJA);

Artigo 15.º

Divisão de Qualidade de Vida

À Divisão de Qualidade de Vida, abreviadamente designada DQV, compete:

1 — Em termos gerais:

a) Identificar as necessidades de criação, renovação, reparação ou intervenção em edifícios, instalações e equipamentos municipais, serviços, redes de circulação integrados no património municipal;

b) Assegurar a fiscalização de empreitadas de obras públicas;

c) Assegurar a coordenação e fiscalização das atividades dos operadores públicos ou privados que intervenham ou ocupem o espaço público, com vista à gestão criteriosa do subsolo, de forma a minimizar o impacto negativo das referidas atividades;

d) Assegurar a manutenção e conservação de todos os bens imóveis que integrem o domínio privado e o domínio público municipais, não expressamente atribuídos a outras unidades orgânicas;

e) Assegurar a manutenção e conservação permanente da rede viária, rede de águas pluviais e espaço público;

f) Assegurar a gestão, conservação e manutenção das infraestruturas públicas afetas à prestação do fornecimento de água para consumo humano e à recolha de águas residuais;

g) Promover todas as ações destinadas a garantir a salubridade pública;

h) Assegurar a gestão, manutenção e conservação da frota automóvel do Município;

i) Enquadrar e acompanhar todas as questões relacionadas com os aspetos de segurança, saúde e higiene no trabalho no âmbito das obras promovidas ou acompanhadas pela divisão;

j) 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;

k) Produzir, em colaboração com a Divisão de Modernização e Capacitação, a informação estatística no âmbito do processo de avaliação da qualidade do serviço prestado aos utilizadores, no que se refere a abastecimento de água, saneamento de águas residuais e resíduos urbanos.

2 — Através da área de infraestruturas:

a) Assegurar a fiscalização de contratos de empreitadas de obras públicas, garantindo o cumprimento do projeto, das especificações dos cadernos de encargos, qualidade e prazos de execução, através da definição e implementação de metodologias de controlo de execução de obra;

b) Propor a aprovação das alterações em obra, garantindo a continuidade dos princípios orientadores dos respetivos projetos, em articulação com a Divisão de Gestão do Território;

c) Remeter à Divisão de Gestão do Território, aquando do final da empreitada, as telas finais com vista à atualização permanente dos respetivos cadastros;

d) Participar, em colaboração com a Divisão de Gestão do Território, nas receções provisórias e definitivas das obras de urbanização;

e) Assegurar a gestão, manutenção e conservação permanente, por administração direta ou por contratação externa, da rede viária municipal;

f) Assegurar a gestão, manutenção e conservação permanente, por administração direta ou por contratação externa, da rede de águas pluviais;

g) Proceder à implementação, manutenção e conservação, por administração direta ou por contratação externa, da sinalização rodoviária, equipamentos de trânsito e placas toponímicas;

h) Assegurar a gestão, manutenção e conservação permanente, por administração direta ou por contratação externa, da rede de abastecimento de águas e de redes de águas residuais;

i) Assegurar o fornecimento de água, nomeadamente no que respeita ao controlo da quantidade e qualidade e às condições de serviço de drenagem das águas residuais;

j) Proceder de forma articulada e criteriosa à gestão dos contratos de prestação serviços de controlo da qualidade da água para consumo humano celebrados pelo município, de forma a atingir as metas orçamentais definidas;

k) Assegurar a operacionalidade, manutenção e desenvolvimento do sistema de telegestão da rede de abastecimento de água do concelho;

l) Assegurar a execução, por administração direta ou por contratação externa, das ordens de serviço relativas à colocação, substituição e retirada de contadores de água para consumo humano;

m) Assegurar a ligação e/ ou interrupção, por administração direta ou por contratação externa, do fornecimento de água, bem como, efetuar as baixas oficiosas dos contadores de abastecimento de água;

n) Assegurar a execução, por administração direta ou por contratação externa, de ramais de abastecimento e troços de redes de águas e águas residuais;

o) Proceder à atualização sistemática dos cadastros gerais e parciais da rede de abastecimento de águas e de drenagem de águas residuais;

p) Denunciar a existência de eventuais manipulações dolosas ou negligentes que tenham sido praticadas nos contadores ou respetivas redes;

q) Assegurar, em articulação com a Divisão Administrativa e Financeira e a Divisão de Gestão do Território, conforme aplicável, os orçamentos para novos ramais de água e de saneamento;

r) Assegurar a gestão e manutenção do parque automóvel e parque de máquinas municipal;

s) Assegurar a gestão técnica da frota, garantindo a sua manutenção preventiva, coligindo e tratando toda a informação referente a cada veículo nomeadamente, quilómetros percorridos, combustíveis consumidos, custos de manutenção e acidentes, recorrendo às aplicações informáticas adequadas;

t) Promover as necessárias reparações dos veículos e máquinas, quer através de meios próprios e ou com recurso a oficinas externas;

u) Gerir o contrato da iluminação pública;

v) Assegurar a gestão, manutenção e conservação permanente, por administração direta ou por contratação externa, dos sistemas semafóricos;

w) Programar e executar os trabalhos de conservação, reparação e manutenção dos equipamentos e instalações elétricas e eletromecânicas das instalações e equipamentos municipais;

x) Proceder de forma articulada e criteriosa à gestão dos contratos de prestação serviços para assistência técnica, celebrados pelo município, de forma a atingir as metas orçamentais definidas;

y) Assegurar a gestão das equipas de trabalho e a coordenação das atividades de administração direta pelos serviços municipais de construção civil, carpintaria, serralharia, eletricidade, mecânica e pintura;

z) Proceder de forma articulada e criteriosa à gestão dos contratos de segurança privada celebrados pelo município, de forma a atingir as metas orçamentais definidas;

aa) Promover, no âmbito das empreitadas, a articulação com os órgãos responsáveis pela gestão futura dos equipamentos e instalações.

3 — Através da área de Gestão Ambiental:

a) Assegurar a manutenção e conservação permanente, por administração direta ou por contratação externa, dos parques e jardins, bem como dos equipamentos de recreio e lazer neles existentes;
b) Promover a recolha, por administração direta ou por contratação externa, de resíduos sólidos urbanos;
c) Promover a limpeza, por administração direta ou por contratação externa, das vias e locais públicos;
d) Desencadear as ação necessárias à eliminação de focos atentatórios de saúde pública, incluindo operações de eliminação de pragas;
e) Assegurar a limpeza, por administração direta ou por contratação externa, das praias no âmbito das atribuições e competências municipais;
f) Promover o controlo da qualidade das águas balneares;
g) Proceder de forma articulada e criteriosa à gestão dos contratos de prestação de serviços de limpeza urbana e de manutenção e conservação dos espaços verdes celebrados pelo município, de forma a atingir as metas orçamentais definidas;
h) Comunicar superiormente as situações detetadas que contrariem normas regulamentares em matéria de Ambiente;
i) Providenciar pelo desenvolvimento e manutenção das espécies vegetais existentes nos espaços públicos;
j) Promover a arborização, arranjo e as utilizações das áreas de cedência e espaços envolventes das urbanizações;
k) Assegurar a gestão do horto municipal;
l) Gerir e otimizar a recolha de objetos volumosos ("monos") e velharias;
m) Garantir a gestão e funcionamento dos sanitários públicos;
n) Executar o serviço de limpeza das fossas domésticas.

4 — Através da área de serviços médico-veterinários e cemitérios:

a) Assegurar a vacinação de animais;
b) Efetuar as ações de captura, recolha, entrega, alimentação e abate dos animais;
c) Assegurar a gestão do canil/gatil municipal;
d) Gerir os cemitérios sob jurisdição do Município;

5 — Compete ainda à Divisão de Qualidade de Vida, praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe foram fixados.

Artigo 16.º

Divisão de Modernização e Capacitação

À Divisão de Modernização e Capacitação, designada abreviadamente DMC, compete:
1 — […];
1.1 — […];

a) […];
b) […];
c) […];
d) […];
e) […];
f) […];
g) […];
h) […];
i) […].

1.2 — […];

a) […];
b) […];
c) […];
d) […];
e) […];
f) […];
g) […];
h) […];
i) […];
j) […];
k) […].

1.3 — Através da área de segurança e saúde no trabalho:

a) Promover a aplicação e cumprimento das normas legais em vigor e instruções de trabalho no âmbito da segurança, higiene e saúde no trabalho;
b) Coordenar o Sistema de Higiene e Segurança no trabalho, propor e coordenar ações neste domínio;
c) Assegurar a execução de exames médicos periodicamente;
d) Organizar os processos e garantir a realização dos exames médicos de aptidão para o trabalho na altura da admissão após baixa prolongada ou acidente de trabalho;
e) Assegurar a tomada de medidas com o objetivo de prevenir doenças, perturbações ou ferimentos dos trabalhadores;
f) Zelar pela correta e atempada execução das competências e cumprimento do Regulamento de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho do Município da Marinha Grande, estudando e propondo as medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia e eficiência e qualidade do serviço;
g) Tomar conhecimento dos relatórios e informações relativas às condições de trabalho necessárias para o prosseguimento das suas funções;
h) Realizar visitas e auditorias aos locais de trabalho para conhecimento dos riscos para a segurança, saúde e avaliação das medidas de segurança adotadas, elaborando os respetivos relatórios;
i) Propor iniciativas no âmbito da prevenção dos riscos para a segurança e saúde no trabalho, visando a melhoria das condições de trabalho e correção de deficiências detetadas;
j) Identificar e avaliar os riscos para a segurança e saúde nos locais de trabalho e controlo periódico dos riscos resultantes da exposição a agentes químicos, físicos e biológicos;
k) Elaborar um programa de prevenção de riscos profissionais;
l) Emitir parecer sobre a aquisição de todos os produtos químicos, mediante a análise da respetiva ficha toxicológica facultada pelo fornecedor;
m) Emitir parecer sobre a aquisição de equipamento de proteção individual e coletiva, extintores e respetiva utilização e localização;
n) Assegurar a ligação e fornecimento da informação ao Médico do Trabalho.

2 — […];

a) […];
b) […];
c) […];
d) […];
e) […];
f) […];
g) […];
h) […];
i) […];
j) […];
k) […];
l) […];
m) […];
n) […];
o) […];
p) […].

3 — […];

a) […];
b) […];
c) […];
d) […];
e) […];
f) […];
g) […];
h) […];
i) […];
j) […];
k) […];
l) […];
m) […];
n) […];
o) […].

4 — Através do Balcão de Atendimento ao Munícipe

a) Coordenar a atividade de atendimento ao público, dentro dos princípios da otimização e da eficiência, garantindo que os munícipes sejam bem atendidos e corretamente informados acerca das questões colocadas;
b) Efetuar a marcação de audiências;
c) Centralizar a receção, esclarecer, apoiar e dar andamento a todas as reclamações, críticas e sugestões apresentadas pelos cidadãos, quer seja presencialmente, por telefone ou por correio postal ou eletrónico, sobre assuntos de interesse para o município;
d) Registar e organizar os processos, direcionando-os para as respetivas áreas para efeitos de tratamento e decisão;

e) Prestar apoio aos cidadãos na organização e instrução das pretensões, relativas às matérias da competência do município;
f) Assegurar o atendimento ao munícipe e tramitar os processos das áreas de taxas e licenças, passes escolares, rendas, recenseamento militar, espetáculos, entre outras;
g) Garantir a realização das tarefas inerentes ao licenciamento e ou registo em matéria de publicidade, de ocupação da via pública exceto para operações urbanísticas, venda ambulante, elevadores, táxis, ruído e outros não especificados nem particularmente afetos a outros serviços;
h) Proceder à liquidação de impostos, taxas e demais rendimentos que não sejam afetos a outros serviços e passar as respetivas licenças e guias de receita;
i) Prestar o apoio administrativo necessário à arrecadação de receita pelos serviços de mercados e feiras e de cemitérios;
j) Assegurar a gestão administrativa dos cemitérios;
k) Aplicar e fazer cumprir o Regulamento e Tabela de Taxas e outras receitas municipais;
l) Promover a gestão comercial dos serviços de águas de consumo e de saneamento, garantido um sistema eficiente e ágil;
m) Assegurar a gestão dos procedimentos administrativos e financeiros de fornecimento de água para consumo humano, de recolha de águas residuais e de recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos;
n) Assegurar a gestão dos processos administrativos de interrupção e restabelecimento de fornecimento de água e de montagem, substituição e retirada de contadores;
o) Receber e tramitar administrativamente os pedidos de execução dos ramais de água e saneamento;
p) Garantir o controlo efetivo da receita da venda de água, da recolha de resíduos e de prestações de serviços de águas e saneamento, cobrada de imediato ou *a posteriori*, através de processos informáticos sempre que seja possível ou conveniente, desde a sua origem até à emissão de documento de receita;
q) Garantir a gestão dos contadores, designadamente a recolha da leitura de consumos;
r) Tramitar o processo administrativo inerente ao despejo e limpeza de fossas;
s) Produzir, em colaboração com a Divisão de Qualidade de Vida, a informação estatística no âmbito do processo de avaliação da qualidade do serviço prestado aos utilizadores, no que se refere a abastecimento de água, saneamento de águas residuais e resíduos urbanos;

5 — Compete ainda à Divisão de Modernização e Capacitação, praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe foram fixados.

Artigo 17.º

Divisão de Gestão do Território

À Divisão de Gestão do Território, abreviadamente designada DGT, compete:
1 — Através da Área de Competência Gestão Urbanística:

a) Garantir o atendimento (presencial, telefónico e online) e o apoio aos cidadãos no âmbito da atividade relacionada com as operações urbanísticas;
b) Prestar a informação técnica a particulares, no âmbito dos procedimentos que lhe compete apreciar;
c) Apreciar e dar parecer sobre os pedidos de informação prévia de construção de obras de edificação e demais operações urbanísticas, auscultando previamente, sempre que necessário ou legalmente exigido, outras unidades orgânicas e entidades externas;
d) Enquadrar os pedidos de comunicação prévia respeitantes às obras isentas de licença de construção nos termos da lei;
e) Proceder à tramitação dos pedidos e apreciação dos processos de licenciamento de operações urbanísticas, em consonância com os regulamentos e instrumentos de planeamento em vigor;
f) Apreciar os pedidos de autorização de utilização de edifícios bem como as alterações da utilização dos mesmos;
g) Assegurar as atividades de licenciamento nos termos da legislação aplicável das atividades da sua competência, designadamente, licenciamento de atividades industriais, instalação de reservatórios de combustíveis e postos de abastecimento de combustíveis, das atividades de restauração e bebidas, de empreendimentos turísticos, de estabelecimentos comerciais, de grandes superfícies comerciais, de explorações agropecuárias, de equipamentos de saúde, sociais, culturais e desportivos, infraestruturas de suporte de instalações de radiocomunicações, auscultando previamente, sempre que necessário ou legalmente exigido, outras unidades orgânicas e entidades externas;
h) Emitir pareceres respeitantes a projetos de edificações da responsabilidade da administração central ou de entidades concessionárias de serviço público isentas de licenciamento municipal;
i) Emitir os alvarás e autorizações, decorrentes dos processos de licenciamento e autorização de operações urbanísticas, depois de superiormente aprovados;
j) Informar os pedidos de certidões de destaque, compropriedade, de constituição de propriedade horizontal;
k) Analisar e emitir parecer sobre os pedidos de licenciamento de publicidade e instalação de mobiliário urbano;
l) Assegurar os licenciamentos da exploração de massas minerais;
m) Assegurar o licenciamento florestal;
n) Dar suporte técnico nos contratos de urbanização ou protocolos a celebrar entre os promotores e a Câmara Municipal da Marinha Grande, nos termos da legislação em vigor;
o) Colaborar, com as demais unidades orgânicas, a realização da fiscalização técnica e receção de obras de urbanização por parte dos futuros órgãos gestores;
p) Controlar os prazos de execução das obras de urbanização e as condições técnicas;
q) Proceder ao cálculo das taxas resultantes dos processos que licencia, assim como proceder ao cálculo de taxas e compensações devidas por reforço de infraestruturas urbanísticas bem como pela não realização, total ou parcial, das cedências obrigatórias;
r) Planear as ações de fiscalização, executar as vistorias e inspeções técnicas e elaborar os respetivos autos a realizar no domínio da sua intervenção;
s) Emitir parecer sobre as exposições e reclamações apresentadas no âmbito de processos de licenciamento de operações urbanísticas que sejam da sua competência.

2 — Através da área de Planeamento:

a) Proteger, conservar e melhorar os valores urbanísticos e paisagísticos do concelho, de forma a potenciar os valores que tornam as condições de vida no território municipal mais confortáveis e socialmente mais equilibradas;
b) Elaborar, Monitorizar, gerir e rever o Plano Diretor Municipal;
c) Manter atualizadas as condicionantes de uso do solo, em especial as servidões e as restrições de utilidade pública;
d) Acompanhar e participar na definição de estratégias de planeamento e de ordenamento intermunicipais e regionais;
e) Promover, coordenar e acompanhar a elaboração ou revisão de planos de urbanização e de pormenor bem como outros estudos de planeamento e ordenamento do território;
f) Garantir a realização dos procedimentos de avaliação ambiental resultantes dos instrumentos de gestão territorial municipais no âmbito dos seus procedimentos de preparação e elaboração;
g) Acompanhar a elaboração de estudos urbanísticos promovidos por entidades externas;
h) Elaborar estudos de desenho urbano e de desenho de espaço público;
i) Emitir pareceres sobre pretensões em áreas do território abrangidas por estudos e planos em elaboração até à tomada de decisão da Câmara Municipal;
j) Emitir certidões e cópias autenticadas;
k) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

3 — Através da área de projeto:

a) Promover a elaboração e manter atualizada a cartografia digital e temática necessária ao apoio das funções de planeamento e gestão urbana do concelho;
b) Gerir e atualizar as bases de dados municipais e regionais de demografia, território e desenvolvimento;
c) Promover e acompanhar estudos de reabilitação urbana no concelho;
d) Emitir pareceres em projetos de edificações e de loteamentos ao nível do desenho urbano e do enquadramento urbanístico, sempre que os mesmos ocorram em zonas abrangidas por PMOT, e se mostre necessário na análise de viabilidade de operações urbanísticas;
e) Realizar, auscultando a Divisão de Qualidade de Vida, estudos no âmbito da sinalização instalada ou a instalar no concelho;
f) Efetuar a gestão e atualização do Regulamento de Toponímia;
g) Colaborar com a Divisão Jurídica e de Apoio, na atribuição dos números de polícia;
h) Executar e desenvolver os procedimentos técnicos e administrativos necessários à prossecução de processos de delimitação administrativa em articulação com o organismo da Administração Central competente;

i) Elaborar os projetos de execução das obras públicas, por empreitada ou por administração direta, em conformidade com o disposto no Código dos Contratos Públicos, nas Instruções para a elaboração de projetos de obras públicas e restante legislação e regulamentação aplicáveis;

j) Apreciar projetos de infraestruturas e equipamentos elaborados por entidades externas, garantindo a sua integração com o espaço público e cumprimento da legislação e regulamentação aplicáveis;

k) Fornecer todas as informações técnicas relativas aos requerimentos de colocação domiciliária de água e de estabelecimento de ligações domiciliária de ramais de águas residuais, solicitadas por outras unidades orgânicas;

l) Promover a elaboração dos projetos de arquitetura e de engenharia das especialidades necessários a prossecução do plano plurianual de investimentos do município, garantindo a sua sustentabilidade ambiental e energética, bem como a adequabilidade dos materiais face à sua utilização e o cumprimento da legislação aplicável à tipologia da obra e diretrizes contempladas nos instrumentos de gestão territorial;

m) Promover a elaboração do caderno de encargos, garantindo uma adequada definição das especificações dos serviços e dos materiais de construção e uma correta definição das condições técnicas (normas, certificados dos materiais, boletins de análise e inspeções técnicas);

n) Assegurar a coordenação de segurança em projeto, nos termos da lei;

o) Colaborar com a Divisão Jurídica e de Apoio, na condução dos procedimentos de formação de contratos de empreitada de obras públicas;

p) Colaborar com Divisão de Qualidade de Vida, na análise das propostas de erros e omissões de projeto e volumes de trabalhos, nos termos da lei da contratação pública;

q) Assegurar a realização do trabalho de topografia necessário à prossecução dos objetivos próprios da divisão e dos solicitados por outras unidades orgânicas;

r) Assegurar a reprodução da cartografia, estudos, projetos e planos necessários ao funcionamento dos serviços.

4 — Através da área de SIG (Sistema de Informação Geográfica)

a) Conceber e gerir os sistemas de suporte da informação georreferenciada necessários aos serviços municipais;

b) Assegurar a definição da estrutura de dados relativa ao Sistema de Informação Geográfica;

c) Definir o modo operatório de recolher, processar e carregar os dados relativos à informação geográfica do município e as responsabilidades de cada Unidade Orgânica nesse domínio;

5 — Através da área de mobilidade

a) Identificar as situações que constituem estrangulamento, ou condicionantes, à fluidez do tráfego na área de intervenção municipal;

b) Assegurar a articulação com as entidades oficiais e não oficiais que, ao nível do tráfego rodoviário e ferroviário, interferem na mobilidade do Concelho, incluindo as zonas de interface com Municípios contíguos;

c) Propor soluções que proporcionem uma fluidez de tráfego compatível com as necessidades dos munícipes, empresas e outras partes interessadas;

d) Propor soluções que diminuam o impacte ambiental causado pelos veículos automóveis;

e) Propor soluções que estimulem o tráfego pedonal, de bicicletas e similares;

6 — Através da área de revitalização do Centro Tradicional

a) Gerir e promover a (re)qualificação urbanística e arquitetónica do Centro Tradicional;

b) Elaborar projetos de obras de iniciativa municipal que visem a preservação, recuperação, e reutilização de edifícios na área de influência:

c) Analisar, avaliar e informar tecnicamente propostas edificativas e de intervenção referentes a obras particulares, englobando o processo de licenciamento e eventuais aditamentos e alterações, bem como operações de loteamento e obras de urbanização;

d) Apreciar e emitir pareceres técnicos sobre pedidos de informação prévia, licenciamento ou comunicações prévias referentes a obras particulares de construção, reconstrução, ampliação, conservação e outras, bem como operações de loteamento e obras de urbanização, em função dos instrumentos de planeamento, normas e regulamentos em vigor;

e) Apreciar e emitir pareceres técnicos sobre pedidos de alteração, demolições, embargos e legalizações de obras particulares, bem como sobre prorrogações de prazo, alterações, demolições, embargos e regularizações relacionadas com operações de loteamento e obras de urbanização;

f) Participar as irregularidades praticadas por técnicos responsáveis pela elaboração de projetos municipais e acompanhar as respetivas obras;

g) Propor a aquisição de edifícios e ou terrenos para equipamentos culturais, bem como de obras de arte;

h) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

7 — Através da área de interface com as Juntas de Freguesia

a) Identificar a eficácia das competências atribuídas pelo município às Juntas de Freguesia;

b) Analisar o uso eficiente dos recursos alocados pelo município às Juntas de Freguesia;

c) Identificar as necessidades das Juntas de Freguesia e tratar do seu encaminhamento para análise por parte dos dirigentes, ou dos eleitos, conforme aplicável à luz da legislação e da delegação de competências em vigor;

d) Manter uma comunicação célere e eficiente na resolução de problemas, atuando como entidade facilitadora entre as Juntas de Freguesia e as unidades orgânicas do município;

e) Tratar a informação resultante desta atividade de interface e submeter relatórios trimestrais ao Executivo para conhecimento, monitorização, análise e decisão.

8 — Compete ainda à Divisão de Gestão do Território, praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe foram fixados.

Artigo 18.º

Divisão de Desenvolvimento da Cidadania

À Divisão de Desenvolvimento da Cidadania, designada abreviadamente DDC, compete:

1 — Através da área da cultura:

a) Coordenar, dinamizar e desenvolver a atividade cultural do Município;

b) Apreciar pedidos de apoio e subsídios apresentados pelas entidades nas áreas da dinamização cultural, e propor superiormente, de acordo com o Plano de Atividades Municipal aprovado, a atribuição de apoios no âmbito das competências da Câmara Municipal;

c) Assegurar o controlo dos apoios atribuídos, validando os relatórios de atividades apresentados e os documentos contabilísticos comprovativos da boa aplicação dos apoios financeiros;

d) Apoiar e dinamizar as relações institucionais e de cooperação externas promovidas pela Câmara Municipal;

e) Assegurar as funções de protocolo e dar apoio, no âmbito das suas competências, à realização de congressos, conferências e seminários promovidos pela câmara municipal;

f) Assegurar a gestão das ofertas institucionais/sociais e a representação da câmara municipal em feiras e festividades ou outros eventos.

g) Promover a proteção e divulgação do património histórico e cultural;

h) Assegurar a gestão, programação e dinamização dos equipamentos culturais e museológicos do Concelho, bem como da biblioteca municipal, promovendo a conservação, investigação, dinamização e segurança de todos os bens culturais sob a sua alçada;

i) Proporcionar uma programação cultural diversificada, contribuindo para o enriquecimento cultural e intelectual dos cidadãos;

j) Planear, programar, coordenar e controlar, em articulação com outras unidades orgânicas, as atividades de gestão, inventariação, salvaguarda, valorização e classificação do património cultural do município nas suas dimensões material (histórico edificado, urbanístico, documental, técnico-científico, rural, arqueológico, etnográfico e paisagístico) e não material (realidades sem suporte material), que constituam elementos estruturantes da identidade e da memória coletiva local;

k) Assegurar a gestão da Biblioteca Municipal;

l) Apoiar as bibliotecas escolar, estimulando a sua criação e acompanhado o desenvolvimento das existentes;

m) Estudar, salvaguardar e divulgar todas as coleções dos museus municipais, nomeadamente realizando intervenções de conservação e restauro;

n) Gerir o arquivo municipal;

o) Assegurar o depósito, seleção, tratamento, conservação e eliminação de todos os documentos, nos termos da lei e regulamentação em vigor;

p) Planear, programar, coordenar e executar as ações de deteção, inventariação, conservação e organização de fundos documentais com interesse histórico existentes no concelho.

2 — Através da área do turismo:

a) Assegurar a implementação de ações de desenvolvimento turístico com o objetivo de consolidar a imagem externa do concelho;
b) Identificar e divulgar os recursos turísticos existentes no território e promover o turismo enquanto recurso para o desenvolvimento local;
c) Conceber e organizar eventos e projetos de interesse turístico e promover a imagem e recursos turísticos do concelho, nomeadamente através da participação em certames, feiras, exposições ou outras iniciativas;
d) Gerir os equipamentos de interesse turístico e efetuar o atendimento ao público, prestando todos os esclarecimentos pretendidos no âmbito das atividades turísticas, recursos e potencialidades do concelho, promover visitas guiadas a locais de interesse turístico, entre outros;
e) Dinamizar programas e ações de educação e sensibilização ambiental dirigidas às escolas e público em geral;
f) Programar, organizar e dinamizar ações e atividades de divulgação, valorização e proteção do património natural versus biodiversidade, assim como salvaguarda do Património Histórico Natural do concelho;
g) Criar e conceber conteúdos técnicos, relativos ao património natural observável a fim de possibilitar a consolidação da rede de pontos notáveis;
h) Promover o turismo ambiental no concelho;
i) Promover percursos temáticos;
j) Garantir a caraterização ecológica e paisagística da rede de pontos notáveis;
k) Inventariar a situação turística do concelho em função da sua natureza e objetivos;
l) Assegurar a exploração e gestão do parque de campismo.

3 — Através da área da educação e juventude:

a) Assegurar a gestão das atividades escolares do Município, assim como planear e executar as políticas municipais nesse âmbito;
b) Cooperar com a comunidade educativa no desenvolvimento de atividades e ações que contribuam para a qualificação da educação e ensino no concelho;
c) Emitir parecer sobre todas as atividades do município que envolvam relacionamento com o sistema educativo, nomeadamente estabelecimentos de educação e ensino e comunidade educativa;
d) Acompanhar e avaliar as obras das instalações escolares e propor novas edificações ou arranjos;
e) Estudar as carências em equipamentos educativos e propor a sua aquisição, substituição, reparação ou construção.
f) Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Educação;
g) Prestar apoio socioeconómico aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico cujas famílias apresentam um nível desfavorecido, através do processo de atribuição de auxílios económicos diretos (apoio monetário para livros e material escolar), de acordo com a legislação em vigor;
h) Desenvolver o programa de alimentação escolar destinado à educação pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico da rede pública, de acordo com as determinações legais;
i) Assegurar a gestão dos refeitórios escolares em articulação com os agrupamentos de escolas e garantir as condições de higiene e segurança alimentar nos refeitórios escolares;
j) Planear e gerir as atividades de enriquecimento curricular do 1.º ciclo do ensino básico em articulação com os agrupamentos das escolas, e demais entidades parceiras, nomeadamente na contratação, coordenação e avaliação do pessoal docente adstrito a estas atividades;
k) Assegurar o acompanhamento e a atualização da Carta Educativa e promover a sua revisão;
l) Acompanhar, em estreita colaboração com o Gabinete de Proteção Civil, a implementação e concretização dos planos de segurança das escolas do 1.º ciclo e jardins-de-infância;
m) Garantir a execução, acompanhamento e monitorização das atividades de componente de apoio à família na educação pré-escolar;
n) Gerir todo o pessoal não docente da Autarquia em funções nas escolas do Concelho;
o) Organizar e garantir o funcionamento de uma rede de transportes escolares;
p) Promover o envolvimento dos jovens no processo de elaboração do "orçamento participativo".

4 — Através da área da atividade física:

a) Coordenar o planeamento, promoção e o desenvolvimento de atividades de natureza desportiva que se dirijam à população do concelho, numa perspetiva de desporto para todos;
b) Apreciar pedidos de apoio e subsídios apresentados pelas entidades nas áreas da dinamização desportiva, e propor superiormente, de acordo com o Plano de Atividades Municipal aprovado, a atribuição de apoios no âmbito das competências da Câmara Municipal;
c) Assegurar o controlo dos apoios atribuídos, validando os relatórios de atividades apresentados e os documentos contabilísticos comprovativos da boa aplicação dos apoios financeiros;
d) Apoiar, organizar, promover e divulgar atividades desportivas de interesse municipal;
e) Elaborar, executar e fazer cumprir as obrigações decorrentes de contratos-programa e contratos de desenvolvimento desportivo outorgados pelo Município e pelas entidades desportivas do concelho;
f) Desenvolver as ações inerentes à gestão de equipamentos desportivos e promoção de atividades e eventos de animação cultural, desportiva e de lazer;
g) Monitorizar o estado de conservação e manutenção das instalações e equipamentos desportivos e promover ações de vistoria aos equipamentos desportivos de uso público, em ordem a adequá-los ao cumprimento da legislação em vigor em matéria de segurança e qualidade das instalações.

5 — Através da área da promoção social, saúde e voluntariado:

a) Assegurar a gestão das atividades sociais do município, assim como planear e executar as políticas municipais nesse âmbito;
b) Dirigir, coordenar, planificar e desenvolver de forma integrada as atividades que se enquadrem no âmbito do planeamento, gestão, apoio e promoção das atividades de intervenção social;
c) Programar e desenvolver projetos integrados de ação social e de juventude conducentes, designadamente à resolução de situações, problemas e carências da população, nomeadamente, nos domínios do combate à pobreza, à exclusão social e toxicodependência, como forma de estimular a adoção de estilos de vida saudáveis;
d) Garantir a execução da política municipal na área da infância e juventude;
e) Assegurar a gestão e dinamização do campo de férias;
f) Incentivar e desenvolver projetos que contribuam para o desenvolvimento dos jovens, em parceria com as associações juvenis e entidades ligadas à juventude do concelho;
g) Participar nas estruturas a nível municipal e programar medidas de apoio às organizações da sociedade civil que atuam direta ou indiretamente na área da juventude;
h) Assegurar a gestão do parque habitacional social pertencente ao município;
i) Garantir as condições de acesso, atribuição e divulgação da habitação social municipal disponível;
j) Promover ações de informação e sensibilização para o bom uso das habitações sociais, por via de regulamentos ou normas de utilização;
k) Organizar e apreciar os processos de concurso de habitação social e promover a inclusão social dos moradores dos edifícios sob a sua gestão;
l) Organizar e manter atualizado o cadastro das habitações sociais do município, nomeadamente quanto aos agregados familiares e às características das habitações;
m) Monitorizar o estado de conservação e manutenção das habitações sociais;
n) Coordenar a Rede Social do Concelho;
o) Assegurar a parceria e o funcionamento da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco;
p) Assegurar a parceria no Rendimento Social de Inserção;
q) Integrar o Conselho Local de Ação Social e o respetivo núcleo executivo, promovendo uma parceria efetiva e dinâmica que articule a intervenção social dos diferentes agentes;
r) Proceder ao atendimento, informação e acompanhamento de famílias ou pessoas em situações de carência e ao encaminhamento dos casos identificados para os organismos adequados;
s) Propor medidas e programar, em conjunto com a entidade gestora do centro de saúde, ações de sensibilização e de prevenção no âmbito da educação e promoção para a saúde;
t) Assegurar a implementação e monitorização do apoio ao associativismo, garantindo a definição de uma metodologia e critérios de apoio ao movimento associativo, numa ótica de rigor, transparência e imparcialidade, tendo em vista a otimização quer dos meios da autarquia quer dos das entidades beneficiárias envolvidas;
u) Supervisionar e dinamizar a Loja Social do Município da Marinha Grande.
v) Promover o envolvimento dos cidadãos em geral no processo de elaboração do "orçamento participativo".

6 — Compete ainda à Divisão de Desenvolvimento da Cidadania assegurar a recolha, tratamento e gestão de toda a informação cultural, histórica, desportiva e associativa, referente ao Concelho e praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe foram fixados.»

Artigo 2.º

Aditamento

É aditado o seguinte artigo:

«Artigo 16.º-A

Subunidade Orgânica 'Expediente e Serviços Gerais'

a) Assegurar a receção, registo, classificação, distribuição, expedição e arquivo de toda a correspondência, gerindo o serviço de correio interno;

b) Prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos da autarquia, nomeadamente quanto às convocatórias, organização das agendas, preparação dos processos para apreciação, decisão e apoio direto às reuniões;

c) Coordenar as tarefas relativas à agenda das reuniões da Câmara Municipal e elaboração das respetivas atas;

d) Garantir os procedimentos administrativos essenciais ao funcionamento da assembleia municipal, nomeadamente no que se refere ao expediente, convocatórias, preparação da agenda, distribuição atempada das ordens de trabalho e documentação necessária às reuniões e elaboração das respetivas atas;

e) Promover a publicidade das deliberações dos órgãos municipais, bem como das decisões dos respetivos titulares, destinadas a ter eficácia externa, nos termos da lei;

f) Elaborar certidões relativas a matérias objeto de deliberação dos órgãos municipais;

g) Coordenar e controlar os procedimentos relativos ao recenseamento eleitoral e assegurar o apoio à realização de atos eleitorais e referendos;

h) Coordenar as funções relativas ao recrutamento militar;

i) Afixar, controlar o registo e proceder ao arquivo de avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos, ordens de serviço e outros;

j) Assegurar, coordenar e gerir o bom funcionamento dos serviços de apoio geral, designadamente, telefónicos e da reprografia;

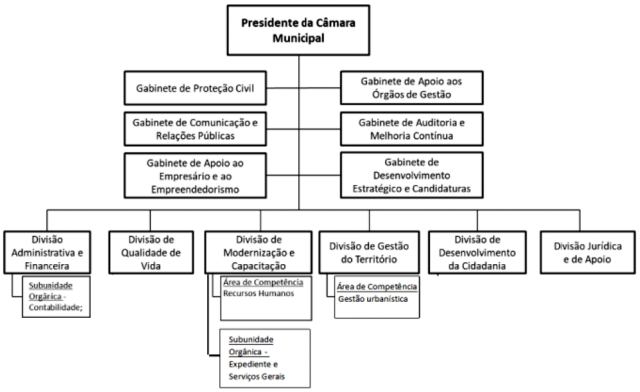
k) Assegurar a limpeza de edifícios, sanitários públicos e instalações municipais;

l) Controlar as atividades do pessoal afeto à cantina e bares municipais.»

Artigo 3.º

Entrada em vigor

A presente alteração entra em vigor no dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República*.



311803955

MUNICÍPIO DE MIRA

Aviso n.º 17277/2018

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, por motivo de aposentação, cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a trabalhadora desta autarquia Maria Alzira Cruz Salvador, assistente operacional na área de atividade de Auxiliar de ação educativa, desligada do serviço em 31/10/2018.

9 de novembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Raul José Soares Rei de Almeida,* Dr.

311808442

MUNICÍPIO DE ODEMIRA

Aviso (extrato) n.º 17278/2018

Plano de pormenor da zona de expansão ZE1 de Almograve

Discussão pública

José Alberto Candeias Guerreiro, Presidente da Câmara Municipal de Odemira, torna público em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio, na sua atual redação, o Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), que por deliberação da Câmara Municipal de Odemira em reunião pública do Executivo Municipal de 31 de outubro de 2018, deliberou promover a Discussão Pública da proposta do «Plano de pormenor da zona de expansão ZE1 de Almograve».

A discussão pública encontra-se aberta por um período de 20 dias úteis, contados a partir do 5.º dia posterior ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

Mais se informa que nos termos do n.º 1 do artigo 89.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 192.º do RJIGT, que a proposta de Plano de Pormenor, a ata da conferência procedimental, o relatório de ponderação conferência procedimental e período de concertação, o contrato para planeamento encontram-se disponíveis para consulta, pelos interessados, no Balcão Único do Município de Odemira, na Junta de Freguesia da Longueira-Almograve, todos os dias úteis durante as horas normais de expediente e, no sítio da internet www.cm-odemira.pt, podendo ser objeto de sugestões, reclamações e informações a apresentar por escrito em impresso próprio disponível no local da consulta ou por carta registada, dirigida ao Presidente da Câmara Municipal, para a Praça da República, 7630-139 Odemira.

5 de novembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Eng.º José Alberto Guerreiro*.

611793628

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 17279/2018

Aprovação da Operação de Reabilitação Urbana (ORU) Sistemática da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Porto Salvo, orientada por um Programa Estratégico de Reabilitação (PERU)

Isaltino Afonso Morais, presidente da Câmara Municipal de Oeiras, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *t*), do n.º 1 do artigo 35.º do anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, torna público nos termos do n.º 1 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, que a Assembleia Municipal de Oeiras na sua sessão de 03 de outubro de 2018 deliberou aprovar por unanimidade, sob proposta da Câmara Municipal, tomada na sua reunião ordinária de 12 de setembro de 2018, a Operação de Reabilitação Urbana (ORU) Sistemática da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Porto Salvo, orientada por um Programa Estratégico Reabilitação Urbana (PERU).

Mais se informa que, nos termos do n.º 5, do artigo 17.º do RJRU, todos os interessados poderão consultar os elementos que acompanham a Operação de Reabilitação Urbana (ORU), designadamente o Programa Estratégico Reabilitação Urbana (PERU) no sítio eletrónico do município em www.cm-oerias.pt, bem como, no Departamento de Habitação e de Reabilitação Urbana, Divisão de Reabilitação Urbana, no edifício do Celeiro, Rua do Aqueduto, 2780-190, todos os dias úteis durante o horário normal de expediente.

9 de novembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Isaltino Morais*.

311805615

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Aviso n.º 17280/2018

Abertura do Período de Discussão Pública da Proposta do Relatório sobre o Estado do Ordenamento do Território (REOT)

Joaquim Jorge Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis, torna público, que nos termos do n.º 5 do Artigo 189.º do Regime

Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial — RJIGT, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, a Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis, em reunião pública realizada no dia 25 de outubro de 2018 deliberou proceder à abertura de um período de discussão pública da proposta de Relatório sobre o Estado do Ordenamento do Território (REOT).

Este período de discussão pública terá a duração de 30 dias úteis, contados 5 dias úteis após a publicação do Aviso no *Diário da República,* de acordo com o n.º 2 do Artigo 89.º do RJIGT.

Torna ainda público, que o Relatório sobre o Estado do Ordenamento do Território pode ser consultado, no Edifício da Câmara Municipal, sito na Avenida António José de Almeida, N.º 289, nesta cidade, no respetivo Núcleo de Competências de Planeamento e Projetos, todos os dias úteis, entre as 9 horas e as 17 horas e 30 minutos. A proposta está também disponível para consulta digital na página da internet do município de Oliveira de Azeméis através do endereço www.cm-oaz.pt.

Durante o período de discussão pública, os interessados podem proceder à apresentação, de observações, sugestões ou pedidos de esclarecimento, por escrito em modelo a disponibilizar nos locais de consulta, ou outro documento devidamente identificado dirigido ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis, que contenha a identificação e o contacto do participante e o conteúdo da sua participação. As exposições devem ser enviadas para a morada postal: Largo da república, 3720-240 — Oliveira de Azeméis, para o endereço eletrónico geral@cm-oaz.pt; via faz: 256674694, ou ainda procedendo à sua entrega na Loja do Munícipe.

O presente Aviso será identicamente publicado na comunicação social, na plataforma colaborativa de gestão territorial, no sítio do Município de Oliveira de Azeméis e afixado nos lugares de estilo.

29 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Jorge Ferreira,* Eng.

311782806

MUNICÍPIO DE OVAR

Aviso n.º 17281/2018

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 25 de outubro de 2018, foi autorizada a celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro), a iniciar a 01 de novembro de 2018, com Ismael Oliveira Valente, António da Silva Marques, Paulo Jorge Silva Ferreira e Vítor Manuel Silva Peralta, na categoria de assistente operacional para o serviço de conservação e reabilitação do espaço público, com a remuneração mensal de € 580,00 (quinhentos e oitenta euros), correspondente ao montante pecuniário do 2.º nível remuneratório da tabela remuneratória única (TRU), conforme n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 156/2017, de 28/12, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

O presente contrato não fica sujeito a período experimental, com a duração de 90 dias nos termos do n.º 1 do artigo 49.º da LTFP para a carreira e categoria de assistente operacional, uma vez que, o tempo de serviço prestado na situação de exercício de funções a regularizar é contabilizado para efeitos de duração do decurso do período experimental, nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

2 de novembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Salvador Malheiro*.

311810978

Aviso n.º 17282/2018

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 31 de outubro de 2018, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro), a iniciar a 01 de novembro de 2018, com Márcio Filipe Alves Mota, na categoria de assistente operacional para o serviço de resíduos e gestão do ambiente, com a remuneração mensal de € 580,00 (quinhentos e oitenta euros), correspondente ao montante pecuniário do 2.º nível remuneratório da tabela remuneratória única (TRU), conforme n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 156/2017, de 28/12, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

O presente contrato não fica sujeito a período experimental, com a duração de 90 dias nos termos do n.º 1 do artigo 49.º da LTFP para a carreira e categoria de assistente operacional, uma vez que, o tempo de serviço prestado na situação de exercício de funções a regularizar é contabilizado para efeitos de duração do decurso do período experimental, nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

2 de novembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Salvador Malheiro*.

311811188

Aviso n.º 17283/2018

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 29 de outubro de 2018, foi autorizada a celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro), a iniciar a 01 de novembro de 2018, com Rosa Isabel Branco Gomes da Silva, José Gomes Pinho Piqueiro, Teresa de Jesus Faria Martins, Rui Manuel Correia Pinto e Fernando Godinho Almeida, na categoria de assistente operacional para o serviço de resíduos e gestão do ambiente, com a remuneração mensal de € 580,00 (quinhentos e oitenta euros), correspondente ao montante pecuniário do 2.º nível remuneratório da tabela remuneratória única (TRU), conforme n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 156/2017, de 28/12, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

O presente contrato não fica sujeito a período experimental, com a duração de 90 dias nos termos do n.º 1 do artigo 49.º da LTFP para a carreira e categoria de assistente operacional, uma vez que, o tempo de serviço prestado na situação de exercício de funções a regularizar é contabilizado para efeitos de duração do decurso do período experimental, nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

2 de novembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Salvador Malheiro*.

311811706

Aviso n.º 17284/2018

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 29 de outubro de 2018, foi autorizada a celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro), a iniciar a 01 de novembro de 2018, com Maria de Lurdes Lopes Santos Lamego, José Januário Vieira Marques de Andrade e Ricardo Manuel Magina Oliveira, na categoria de assistente operacional para o serviço de parques e jardins, com a remuneração mensal de € 580,00 (quinhentos e oitenta euros), correspondente ao montante pecuniário do 2.º nível remuneratório da tabela remuneratória única (TRU), conforme n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 156/2017, de 28/12, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

O presente contrato não fica sujeito a período experimental, com a duração de 90 dias nos termos do n.º 1 do artigo 49.º da LTFP para a carreira e categoria de assistente operacional, uma vez que, o tempo de serviço prestado na situação de exercício de funções a regularizar é contabilizado para efeitos de duração do decurso do período experimental, nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

2 de novembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Salvador Malheiro.*

311811196

Aviso n.º 17285/2018

Procedimento Concursal com vista ao provimento de dois (2) postos de trabalho por tempo determinado — contratos a termo resolutivo certo — na carreira/categoria de Técnico Superior, na área de Engenharia Civil.

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, por deliberação da Câmara Municipal tomada na reunião realizada no dia 04 de outubro de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, pelo período de um (1) ano, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho, assim designado no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal:

Carreira e categoria: Técnico Superior
Área funcional: Engenharia Civil

N.º de Postos de Trabalho: Dois (2)

Atribuição/atividade: Funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional. As funções a desempenhar são de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, complementadas pelas seguintes funções: Elaboração de projetos de especialidade de obras de construção civil de vias, edifícios e arranjos urbanísticos; Elaboração de medições e orçamentos da especialidade; Elaboração e revisão de programas de procedimentos e cadernos de encargos, com vista à elaboração dos procedimentos concursais para a execução de empreitadas; Prestação de esclarecimentos e respostas nas diversas fases dos procedimentos concursais de empreitadas; Análise de propostas técnicas submetidas no âmbito de procedimentos Concursais para execução de empreitadas; Acompanhamento e fiscalização de empreitadas das quais o Município é entidade adjudicante; Convocação e dinamização de reuniões com entidades executantes, para garantia do cumprimento dos projetos e cadernos de encargos; Outras tarefas que se enquadrem no âmbito da formação em Engenharia Civil.

2 — Local de Trabalho: Área do Município de Ovar.

3 — Posição Remuneratória de referência: O posicionamento remuneratório será efetuado nos termos do artigo 38.º do anexo à LTFP conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, que foi prorrogado por força do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29/12 e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal comum, correspondendo ao montante pecuniário da 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única (TRU) — 1201,48€.

4 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30/05, conjugado com o artigo 2.º da mesma lei, declara-se que não foram efetuadas as consultas prévias à EGRA (Entidade Gestora da Valorização Profissional das Autarquias Locais), nos termos dos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3/09, uma vez que, no âmbito da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro (CIRA), a mesma não se encontra constituída e, que na área do Município de Ovar não existem candidatos em requalificação.

5 — Não existe no órgão reserva de recrutamento constituída que permita satisfazer as características dos postos de trabalho a ocupar e que relativamente à consulta efetuada à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril verifica-se, segundo informação prestada pelo INA, que «não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, para a carreira/categoria de Técnico Superior, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado».

6 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho, a ocorrer no prazo de 18 meses, conforme estabelecido no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04.

7 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20/06 e seu Anexo (LTFP), Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3/09, Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, e Código do Procedimento Administrativo.

8 — Requisitos gerais de admissão são os previstos no artigo 17.º do anexo à LTFP, nomeadamente:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9 — Requisitos especiais: Os candidatos deverão ser titulares da Licenciatura em Engenharia Civil e Inscrição como membro efetivo na respetiva associação profissional de direito público (inscrição na ordem).

10 — Âmbito de recrutamento: O recrutamento é feito por procedimento concursal restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06. Em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, proceder-se-á ao recrutamento 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 do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, e a deliberação da câmara municipal de 04 de outubro de 2018, tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência, designadamente, celeridade, economia processual e aproveitamento dos atos numa lógica de contenção de custos.

11 — Impedimentos de admissão: Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 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, 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 mapa de pessoal do Município de Ovar para cuja ocupação se publicita o procedimento.

12 — Prazo e formalização das candidaturas:

12.1 — Prazo: 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04.

12.2 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, até ao termo do prazo fixado, mediante preenchimento de requerimento de modelo obrigatório, disponível na Divisão de Recursos Humanos e na página eletrónica da Câmara Municipal de Ovar, em www.cm-ovar.pt, e entregue pessoalmente ou remetido por correio em carta registada, com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Ovar, Praça da República, 3880-141 Ovar.

12.2.1 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do Certificado de Habilitações Literárias, sob pena de exclusão em caso de não apresentação;

b) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, sob pena de exclusão em caso de não apresentação, uma vez que invalida a aplicação do método de seleção avaliação curricular, acompanhado de fotocópia dos documentos comprovativos das formações e da experiência profissional declarados no currículo;

c) Comprovativo da inscrição como membro efetivo na respetiva associação profissional de direito público.

12.2.2 — Os candidatos que sejam detentores de relação jurídica de emprego público, devem apresentar 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 (ciclo de avaliação), sob pena de exclusão.

12.2.3 — Os candidatos que se encontrem vinculados com contrato de trabalho em funções públicas no Município de Ovar, ficam dispensados de apresentar os documentos comprovativos dos factos constantes do currículo, desde que refiram no formulário de candidatura que os mesmos se encontram no respetivo processo individual.

12.2.4 — Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formação, experiência e avaliação de desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia.

12.3 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que refere no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das respetivas declarações.

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

12.5 — Do requerimento de candidatura deve, obrigatoriamente, constar os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal a que se candidata, com a indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar, bem como referência ao código da BEP (Bolsa de Emprego Público) ou do n.º do Aviso de Abertura no *Diário da República;*

b) Identificação completa do candidato (nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, endereço postal e número de telefone);

c) Habilitações Literárias;

d) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, se for caso disso, com menção expressa da carreira, categoria de que é titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

e) Situação em que se encontra relativamente aos requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, referidos no ponto 8 deste aviso;

f) Os candidatos devem declarar no requerimento serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

13 — Métodos de Seleção, Critérios Gerais e Ponderações:

Nos termos do 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 06 de abril, conjugada com o artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que

aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o método de seleção obrigatório a utilizar é a Avaliação Curricular.

Como método facultativo será aplicada a Entrevista Profissional de Seleção.

Os métodos de seleção a utilizar são os previstos no artigo 36.º da referida Lei, isto é:

a) Avaliação curricular (AC), de acordo com o artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, com ponderação de 70 %;

b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS), de acordo com o artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, com ponderação de 30 %;

13.1 — A Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos de acordo com o posto de trabalho a que se candidata, designadamente, a habilitação académica, o percurso profissional com relevância da experiência adquirida, a formação profissional realizada e a avaliação de desempenho.

Os fatores a considerar e as ponderações a atribuir na avaliação curricular são os seguintes:

Habilitação Académica (HA), onde se pondera a titularidade da habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, que será valorada da seguinte forma:

Doutoramento na área de Engenharia Civil — 20 Valores
Mestrado na área de Engenharia Civil — 16 Valores
Licenciatura em Engenharia Civil — 14 Valores

Formação Profissional (FP), onde se pondera a formação profissional relevante para as tarefas a exercer, que será valorada da seguinte forma:

Sem formação profissional — 5 Valores
Até 25 horas de formação — 10 Valores
Entre 26 e 50 horas de formação — 11 Valores
Entre 51 e 100 horas de formação — 12 Valores
Entre 101 e 200 horas de formação — 15 Valores
Mais de 200 horas de formação — 20 Valores

Experiência Profissional (EP), onde se avalia o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer, do posto de trabalho a que se candidatam, e que será valorada da seguinte forma:

Sem experiência — 9 Valores
Até 12 meses — 10 Valores
Superior a 12 meses e inferior a 24 meses — 12 Valores
Superior a 24 meses e inferior a 36 meses — 14 Valores
Superior a 36 meses e inferior a 48 meses — 16 Valores
Superior a 48 meses e inferior a 60 meses — 18 Valores
Superior a 60 meses — 20 Valores

Avaliação de Desempenho (AD), onde se pondera a avaliação relativa ao último período (ciclo de avaliação), em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar e será valorada da seguinte forma:

Desempenho Inadequado com menção quantitativa entre 1 e 1,999 — 8 Valores
Sem avaliação de desempenho — 10 Valores
Desempenho adequado com menção quantitativa entre 2 e 3,999 — 12 Valores
Desempenho relevante com menção quantitativa entre 4 e 5 — 16 Valores
Desempenho excelente — 20 Valores

Para os candidatos que, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, serão atribuídos 10 valores.

A avaliação curricular resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos elementos a avaliar, numa escala de 0 a 20 valores, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = HA\ (10\ \%) + FP\ (20\ \%) + EP\ (60\ \%) + AD\ (10\ \%)$$

em que:

HA — Habilitação Académica
FP — Formação Profissional
EP — Experiência Profissional
AD — Avaliação Desempenho

13.2 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar, de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional, de acordo com o posto de trabalho a que se candidata, e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o(a) entrevistador(a) e o(a) entrevistado(a), nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal. Constituem parâmetros de avaliação deste método de seleção: motivação, sentido de organização, experiência profissional, conhecimento das funções, comunicação e relacionamento interpessoal.

A avaliação será feita segundo a ficha seguinte:

«Procedimento concursal na modalidade de relação de emprego público por contrato de trabalho por tempo determinado, para preenchimento de dois postos de trabalho, na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, na área funcional de engenharia civil

Entrevista profissional de seleção
Ficha individual
Candidato: ...
Parâmetros de avaliação:
1 — Cultura Geral ...,... valores

Assuntos: Podem ser abordados assuntos incluídos no currículo escolar das habilitações exigidas para preenchimento do posto de trabalho, bem como outros emergentes da vivência do cidadão comum em áreas diversas relacionadas com a administração local, no passado e no presente, com especial ênfase na relacionada com o objeto do concurso.

Respostas: Nas respostas são ponderados os conhecimentos demonstrados, o grau de elaboração (completa/incompleta), o grau de objetividade (explícita/confusa) e o grau de sensatez (sensata/insensata), sendo:

Elevado 20 valores
Bom 16 valores
Suficiente 12 valores
Reduzido 08 valores
Insuficiente 04 valores

2 — Participação na discussão dos problemas e sentido crítico ...,... valores

Assuntos: O candidato pode ser confrontado com questões relacionadas com o posto de trabalho que se propõe preencher, bem como com o funcionamento e organização dos serviços do município, particularmente os interligados com as atividades municipais a cujo exercício o preenchimento do posto de trabalho se destina.

Respostas: Nas respostas são ponderados os conhecimentos demonstrados e o sentido crítico e de iniciativa (crítica e apresentação de sugestões), sendo:

Elevado 20 valores
Bom 16 valores
Suficiente 12 valores
Reduzido 08 valores
Insuficiente 04 valores

3 — Motivação e interesse pelo lugar ...,... valores

Este parâmetro visa avaliar as razões que levaram o candidato a concorrer ao posto de trabalho.

Respostas: A classificação decorre da ponderação casuística das razões invocadas, designadamente "obtenção do primeiro emprego; arranjar emprego; insatisfação com o atual estatuto profissional; afirmação profissional/pessoal; obtenção de melhoria salarial; mero interesse económico; gosto pela função; outra (s)", sendo:

Elevado 20 valores
Bom 16 valores
Suficiente 12 valores
Reduzido 08 valores
Insuficiente 04 valores

4 — Capacidade de expressão e fluência verbais ...,... valores

Este parâmetro visa a avaliação da forma e desenvoltura como o candidato deu as respostas.

Respostas: A avaliação decorre do que as respostas demonstraram quanto à dicção do candidato, quanto à elaboração e quanto à segurança e à-vontade na sua apresentação, sendo:

Elevado 20 valores
Bom 16 valores
Suficiente 12 valores
Reduzido 08 valores
Insuficiente 04 valores

O resultado final é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros avaliados

Resultado final da Entrevista Profissional de Seleção ... valores.

Ovar, ... de ... de 2018

O Júri, ...»

14 — Ordenação Final (OF) — será obtida numa escala de 0 a 20 valores, através da seguinte fórmula:

OF = (AC×70 %) + (EPS×30 %)

AC = Avaliação Curricular
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

15 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que não compareça ou que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fases seguintes.

16 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04. Mantendo-se a igualdade será considerado preferencial o candidato que possua mais tempo de trabalho na função pública.

17 — Os candidatos têm acesso às atas do Júri, de acordo com a alínea *t*) do n.º 3 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 6/04, desde que as solicitem.

18 — De acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, 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, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

19 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria acima referida.

20 — 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 Câmara Municipal de Ovar e publicitada na página eletrónica (www.cm-ovar.pt).

21 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no Edifício dos Paços do Concelho e publicitada na sua página eletrónica.

Os candidatos serão notificados através da forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04.

22 — Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60 % devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

23 — Composição e identificação do Júri do Procedimento Concursal:

Presidente: José Rodrigues Pinto — Chefe de Divisão de Projetos e Obras Municipais;
1.º Vogal Efetivo: Emanuel Filipe Sá Alves de Oliveira — Chefe de Divisão dos Recursos Humanos;
2.º Vogal Efetivo: Rui Fernando Lopes Silva — Técnico Superior na área de Engenharia Civil;
1.º Vogal Suplente: João António Gomes Rocha — Técnico Superior na área de Engenharia Civil;
2.º Vogal Suplente: Mário António Pinho de Oliveira — Técnico Superior na área de Engenharia Civil.

Em caso de ausência ou impedimento do Presidente do Júri, este será substituído pelo vogal nomeado imediatamente a seguir.

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.

25 — Nos termos do disposto no 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 6/04, 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 Câmara Municipal de Ovar (www.cm-ovar.pt), por extrato, a partir da data de publicação no *Diário da República.*
Num jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República.*

7 de novembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal de Ovar, *Salvador Malheiro Ferreira Silva*.

311804213

MUNICÍPIO DE PENAFIEL

Aviso (extrato) n.º 17286/2018

Nos termos do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por motivo de aposentação, cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com Fernando Jesus Brochado, Assistente Operacional, posição e nível remuneratório 8 (810,14 €), a partir de 1 de novembro de 2018

31 de outubro de 2018. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Dr. Rodrigo Santos Lopes.*

311809496

MUNICÍPIO DE PORTALEGRE

Aviso n.º 17287/2018

1 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do art.º 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 do artigo 30.º e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que por despacho de 2 de julho de 2018, de 25 de outubro 2018 e de 7 de novembro de 2018, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* os procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal de 2018:

Referência a) — 1 Assistente operacional (Serviço de Educação)
Referência b) — 1 Assistente operacional (Serviço da Cultura — CAEP)
Referência c) — 1 Técnico Superior (Serviço da Cultura — Museu Municipal)

2 — Legislação aplicável ao presente procedimento concursal: Lei Geral do 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; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e demais legislação aplicável.

3 — Nos termos do previsto no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na Câmara Municipal de Portalegre, para os postos de trabalho em causa e, a Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), declarou a inexistência em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado, dado ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento.

4 — De acordo com as soluções interpretativas uniformes da Direção-Geral da Administração Local, homologadas pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, "as autarquias locais não têm que consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação".

5 — O local de trabalho é na área do Município de Portalegre.

6 — Caracterização dos postos de trabalho: As funções constantes no anexo ao mapa de pessoal e desenvolver o conteúdo funcional respeitantes à carreira, categoria de Assistente Operacional e de Técnico Superior, estabelecidos e descritos no anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, por aplicação do n.º 2 do art.º 88.º da referida lei.

6.1 — A descrição do conteúdo funcional, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do art.º 81.º da LGTFP.

7 — O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente, após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pela Lei de Orçamento de Estado, de acordo com o n.º 1 do art.º 38.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição remuneratória, nível 1 da Tabela Única Remuneratória dos trabalhadores que exercem funções públicas para a carreira/categoria de Assistente Operacional e 2.ª posição remuneratória, nível 15 para a carreira/categoria de Técnico Superior.

8 — Requisitos de admissão: os requisitos gerais constantes do artigo 17.º da LTFP:

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

8.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Portalegre, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento, conforme 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 6 de abril;
9 — Habilitações literárias exigidas: Referências a) e b) grau de complexidade funcional 1 — Escolaridade obrigatória; Referência c) grau de complexidade funcional 3 — Licenciatura em Conservação e Restauro; não havendo possibilidade de substituição da habilitação literária por formação, e, ou, experiência profissional.
10 — Prazo e formalização das candidaturas: O prazo de aceitação de candidaturas é de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* 2.ª série, conforme previsto no artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.
10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de formulário tipo, o qual se encontra disponível na página eletrónica deste Município, www.cm-portalegre.pt, sendo entregues pessoalmente no Serviço de Atendimento e no Serviço de Recursos Humanos, ou remetidas por correio registado, com aviso de receção, para o Serviço de Recursos Humanos, sito na Rua Guilherme Gomes Fernandes, n.º 28, 7300-186 em Portalegre, até ao termo do prazo referido para apresentação das candidaturas, não sendo admitida a apresentação de candidaturas por via eletrónica.
10.2 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Formulário de candidatura ao procedimento concursal, de preenchimento obrigatório;
b) *Curriculum vitae,* contendo os elementos obrigatórios a ponderar pelo júri, constantes do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, datado e assinado, acrescido dos documentos comprovativos da experiência profissional e da formação profissional ou especializada, somente para candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa ou para candidatos em situação de requalificação;
c) No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público deverá ainda apresentar, declaração passada e autenticada pelo serviço de origem para efeitos de conferência dos requisitos, que comprove a natureza do vínculo de emprego público constituído, a carreira e categoria onde se encontra integrado e respetivo posicionamento remuneratório, a indicação da atribuição, competência ou atividade desenvolvida no serviço de afetação, assim como a respetiva avaliação de desempenho relativa ao último período.
d) Cópia do certificado de habilitações literárias;
A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do procedimento concursal quando, a sua falta impossibilite a admissão ou a avaliação.

10.3 — Os trabalhadores em exercício de funções na Câmara Municipal de Portalegre estão dispensados da apresentação dos documentos referidos na alínea *c*) e *d*) do ponto 10.2.
10.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
10.5 — Em caso de dúvida, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação dos documentos comprovativos das declarações prestadas.
11 — Métodos de seleção obrigatórios: nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LGTFP 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, os métodos de seleção obrigatórios são: a prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP), com exceção dos casos previstos no n.º 2 do referido artigo 36.º, em que os métodos de seleção obrigatórios são a avaliação curricular (AC) e a entrevista de avaliação de competências (EAC), exceto se os candidatos os afastarem por escrito, conforme determina o n.º 3 do art.º 36.º da LGTFP.

11.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — A Prova de Conhecimentos, com uma ponderação de 70 %, visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função a concurso, sendo valorada de 0 a 20 valores e com expressão ate as centésimas.

a) Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos para as referências a) e b) — Prova oral, de natureza teórica, tendo a duração de 20 minutos.
b) Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos, para a referência c) — Prova escrita de conhecimentos, tendo a duração de 90 minutos, que incidirá sobre:

Diretrizes Profissionais I e II segundo a E.C.C.O. (European Confederation of Conservator-Restorers' Organisations)

I — Profissão (adotado em Assembleia Geral a 1 Março 2002, Bruxelas)
II — Código de Ética (adotado em Assembleia Geral a 7 Março 2003, Bruxelas)

Código da Ética do ICOM (International Council of Museums) — O Conservador-Restaurador: a Definição da Profissão (Copenhaga, Setembro, 1984)
Lei de Quadro dos Museus Portugueses — Lei n.º 47/2005
Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP), alterada por: Retificação n.º 37-A/2014, de 19/08, Lei n.º 25/2017, de 30/05, Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, Lei n.º 84/2015, de 07/08, Lei n.º 18/2016, de 20/06, Lei n.º 42/2016, de 28/12, Lei n.º 70/2017, de 14/08 e Lei n.º 73/2017, de 16/08.
Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código de Procedimento Administrativo;
Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017 de 31 de agosto e retificado pelas Declarações de retificação n.º.s 36-A/2017, de 30/10 e 42/2017, de 30/11 — Código de Contratação Pública.

11.2 — Avaliação Psicológica (AP) — com uma ponderação de 30 %, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação as exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência, o perfil de competências definido e valorada conforme os seguintes níveis classificativos: Elevado — 20 valores; Bom — 16 valores; Suficiente — 12 valores; Reduzido — 08 valores e Insuficiente — 04 valores;
11.3 — Avaliação Curricular (AC) — com uma ponderação de 40 %, visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância de experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas a avaliação de desempenho obtida, valorada numa escala de 0 a 20 valores com expressão ate as centésimas e de acordo com a seguinte formula:

$$AC = HA\ (25\ \%) + FP\ (25\ \%) + EP\ (40\ \%) + AD\ (10\ \%)$$

em que:

AC = Avaliação Curricular
HA = Habilitação Académica
FP = Formação profissional
EP = experiência Profissional
AD = Avaliação de Desempenho

11.4 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), com uma ponderação final de 60 %, que visa obter informações sobre os comportamentos profissionais relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 08 e 04 valores.
11.5 — Nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 8 de abril, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo considerados excluídos do procedimento os candidatos que faltem à sua aplicação ou tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, não se lhes aplicando o método ou fases seguintes.
11.6 — A valoração dos métodos de seleção obedece ao disposto no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 8 de abril, e será convertida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método:
11.7 — As atas do júri do procedimento concursal onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva fórmula classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

11.8 — A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes.

11.9 — A ordenação final dos candidatos resulta da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos dois métodos de seleção, sendo expressa numa escala de 0 a 20 valores, pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = PC\ (70\ \%) + AP\ (30\ \%)$$

ou

$$CF = AC\ (40\ \%) + EAC\ (60\ \%)$$

em que:

CF = Classificação final
PC = Prova de Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

11.10 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de ordenação preferencial 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 8 de abril, conjugado com o art.º 66.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho(LGTFP).

12 — Candidatos portadores de deficiência: Referências a), b) e c) — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação.

13 — Nos termos do previsto no n.º 5 do artigo 30.º LGTFP, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

14 — Constituição de reservas de recrutamento: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos nos n.os 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 8 de abril.

15 — Composição e identificação do júri: Referência a) Presidente: Pedro Guilherme Mourato Rainho Barbas, Chefe de Divisão da Cultura, Juventude, Desporto, Assuntos Sociais, Educação e Turismo; Vogais efetivos: José Manuel Figueiredo Gandum, Chefe de Divisão de Administração Geral e Finanças, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos; José Mário Agrelo Calha, Chefe de Divisão de Obras e Ambiente; Vogais suplentes: Cláudia Costa Barros Mourato Nunes Roque, Técnica Superior; Lídia Maria Guerra Baptista, Técnica Superior; Referência b) Presidente: Pedro Guilherme Mourato Rainho Barbas, Chefe de Divisão da Cultura, Juventude, Desporto, Assuntos Sociais, Educação e Turismo; Vogais efetivos: Joaquim José Fernandes Ribeiro, Técnico Superior que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; José Manuel Figueiredo Gandum, Chefe de Divisão de Administração Geral e Finanças; Vogais suplentes: Ilda Luís Conceição Nabais Garcia, Assistente Técnica; Maria Ester Lobato Faria de Matos Sequeira, Dirigente intermédia de 3.ª grau — Serviço de Finanças; Referência c) Presidente: Pedro Guilherme Mourato Rainho Barbas, Chefe de Divisão da Cultura, Juventude, Desporto, Assuntos Sociais, Educação e Turismo; Vogais efetivos: Sónia Maria Braga de Campos Moreira Alves, Técnica Superior, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos; José Manuel Figueiredo Gandum, Chefe de Divisão de Administração Geral e Finanças; Vogais suplentes: Emília Araújo Andrade Lima Mourato Silva, Técnica Superior; Madalena Isabel Sampaio Santos Meireles, Técnica Superior;

16 — A notificação dos candidatos será efetuada por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 8 de abril.

16.1 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização do método de seleção, nos termos previstos no art.º 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas do n.º 3 do art.º 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 8 de abril.

16.2 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas do n.º 3 do art.º 30.º da Portaria, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

16.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no Serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Portalegre e disponibilizada na sua página eletrónica (www.cm-portalegre.pt).

16.4 — A lista unitária de ordenação final após homologação será afixada no Serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Portalegre, sendo ainda publicado um aviso informativo na 2.ª série do *Diário da República,* e será objeto de notificação aos candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, de acordo com o preceituado no artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 8 de abril.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 8 de abril. O presente aviso vai ser publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicitação no *Diário da República,* e, sob forma de extrato, na página eletrónica da Câmara Municipal de Portalegre (www.cm-Portalegre.pt) e num jornal de expansão nacional, no prazo máximo de 3 dias contados da mesma data.

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

Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

9 de novembro de 2018. — O Vereador, *João Nuno Cardoso*.

311816704

MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS

Aviso n.º 17288/2018

Plano de Pormenor da Área de Localização Empresarial de Porto de Mós

Discussão Pública

José Jorge Couto Vala, Presidente da Câmara Municipal de Porto de Mós, nos termos do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, conjugado com os n.os 6, 7 e 8 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 58/2011, de 4 de maio, torna público que, a Câmara Municipal de Porto de Mós, em reunião ordinária de 8 de novembro de 2018, deliberou proceder à abertura do período de Discussão Pública da proposta de Plano de Pormenor da Área de Localização Empresarial de Porto de Mós, com a duração de 30 dias, contados a partir do 5.º dia a seguir à publicação do presente Aviso no *Diário da República.* Durante este período, estarão disponíveis para consulta todos os elementos que constituem e acompanham o Plano, assim como outros considerados de relevância para o procedimento, em www.municipio-portodemos.pt ou no Gabinete de Atendimento ao Munícipe, no edifício dos Paços do Concelho, durante o horário normal de expediente daquele serviço.

Durante o período de discussão pública, a Câmara Municipal promoverá uma sessão pública de esclarecimento, no dia 7 de dezembro de 2018, pelas 19 horas e 30 minutos, no Salão Nobre da Câmara Municipal, sito no edifício dos Gorjões, Largo de São João, em Porto de Mós.

Os interessados podem formular, por escrito, reclamações, observações, sugestões e pedidos de esclarecimento sobre a proposta de Plano de Pormenor da Área de Localização Empresarial de Porto de Mós, dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal, utilizando, para o efeito, a Ficha de Participação, que pode ser obtida junto do Gabinete de Atendimento ao Munícipe ou em www.município-portodemos.pt.

As participações dos interessados podem ser enviadas por correio, por correio eletrónico para discussaopublica.ppalepm@municipio-portodemos.pt ou entregues diretamente no Gabinete de Atendimento ao Munícipe. Podem, ainda, ser preenchidas e submetidas *online* em www.município-portodemos.pt.

Mais foi deliberado que, atentas as novas regras urbanísticas propostas no Plano de Pormenor da Área de Localização Empresarial de Porto de Mós, os procedimentos de informação prévia, comunicação prévia e licenciamento, para a área de intervenção do Plano, são suspensos a partir da data fixada para o início do período de discussão pública e até à data da sua entrada em vigor, nos termos do estipulado no artigo 145.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

9 de novembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Jorge Couto Vala*.

611808134

MUNICÍPIO DA PÓVOA DE LANHOSO

Aviso n.º 17289/2018

Deliberações da Assembleia Municipal de 28 de setembro de 2018

Avelino Adriano Gaspar da Silva, Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, torna público, para os devidos e legais efeitos

que, no dia 28 de setembro de 2018, pelas 20h30 m, no Theatro Club, reuniu ordinariamente a Assembleia Municipal da Póvoa de Lanhoso, tendo sido tomadas as seguintes deliberações:

Deliberação do ponto um:

A assembleia municipal aprovou por maioria a alteração ao regimento da assembleia municipal da Póvoa de Lanhoso, nos termos do artigo 26.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Deliberação do ponto dois:

A assembleia municipal reprovou a proposta do Movimento Alternativa Independente para transmissão on-line das sessões da assembleia municipal.

Deliberação do ponto três:

A assembleia municipal elegeu os seguintes membros suplentes, para integrar a CIM do Ave, conforme disposto no artigo 83.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro: José João da Costa Fraga, pelo Grupo Parlamentar do PSD; Maria Elisabete Cardoso da Cunha, pelo Grupo Parlamentar do PS.

Deliberação do ponto quatro:

A assembleia municipal ficou inteirada da atividade do município e sua situação financeira, conforme o disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 25.º, do anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Deliberação do ponto cinco:

A assembleia municipal ficou inteirada da informação da câmara municipal de relatório semestral sobre a situação económica e financeira, e relatório trimestral de execução orçamental (2.º trimestre) da EPAVE, E. M. nos termos do artigo 42.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, na sua redação atualizada.

Deliberação do ponto seis:

A assembleia municipal aprovou por maioria a proposta da câmara municipal para a designação do revisor oficial de contas, dr. Alberto Manuel Martins, com inscrição na lista ROC sob o n.º 974, para prestação dos competentes serviços à EPAVE, E. M. (escola profissional do Alto Ave).

Deliberação do ponto sete:

A assembleia municipal ficou inteirada da informação semestral do ROC sobre a situação económico-financeira do 1.º semestre de 2018, do município.

Deliberação do ponto oito:

A assembleia municipal aprovou por unanimidade a proposta da câmara municipal para que seja reconhecido interesse público estratégico da ampliação do Edifício do Centro Social e Paroquial de Garfe.

Deliberação do ponto nove:

A assembleia municipal aprovou por unanimidade a proposta da câmara municipal para reconhecimento de interesse municipal do projeto denominado de "Eco Parque de Campismo e Caravanismo" na freguesia de Vilela, concelho da Póvoa de Lanhoso.

Deliberação do ponto dez:

A assembleia municipal reprovou a proposta da câmara municipal para reconhecimento de interesse municipal de exploração destinada à produção de carne de suíno e bovino, em regime intensivo, de José Marques Oliveira & Filhas, L.da, cont. 508 771 765, sita na freguesia de Santo Emilião, no uso da faculdade prevista no regime excecional de regularização constante do Decreto-Lei n.º 165/2014, de 05 de novembro.

Deliberação do ponto onze:

A assembleia municipal aprovou por unanimidade a proposta da câmara municipal para efeitos de autorização para celebração de contrato interadministrativo de delegação de competências com a Junta da União de Freguesias de Águas Santas e Moure.

Deliberação do ponto doze:

A assembleia municipal aprovou por unanimidade a proposta da câmara municipal para autorização prévia para assunção de compromisso plurianual até ao valor de 3.100.000€ (três milhões e cem mil euros) referente ao procedimento tendente à contratualização de fornecimento de eletricidade, nos termos do disposto nos n.º 1 e n.º 6 do artigo 22 do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de junho, que regula a realização de despesa em mais do que um ano económico que não seja o da sua realização, aplicado por força da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14 do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro.

Deliberação do ponto treze:

A assembleia municipal aprovou por unanimidade a proposta da câmara municipal para contratualização de empréstimo — BEI PT 2020 (Banco Europeu de Investimento) para apoio ao investimento municipal inerente aos projetos denominados Requalificação e modernização das instalações da Escola Básica Gonçalo Sampaio e Reabilitação do largo da feira e envolvente, ao abrigo da faculdade prevista no Despacho n.º 6200/2018, de 26 de junho, bem como aprovação dos respetivos compromissos plurianuais.

Deliberação do ponto catorze:

A assembleia municipal aprovou por unanimidade a proposta da câmara municipal para contratualização de empréstimo de médio e longo prazo para financiamento de beneficiação de arruamentos nas freguesias no valor de até oitocentos e sessenta mil euros, bem como aprovação dos respetivos compromissos plurianuais.

9 de novembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Avelino Adriano Gaspar da Silva.*

311804246

MUNICÍPIO DE REGUENGOS DE MONSARAZ

Aviso n.º 17290/2018

Procedimento concursal urgente para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro), para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho de assistente operacional (monitor de espaço internet).

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados relativa ao procedimento concursal urgente, com vista ao estabelecimento de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de três postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Monitor de Espaço Internet), a afetar ao Serviço de Tecnologias de Informação, da Divisão de Administração Geral, conforme caraterização no Mapa de Pessoal para o ano de 2018, aberto mediante deliberação da Câmara Municipal de 31 de janeiro de 2018, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários, e aviso datado de 13/3/2018, publicado na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica do Município de Reguengos de Monsaraz, foi homologada por meu despacho de 12 de novembro de 2018.

A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada no Edifício dos Paços do Município de Reguengos de Monsaraz, no corredor de acesso à Subunidade Orgânica de Recursos Humanos, e publicitada na página eletrónica desta autarquia em www.cm-reguengos-monsaraz.pt.

12 de novembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel Paixão Calixto*.

311808223

MUNICÍPIO DE SOURE

Aviso n.º 17291/2018

Procedimentos concursais comuns para a constituição de vínculos de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVPAP).

Para os efeitos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sequência dos procedimentos concursais abertos no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários,

estabelecido pela Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, publicitado na página eletrónica do Município e na Bolsa de Emprego Público, através das ofertas OE201806/0555, OE201806/0558, OE201806/0560, OE201806/0561, em 20 de junho, torna-se público que foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com:

Rute Almeida Fernandes do Bem, para a categoria de Assistente Técnica, com remuneração correspondente à 1.ª posição e 5.º nível remuneratório (683,13 €), com efeitos a 16 de agosto de 2018;

António José Carraca Contente, José Manuel Ferreira Mendes, Ricardo Filipe Fernandes Ferreira e Vítor Manuel Filipe Diogo para a categoria de Assistente Operacional — área de Cantoneiro, com a remuneração correspondente à 1.ª posição e 1.º nível remuneratório (580,00 €), com efeitos a 08 de outubro de 2018;

Leonel Domingues Esteves, para a categoria de Assistente Operacional — área de Cantoneiro, com a remuneração correspondente à 1.ª posição e 1.º nível remuneratório (580,00 €), com efeitos a 01 de novembro de 2018;

Maria da Conceição Redondo Ferreira Monteiro, Olívia Maria da Silva Ramos Raimundo, Paula David Freire dos Santos e Teresa Margarida da Costa Nunes, para a categoria de Assistente Operacional — área de Auxiliar de Serviços Gerais, com a remuneração correspondente à 1.ª posição e 1.º nível remuneratório (580,00 €), com efeitos a 08 de outubro de 2018;

Maria Graciete Alves Pereira e Patrícia Alexandra Reis Silva Martins, Assistente Operacional — área de Auxiliar de Ação Educativa, com a remuneração correspondente à 1.ª posição e 1.º nível remuneratório (580,00 €), com efeitos a 02 de outubro de 2018.

De acordo com o artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro os trabalhadores encontram-se dispensados do período experimental, estipulado pelas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 49.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

6 de novembro de 2018. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.

311806069

MUNICÍPIO DE VALENÇA

Aviso (extrato) n.º 17292/2018

Jorge Manuel Salgueiro Mendes, Presidente da Câmara Municipal de Valença:

Torna público que em cumprimento do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 89.º e n.º 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio (Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial) e no uso da delegação de competências que lhe foram cometidas pela Câmara Municipal no dia 20 de outubro de dois mil e dezassete, por seu despacho, datado de 12 de outubro findo, faz saber que está patente para discussão pública a operação urbanística para um loteamento com obras de urbanização, cujo processo se encontra registado com a sigla LE-LOT n.º 1/2015, em nome de Construções Janela de Valença L.da, a levar a efeito nos prédios sitos no Lugar das Antas — Boavista — Cabanas e Esquecidos em Valença, descritos na Conservatória do Registo Predial com os n.os 564/19920805, 865/19970807, 1200/20030617, 1207/20030716, 1308/20050712 e 1664/20120720. Os lotes do loteamento destinam-se a moradias unifamiliares e edifícios mistos de habitação, comércio e serviços.

O período de discussão pública é de 20 (vinte dias) com inicio no 5.º dia após publicação deste Aviso no *Diário da República* 2.ª série nos termos do n.º 2 do artigo 89.º do já citado RJIGT.

Mais se publica que o processo em apreço poderá ser consultado no Edifício dos Serviços Técnicos da Câmara Municipal de Valença, na Subunidade de Obras Particulares, sito na Rua Mouzinho de Albuquerque, 4930-733 Valença, contacto telefónico 251809513.

As reclamações, sugestões ou meras observações deverão ser formuladas, por escrito, e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, ou por via eletrónica, para endereço sop@cm-valenca.pt, devendo conter, em qualquer dos meios a utilizar, a identificação completa do seu subscritor.

Para constar se lavrou o presente aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo.

5 de novembro de 2018. — O Presidente de Câmara Municipal, *Jorge Salgueiro Mendes*.

311809325

MUNICÍPIO DE VIANA DO ALENTEJO

Aviso n.º 17293/2018

Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados no Procedimento Concursal Comum para Preenchimento de Dois Postos de Trabalho de Assistente Operacional (Cabouqueiro) na Modalidade de Relação Juridica de Emprego Público por Tempo Indeterminado, Restrito a Candidatos Abrangidos pelo Programa De Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVPAP).

João António Merca Pereira, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Viana do Alentejo, no uso da competência que lhe foi delegada em matéria de pessoal por despacho do senhor Presidente da Câmara de 18 de outubro de 2017, torna público, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum supra indicado, aberto por aviso publicado na Bolsa de Emprego Público no dia 4 de maio de 2018 com o código de oferta n.º OE201805/0169 e na página eletrónica do Município na mesma data:

Manuel Joaquim Pão Mole Salvaterra — 14,40 Valores
António José Pão Mole Barão — 12,00 Valores

A referida lista foi homologada por despacho do senhor Presidente da Câmara Municipal de Viana do Alentejo exarado a 6 de novembro de 2018, tendo sido enviada para publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

Da homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual.

7 de novembro de 2018. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *João António Merca Pereira.*

311805072

MUNICÍPIO DE VILA DO BISPO

Aviso n.º 17294/2018

Celebração de contratos de trabalho e conclusão com sucesso de período experimental

Para os devidos efeitos e em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 46.º do anexo à citada lei, torna-se público que foram celebrados os contratos de trabalho e concluídos com sucesso os períodos experimentais, dos trabalhadores Telmo Jorge de Jesus Martins e Joaquim Felício Lamelas, na carreira/categoria de Assistente Operacional (Condutor de Máquinas e Veículos Especiais), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência do procedimento concursal aberto por Aviso n.º 8993/2017, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 152, de 08 de agosto de 2017.

7 de novembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Adelino Augusto da Rocha Soares.*

311804984

MUNICÍPIO DE VILA FLOR

Despacho n.º 11115/2018

Fernando Francisco Teixeira de Barros, Presidente da Câmara Municipal de Vila Flor, torna público que, na Assembleia Municipal de Vila Flor, na sessão ordinária de 21 de setembro de 2018, sob proposta da Câmara Municipal, nos termos e para efeitos do n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, deliberou aprovar o número máximo de unidade orgânicas flexíveis de 2.º e 3.º grau, o regulamento de organização dos serviços municipais, respetivo anexo I; Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços e respetivo organograma, da Câmara Municipal de Vila Flor, publicados em anexo.

9 de novembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Fernando Francisco Teixeira de Barros*.

Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Vila Flor

Preâmbulo

Ao abrigo do regime jurídico estabelecido no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, o Município de Vila Flor procede à adequação da estrutura orgânica dos seus serviços, visando uma cultura orientada para a eficiência, desburocratização, modernização e qualidade no âmbito de uma administração aberta e participativa com racionalização e otimização dos meios humanos, financeiros e materiais disponíveis.

A reestruturação que agora se preconiza, pauta-se pelos princípios e normativos legais para o efeito e foi efetuado, para a prossecução do interesse público e para a rentabilização das políticas e estratégias decorrentes das exigências impostas pelas alterações a que as sociedades estão a ser sujeitas ao longo dos últimos anos e das alterações a nível das tecnologias da informação e da formação e princípios orientadores da qualidade dos serviços num âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade.

A restruturação dos serviços, regulamento, princípios, competências, atribuições e disposições, vai permitir enfatizar determinadas áreas que se consideram fundamentais da atividade municipal, tendo em conta, nomeadamente, o atual contexto socioeconómico, sem prejuízo da concomitante redução de custos que se impõe concretizar.

Neste novo enquadramento organizacional mantêm-se o equilíbrio na distribuição de funções, a concentração de meios em funções de suporte, com recurso crescente a novas tecnologias e a focalização em áreas de expansão ou de interesse estratégico do município a pensar na melhoria da qualidade de vida dos cidadãos do Concelho de Vila Flor.

CAPÍTULO I

Dos Objetivos, Princípios e Métodos de Gestão dos Serviços Municipais

Artigo 1.º

Âmbito e objetivos

1 — O presente Regulamento define os objetivos, a organização e os níveis de atuação dos serviços da Câmara Municipal de Vila Flor, bem como os princípios que os regem e estabelece os níveis de hierarquia que articulam aqueles serviços municipais e o respetivo funcionamento.

2 — O presente Regulamento aplica -se a todos os serviços da Câmara Municipal.

Artigo 2.º

Da estrutura organizacional

Os serviços do Município organizam-se internamente de acordo com o modelo de estrutura hierarquizada, previsto nos artigos 9.º, n.º 1, alínea *a*) e 10.º, ambos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

O modelo de estrutura hierarquizada compreende:

a) Estrutura flexível — composta por unidades orgânicas flexíveis:

Divisões municipais, cuja designação e respetivas atribuições são definidas no presente regulamento, na sequência de deliberação da Câmara Municipal, mediante proposta do Presidente, tendo em conta os limites igualmente fixados;

b) Quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, podem ser criadas, no âmbito das unidades orgânicas flexíveis, subunidades orgânicas coordenadas por um coordenador técnico, por despacho do Presidente da Câmara, tendo em conta os limites fixados no presente regulamento.

Artigo 3.º

Objetivos fundamentais

No desempenho das funções em que ficam investidos por força deste Regulamento e daquelas que, posteriormente, lhes forem atribuídas, os serviços municipais devem subordinar-se, designadamente, aos seguintes objetivos:

a) Prossecução eficaz e eficiente das diretrizes definidas pelos Órgãos Municipais, nomeadamente as constantes nos Planos de Atividades ou instrumentos previsionais em vigor;

b) Otimização dos índices, quantitativos e qualificativos da prestação de serviços às populações, por forma a assegurar a defesa dos seus legítimos direitos e a satisfação das suas necessidades e aspirações daquelas;

c) Prossecução do interesse público, no respeito pelos direitos dos particulares, com o objetivo de prossecução dos princípios da eficiência, eficácia, desburocratização, administração aberta, incentivando a participação dos particulares;

d) Utilização, eficiente e eficaz dos recursos disponíveis;

e) A valorização pessoal e profissional, bem como a responsabilização dos seus trabalhadores;

f) Potenciar a participação organizada dos particulares dos agentes sociais e económicos do município nas atividades municipais e durante os processos de tomada de decisão.

Artigo 4.º

Princípios gerais de gestão dos serviços

No desempenho das suas atribuições e competências, os serviços municipais funcionam subordinados aos seguintes princípios:

a) Eficácia;
b) Eficiência;
c) Planeamento;
d) Coordenação;
e) Cooperação Institucional;
f) Controlo;
g) Responsabilização;
h) Modernização;
i) Inovação;
j) Qualidade;
k) Gestão por objetivos.

Artigo 5.º

Princípio da eficácia

A administração deve organizar-se de forma a aplicar os meios disponíveis à prossecução do interesse público.

Artigo 6.º

Princípio do planeamento

1 — No desenvolvimento das suas atividades os serviços da autarquia terão como objetivo o planeamento geral assentes em princípios estratégicos de planificação, todos definidos pelos órgãos autárquicos.

2 — Na elaboração dos instrumentos de planeamento colaboram todos os serviços da autarquia.

3 — Todos os serviços deverem criar os seus próprios mecanismos de acompanhamento na execução dos planos.

4 — São considerados instrumentos de planeamento, programação e controlo, sem prejuízo de outros que venham a ser definidos, os seguintes:

a) Plano Diretor Municipal;
b) Outros Planos Municipais de Ordenamento do Território;
c) Planos anuais ou plurianuais de investimento;
d) Orçamentos anuais ou plurianuais;
e) Relatórios de atividades.

5 — No âmbito das suas atividades, todos os serviços devem prosseguir, como objetivos:

a) Melhorar a prestação dos serviços às populações;
b) Prossecução do interesse público;
c) Incentivar a participação dos particulares;
d) Promover o progresso económico, social, desportivo e cultural do concelho;
e) Maximizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
f) Valorização profissional, pessoal e auto estima dos trabalhadores da autarquia;
g) Resolução em tempo útil dos problemas dos particulares e das comunidades;

Artigo 7.º

Princípio da coordenação e cooperação

1 — A execução dos planos e programas de atividades são objeto de coordenação aos diferentes níveis.

2 — A coordenação entre unidades orgânicas será assegurada de uma forma regular, em reuniões.

3 — Os responsáveis pelos serviços devem dar conhecimento das propostas de trabalho aos superiores hierárquicos e políticos.

Artigo 8.º

Princípio do controlo e da responsabilização

1 — O controlo deverá assumir-se como uma atividade permanente consistindo na comparação dos resultados obtidos com os objetivos fixados, considerando os meios e utilizados com os resultados alcançados.

2 — O controlo deve constituir a forma primordial de esclarecimento dos serviços e deverá ser levado a cabo por todos os trabalhadores, como forma de servir a cadeia hierárquica onde se encontra inseridos.

3 — Os dirigentes dos serviços deverem assumir um papel relevante em todo o processo de gestão, competindo-lhes responsabilidades técnicas, de gestão e de liderança.

Artigo 9.º

Princípio da qualidade

Os responsáveis pelos serviços, juntamente com os trabalhadores devem promover a qualidade, considerando a certificação dos serviços da autarquia, tendo como objetivo a prossecução da certificação total dos serviços municipais

Artigo 10.º

Princípio da inovação e da modernização

Os responsáveis pelos serviços, juntamente com os trabalhadores devem promover a inovação e a modernização, através de processos e de soluções que permitam a racionalização dos meios, desburocratização e o aumento da produtividade com o objetivo de elevar a qualidade dos serviços prestados.

Artigo 11.º

Princípio da gestão por objetivos

Tendencialmente os serviços deverão caminhar para uma gestão por objetivos que deve pautar-se pelo enfoque na definição estratégica de índices de desempenho, bem como nos resultados a atingir, e no uso racional e eficaz dos recursos disponíveis.

Artigo 12.º

Dever de informação

1 — Os trabalhadores têm o dever de conhecer as decisões e deliberações tomadas pelos órgãos do município nos assuntos referentes às competências das unidades orgânicas em que se integram.

2 — Aos titulares dos cargos de direção compete instituir as formas mais adequadas de divulgar as deliberações e decisões dos órgãos do município.

Artigo 13.º

Missão e Valores

1 — A Câmara Municipal de Vila Flor tem como missão prestar serviços de elevada qualidade de caráter social, educativo, habitacional, sanitário, cultural, lazer e no âmbito das competências da administração autárquica, com vista à satisfação total dos munícipes, promovendo a realização profissional de todos os seus trabalhadores, valorizando permanentemente a importância do seu trabalho no sucesso dos objetivos da autarquia considerando a certificação alcançada.

2 — A Câmara Municipal de Vila Flor na relação com os particulares e outros agentes tem como valores o rigor e transparência na gestão da coisa pública e no processo decisório com o pressuposto de uma generalidade e abstração na produção dos atos administrativos e uma cultura de partilha de informação.

CAPÍTULO II

Da Estrutura Organizacional

Artigo 14.º

Modelo

1 — Para a prossecução das atribuições e competências cometidas à Câmara Municipal, os Serviços Municipais adotam o modelo de uma estrutura hierarquizada, constituída por:

a) Unidades Orgânicas flexíveis;
b) Subunidades orgânicas.

2 — São ainda criados os Serviços de Apoio, Assessoria e Coordenação os quais constituem as estruturas de apoio direto à Câmara Municipal, ao Presidente e aos Vereadores com competências delegadas.

Artigo 15.º

Atribuições e competências

1 — Compete, em geral, aos serviços mencionados no n.º 2 do artigo anterior proceder ao tratamento e à informação direta sobre processos cuja iniciativa ou execução não corram pelas unidades orgânicas flexíveis, bem como a conceção, o acompanhamento e a coordenação de ações ou programas específicos que tenham sido determinados pelo Executivo, Presidente ou vereadores com competências delegadas.

2 — As competências específicas de cada um destes serviços são definidas por deliberação da Câmara Municipal.

3 — O conjunto das atribuições e competências de cada Unidade Orgânica Flexível ou de cada Subunidade Orgânica constituem o quadro de referência da respetiva atividade, podendo no entanto ser ampliadas ou modificadas por deliberação do executivo municipal.

Artigo 16.º

Serviços de Apoio, Assessoria e Coordenação

Constituem serviços de assessoria e coordenação:

a) Gabinete de Apoio ao Presidente e Vereadores (GAP e GAV);
b) Gabinete de Proteção Civil e Técnico Florestal;
c) Gabinete de Empreendedorismo, Agricultura, Apoio ao Desenvolvimento e Emprego;
d) Gabinete de Planeamento e Ordenamento;
e) Gabinete de Coordenação de Museus e Artes;
f) Gabinete de Informática;
g) Gabinete de Candidaturas e Apoios Comunitários;
h) Gabinete de Qualidade de Água, Resíduos e Piscinas Municipais.

Artigo 17.º

Estrutura Flexível

1 — A estrutura flexível é composta por unidades orgânicas flexíveis, constituindo uma componente variável da organização dos Serviços Municipais, que visa assegurar a sua permanente adequação às necessidades operacionais a curto e médio prazos, aos objetivos anualmente fixados, aos meios humanos e tecnológicos disponíveis, respondendo com flexibilidade e oportunidade às exigências operacionais determinadas pela prossecução das atribuições municipais e pela dinâmica socioeconómica envolvente.

2 — É fixado em sete o número máximo de Unidades Orgânicas Flexíveis, a constituir nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

3 — As unidades orgânicas flexíveis a constituir nos termos do número anterior, são asseguradas por 2 Cargos Dirigentes com qualificação de Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau e com a designação de Chefe de Divisão e 5 cargos com qualificação de Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau.

4 — As unidades orgânicas flexíveis são criadas e podem ser alteradas e extintas por deliberação da Câmara Municipal, que lhes define as competências, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, de acordo com o limite previamente fixado pela Assembleia Municipal.

5 — A criação, alteração ou extinção de unidades orgânicas no âmbito da estrutura flexível visa assegurar a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, tendo em conta a programação e o controlo criteriosos dos custos e resultados.

Artigo 18.º

Subunidades Orgânicas

1 — No âmbito das unidades orgânicas e quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, podem ser criadas por despacho do Presidente da Câmara Municipal e dentro dos limites estabelecidos pela Assembleia Municipal, subunidades orgânicas.

2 — É fixado em cinco o número máximo de Subunidades Orgânicas, sendo cada uma composta por um coordenador técnico e criadas por despacho do Presidente da Câmara Municipal, que definirá as respetivas competências.

Artigo 19.º

Sistema de Gestão da Qualidade

Aos intervenientes em ações no âmbito do Sistema Gestão da Qualidade compete, genericamente, promover a implementação de um sistema de gestão da qualidade, privilegiando a desburocratização dos procedimentos bem como a redução de tempos de espera, simplificando

formalidades não essenciais com vista à otimizando dos resultados, bem como promover a conceção e implementação de novas técnicas e metodologias de trabalho alinhadas com a modernização administrativa dos serviços.

CAPÍTULO III

Das competências, Recrutamento e Remuneração dos Cargos de Direção Intermédia

Artigo 20.º

Dirigentes

1 — As Unidades Orgânicas Flexíveis de 2.º Grau (Divisões) são dirigidas por cargos dirigentes, com a qualificação de cargo de direção intermédia de 2.º grau, os quais são responsáveis pela área de atividade correspondente ao serviço que dirigem.

2 — As Unidades Orgânicas Flexíveis de 3.º Grau são dirigidas por cargos dirigentes, com a qualificação de cargo de direção intermédia de 3.º grau, os quais são responsáveis pela área de atividade correspondente ao serviço que dirigem

Artigo 21.º

Competências dos Dirigentes

1 — Os dirigentes intermédios de 2.º e 3.º grau previstos no presente regulamento assumem um papel relevante em todo o processo de gestão municipal, cabendo-lhes responsabilidades técnicas, de gestão e liderança, com integral respeito pelo quadro normativo vigente, assim como pelos princípios gerais de gestão.

2 — Os titulares dos cargos dirigentes de 2.º e 3.º grau exercem, na respetiva unidade orgânica, as competências seguintes:

a) Submeter a despacho do Presidente da Câmara ou do vereador com competência delegada, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;

b) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;

c) Propor ao Presidente da Câmara tudo o que seja do interesse dos órgãos da autarquia;

d) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;

e) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo Presidente da Câmara e propor soluções adequadas;

f) Promover a execução das decisões do Presidente da Câmara e das deliberações do Órgão Executivo nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirigem;

g) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;

h) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;

i) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;

j) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;

k) Assegurar a qualidade técnica do trabalho na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;

l) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores, proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;

m) Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;

n) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

o) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;

p) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;

q) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

r) Prestar informação para preparação da proposta do Plano Anual de Investimentos e do orçamento municipal, bem como do respetivo mapa de pessoal;

s) Prestar informação sobre o número de postos de trabalho de que carece para o desempenho das respetivas atividades, caracterizados em função da atribuição, competência ou atividade que o seu ocupante se destina a cumprir ou a executar, bem como a área académica ou profissional respetiva.

3 — Os titulares de cargos de direção intermédia exercem também as competências que neles forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei.

Artigo 22.º

Área de Recrutamento

1 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 2.º Grau são recrutados, por procedimento concursal, de entre trabalhadores licenciados dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

2 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º Grau são recrutados, por procedimento concursal, nos termos definidos por regulamento.

3 — A área de Licenciatura exigida para o recrutamento de cargos de direção intermédia de 2.º e 3.º grau, constará do ato que procede a determinação da abertura do procedimento concursal.

Artigo 23.º

Remuneração

1 — Os titulares dos cargos dirigentes de 2.º grau têm direito à remuneração prevista na lei geral para o cargo.

2 — Os titulares dos cargos dirigentes de 3.º grau têm direito à remuneração prevista no respetivo regulamento.

Artigo 24.º

Despesas de Representação

Aos titulares dos cargos dirigentes são abonadas despesas de representação que lhe vierem a ser conferidas nos termos da lei.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 25.º

Organograma

O organograma é o constante do anexo I.

Artigo 26.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões resultantes da aplicação da presente estrutura orgânicas serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal, sem prejuízo da legislação aplicável em vigor.

Artigo 27.º

Regulamentos Internos

Para além das competências e atribuições enumeradas no presente regulamento e anexo, a câmara municipal poderá elaborar Regulamentos Internos para cada serviço e Manuais de Procedimentos, os quais, em estrita observância ao disposto no presente Regulamento de Organização de Serviços Municipais, poderão descrever pormenorizadamente as respetivas tarefas e responsabilidades de cada unidade orgânica e serviço.

Artigo 28.º

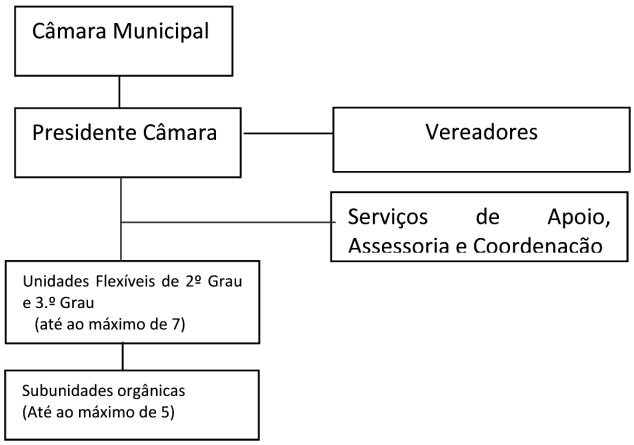
Norma Revogatória e Entrada em vigor

O modelo de estrutura orgânica e o número de unidades flexíveis e de subunidades orgânicas entram em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da aprovação em Assembleia Municipal e subsequente publicação

no *Diário da República,* substituindo os anteriores, os quais ficam expressamente revogados a partir daquela data.

26 de setembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Fernando Francisco Teixeira de Barros*.

ANEXO I



Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços da Câmara Municipal de Vila Flor

CAPÍTULO I

Organização dos Serviços

Artigo 1.º

Estrutura Geral

1 — A Câmara Municipal de Vila Flor, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, para o exercício da sua competência e realização das atribuições que legalmente lhe cabem, estabelece que a estrutura flexível dos serviços compreende as seguintes Divisões e Unidades orgânicas de 2.º e 3.º grau:

a) Divisão Administrativa e Financeira;
b) Divisão de Obras, Habitação, Urbanismo e Ambiente.
c) Unidade orgânica de 3.º grau — Administrativa e Qualidade;
d) Unidade orgânica de 3.º grau — Financeira e Controlo;
e) Unidade orgânica de 3.º grau — Urbanismo e Obras;
f) Unidade orgânica de 3.º grau — Ação Social, Cultura, Educação, Turismo e Desporto;
g) Unidade orgânica de 3.º grau — Jurídico, Contraordenações e Execuções Fiscais;

2 — Aos serviços municipais, compete, de um modo geral, preparar e executar as deliberações e decisões dos órgãos e entidades representativas do Município, cabendo-lhes ainda:

a) Coordenar a atividade nas áreas de atuação que lhe estão cometidas e assegurar a correta execução das tarefas dentro dos prazos determinados;
b) Adotar procedimentos e medidas que garantam maior eficiência, transparência e melhor prestação de serviços aos munícipes;
c) Fornecer atempadamente os elementos necessários à elaboração do Orçamento e das Grandes Opções do Plano;
d) Assegurar a coordenação e cooperação entre os vários serviços municipais, tendo por objetivo maximizar resultados e a satisfação dos munícipes;
e) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei ou por regulamento;
f) Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas;
g) Remeter ao Arquivo Geral, no fim de cada ano, os documentos e processos que haja sido objeto de decisão final e desnecessários ao funcionamento dos serviços.

Artigo 2.º

Composição do Gabinete de Apoio ao Presidente e Vereadores (GAP e GAV)

O Gabinete de Apoio ao Presidente e Vereadores (GAP e GAV) é composto por um Chefe de Gabinete, um Secretário. Os Vereadores a Tempo Inteiro podem constituir um Gabinete de Apoio com um Secretário, nos termos fixados na Lei n.º 75/2013.

Artigo 3.º

Composição da Divisão Administrativa e Financeira (DAF)

A Divisão Administrativa e Financeira compreende duas Unidades orgânicas de 3.º grau:

1 — Administrativa e Qualidade, a qual compreende:

a) Setor de Qualidade;
b) Subunidade Orgânica dos Recursos Humanos;
c) Setor de Expediente Geral;
d) Balcão Único de Atendimento (BUA);
e) Fiscalização;
f) Setor de Apoio Administrativo às Reuniões de Câmara e Oficial Público;
g) Águas e Saneamento;
h) Arquivo.

2 — Financeira e Controlo, a qual compreende:

a) Setor de Tesouraria;
b) Setor de Aprovisionamento;
c) Setor de Património;
d) Setor de Contabilidade;
e) Setor de Armazém;
f) Setor de Controlo e Gestão de Riscos;
g) Inventário.

Artigo 4.º

Composição da Divisão de Obras, Habitação, Urbanismo e Ambiente (DOHUA)

A Divisão de Obras, Habitação, Urbanismo e Ambiente compreende uma unidade orgânica de 3.º grau designada de Urbanismo e Obras, a qual compreende:

a) Setor de Águas e Saneamento e Etar´s;
b) Setor de Máquinas e Viaturas;
c) Setor de Cemitérios e Espaços Verdes;
d) Setor de Vistorias;
e) Subunidade de Obras Particulares;
f) Setor de Obras Municipais;
g) Setor de Salubridade e Pecuária;
h) Fiscalização.

Artigo 5.º

Composição da Unidade Orgânica de 3.º grau Social, Desporto e Cultura

A Unidade Orgânica de 3.º Grau Social, Desporto e Cultura compreende o seguinte:

a) Setor de Biblioteca;
b) Setor de Educação;
c) Setor de Desporto e Tempos Livres;
d) Setor de Ação Social;
e) Setor de Cultura e Turismo;
f) Subunidade de Apoio Administrativo ao Agrupamento de Escolas de Vila Flor.

Artigo 6.º

Composição da Unidade orgânica de 3.º grau Jurídico, Contraordenações e Execuções Fiscais

A Unidade orgânica de 3.º Grau Jurídico, Contraordenações e Execuções compreende o seguinte:

a) Setor de Contraordenações;
b) Setor de Assessoria Jurídica e Apoio à Contratação;
c) Setor de Execuções Fiscais;
d) Setor de Serviços de Apoio às Juntas de Freguesias e Assembleia Municipal;

CAPÍTULO II

Atribuições e Competências dos Serviços

Artigo 7.º

Atribuições e Competências dos Diversos Serviços

O conjunto de atribuições e competências adiante descritas para cada serviço municipal constituem o quadro de referência da respetiva

atividade, podendo, no entanto, ser ampliadas ou modificadas por deliberação do órgão executivo municipal.

SECÇÃO I

Gabinetes de Apoio à Presidência

Artigo 8.º

Gabinete de Apoio ao Presidente e Vereadores (GAP e GAV)

1 — O Gabinete de Apoio à Presidência está constituído ao abrigo do disposto na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão atualizada, cabendo-lhe executar funções de assessoria direta ao Presidente da Câmara Municipal, não interferindo na atividade desenvolvida pelos serviços da estrutura organizativa.

2 — Ao Gabinete de Apoio ao Presidente e Vereadores compete, designadamente:

a) Assessorar o Presidente e os Vereadores nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, recolhendo e tratando os elementos para a elaboração das propostas por si subscritas, a submeter aos órgãos do Município ou para tomada de decisões no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados;

b) Promover junto da população, especialmente a do Concelho, e demais instituições, a imagem do Município face às necessidades do desenvolvimento harmonioso do concelho e aos problemas concretos da população;

c) Promover a comunicação eficiente e útil entre os munícipes e o Município, estimulando o diálogo permanente, a corresponsabilização coletiva e a melhoria da qualidade dos serviços prestados;

d) Prestar assessoria técnico-administrativa, nomeadamente nos domínios do secretariado, da informação e relações públicas, da ligação com os órgãos colegiais do Município e Juntas de Freguesia, da preparação de inquéritos de opinião aos munícipes e definição de políticas;

e) Prestar apoio técnico-administrativo às sessões da Assembleia Municipal;

f) Organizar a agenda, marcando as reuniões com entidades externas e com os diversos responsáveis dos serviços municipais, e assegurar a correspondência protocolar;

g) Zelar pela boa imagem do Município, dos seus órgãos e dos seus serviços;

h) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

3 — A direção da atividade desenvolvida pelo Gabinete de Apoio à Presidência é da competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 9.º

Gabinete de Proteção Civil e Técnico Florestal

1 — Ao Gabinete de Proteção Civil e Técnico Florestal cabe a coordenação das operações de prevenção, socorro e assistência em geral e, em especial, situações de catástrofe e calamidade pública.

2 — Ao Gabinete de Proteção Civil e Técnico Florestal compete, designadamente:

a) Atuar preventivamente no levantamento e análise de situações de risco suscetíveis de fazerem acionar os mecanismos de proteção civil;

b) Elaborar estudos de segurança e planos de emergência;

c) Partilhar com as forças de segurança informação para a manutenção da tranquilidade pública e proteção das comunidades locais;

d) Organizar e aplicar planos de contingência para proteção civil em situações de catástrofe, em articulação com a Autoridade Nacional de Proteção Civil e outras entidades;

e) Contribuir para a segurança de pessoas e bens e aplicar medidas preventivas;

f) Promover o desenvolvimento local de estruturas de proteção civil;

g) Assegurar a coordenação das atribuições cometidas às Autarquias em matéria de defesa da floresta contra incêndios;

h) Elaborar e atualizar o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e o Plano Operacional Municipal (POM) que incluem a construção de um Sistema de Informação Geográfica (SIG) Florestal para o concelho;

i) Elaborar e acompanhar projetos de investimento no âmbito da Defesa da Floresta Contra Incêndios;

j) Garantir a gestão florestal municipal;

k) Analisar tecnicamente e elaborar relatórios, pareceres e/ou informações sobre processos no âmbito das Florestas/Espaço Rural (florestações, faixas de gestão de combustíveis e condicionalismos à edificação, queimadas, fogo controlado, espécies protegidas);

l) Gerir a base de dados e elaborar SIG's e cartografia no âmbito da Defesa da Floresta contra Incêndios;

m) Desenvolver projetos de sensibilização, informação e educação florestal e ambiental, dirigidos à população em geral e à comunidade escolar;

n) Promover a aplicação das normas contempladas nos instrumentos de planeamento e de ordenamento dos espaços florestais no âmbito da gestão territorial;

o) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

Artigo 10.º

Gabinete de Empreendedorismo, Agricultura, Apoio ao Desenvolvimento e Emprego

1 — Ao Gabinete de Empreendedorismo, Agricultura, Apoio ao Desenvolvimento e Emprego compete genericamente a coordenação e a dinamização de todas as iniciativas com reflexos no desenvolvimento local.

2 — Ao Gabinete de Empreendedorismo, Agricultura, Apoio ao Desenvolvimento e Emprego compete, designadamente:

a) Apoiar os empresários nas suas pretensões/resolução de processos inerentes à sua atividade;

b) Veicular informação acerca de legislação de apoio à atividade económica, fundos comunitários e outros programas de financiamento;

c) Apoiar e acompanhar a instalação de empresas no concelho;

d) Colaborar com as Associações de Agricultores e a Associação Comercial e Industrial;

e) Aumentar o emprego e melhorar a qualidade de vida da população;

f) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

3 — Compete-lhe ainda:

a) Ações de apoio à procura ativa de emprego e desenvolvimento da atitude empreendedora

b) Captação e divulgação de ofertas de emprego e apoio à colocação;

c) Divulgação de medidas de apoio ao emprego, formação profissional e empreendedorismo e apoio ao encaminhamento de candidatos;

d) Divulgação de programas comunitários que promovam a mobilidade no emprego e na formação profissional no espaço europeu;

e) Encaminhamento para ações promotoras do desenvolvimento de competências de empregabilidade e criação do próprio emprego;

f) Apoio à inscrição *online* dos candidatos a emprego;

g) Ações previstas no eixo 1 — Emprego, formação e qualificação do Programa de Contratos Locais de Desenvolvimento Social — CLDS+;

h) Informação sobre o conteúdo e abrangência de alguns serviços e apoios em matéria de segurança social;

i) Outras atividades consideradas necessárias, pelos serviços de emprego, para apoio à inserção profissional dos desempregados, nomeadamente as ações de informação e encaminhamento previstas na Garantia Jovem.

Artigo 11.º

Gabinete de Planeamento e Ordenamento

O Gabinete de Planeamento e Informação Geográfica tem como objetivos:

a) Promover o desenvolvimento das atividades de planeamento, tendo como instrumentos de atuação os Planos Municipais de Ordenamento do Território e os projetos de intervenção no espaço público e urbano;

b) Promover a elaboração, centralização e articulação dos instrumentos de planeamento urbanístico;

c) Gerir os planos municipais de ordenamento do território, estudando e propondo a sua eventual atualização;

d) Gerir a conceção das infraestruturas urbanas, em articulação com outras entidades que as tutelam, com vista ao seu correto dimensionamento, e emitir pareceres no seu âmbito;

e) Incentivar e coordenar o desenvolvimento do território, de forma equilibrada e em conformidade com as capacidades definidas para os solos nos planos municipais de ordenamento;

f) Acompanhar as iniciativas, estudos e planos da administração central e regional, bem como de outros municípios que tenham incidência no desenvolvimento municipal;

g) Apreciar e informar os pedidos de informação prévia, projetos de edificações sujeitas a licenciamento, bem como estudos urbanísticos ou projetos de loteamento;

h) Organizar, atualizar permanentemente e gerir o sistema e informação geográfica municipal;

i) Estabelecer, manter e explorar uma base de dados de planeamento estratégico, urbanístico e de desenvolvimento municipal;
j) Gerir as aplicações inerentes ao sistema de informação geográfica;
k) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

Artigo 12.º

Gabinete de Coordenação de Museus e Artes

São atribuições do Gabinete de Coordenação de Museus e Artes as seguintes:

a) Assegurar o funcionamento do Museu;
b) Dinamizar o Museu como instrumento de desenvolvimento cultural;
c) Executar um programa sistemático de inventário e registo e propor, através dos procedimentos legais adequados, a sua classificação;
d) Proceder à identificação e inventariação de peças de interesse museológico;
e) Dinamizar formas de incentivo à visita do Museus, particularmente entre crianças e jovens, em articulação com as escolas;
f) Promover ações de recolha de informação e de peças de valor patrimonial, tendo em vista evitar o seu desaparecimento ou saída da área do concelho;
g) Organizar e promover, no âmbito da museologia, ações culturais que contribuam para a sensibilização, divulgação e preservação do património cultural concelhio, nomeadamente atividades pedagógicas junto da comunidade e, de forma especial, do público escolar;
h) Salvaguardar o património histórico arqueológico do concelho, através da publicação de inventários e trabalhos científicos que o divulguem e, paralelamente, lhe sirvam de defesa perante situações ilícitas de destruição, roubo e mutilação;
i) Promover visitas ao Museu;
j) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

Artigo 13.º

Gabinete de Informática

1 — Ao Gabinete de Informática exerce a sua atividade no âmbito do planeamento, do desenvolvimento, da implementação, da gestão e da manutenção de recursos e serviços de informática e redes de comunicação, para todos os serviços municipais, promovendo a sua utilização e inovação.
2 — Ao Setor de Informática compete, designadamente:

a) Planear, administrar e dar suporte a todas as soluções e meios tecnológicos da Câmara Municipal, nas diversas vertentes, bem como garantir o suporte adequado aos meios tecnológicos de outras entidades do concelho, cujas competências nessa área estejam delegadas na Câmara Municipal;
b) Executar tarefas de recolha e tratamento automático de informação das aplicações e rotinas que sejam implementadas nos equipamentos atribuídos;
c) Programar e controlar circuitos de informação destinada ao tratamento automático dentro do núcleo nas relações com os utilizadores, em ordem a se executarem tarefas de acordo com as condições e prazos estabelecidos;
d) Gerir o sistema informático do município;
e) Assegurar a execução dos procedimentos destinados a permitir a adequada manutenção e proteção dos arquivos e ficheiros, qualquer que seja o seu suporte;
f) Assegurar a ligação entre a informática e as restantes unidades orgânicas da Câmara Municipal com vista à produção e divulgação de informação e a correta utilização dos equipamentos;
g) Assegurar os meios necessários à segurança da informação;
h) Manter atualizada a informação relativa a procedimentos da sua responsabilidade;
i) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

Artigo 14.º

Gabinete de Candidaturas e Apoios Comunitários

O Gabinete de Planeamento e Informação Geográfica tem como objetivos:

a) Estudar os instrumentos financeiros colocados à disposição das autarquias no âmbito de fundos Comunitários e propor as correspondentes candidaturas;
b) Acompanhar a execução física e financeira dos processos de candidatura a fundos comunitários;
c) Assegurar a organização do processo técnico-financeiro subjacente à execução de protocolos ou contratos-programa e candidaturas, designadamente no âmbito de fundos comunitários;
d) Propor e executar ações que potenciem as atividades económicas locais, visando a captação de novas iniciativas e reforço do tecido empresarial;
e) Assegurar a gestão das feiras e eventos municipais;
f) Organizar e apoiar a participação de representações municipais em feiras ou em outros certames, contribuindo para promoção e divulgação do Município;
g) Promover, por iniciativa municipal ou em articulação com instituições e associações empresariais, a realização de feiras temáticas ou outras iniciativas com o objetivo de valorizar e promover o desenvolvimento do comércio e da produção de base local;

Artigo 15.º

Gabinete de Qualidade de Água, Resíduos e Piscinas Municipais

O Gabinete de Qualidade de Água, Resíduos e Piscinas Municipais tem como objetivos:

a) Pesquisar, estudar e contribuir para o bom funcionamento dos sistemas de abastecimento de água ao concelho, tendo sempre como objetivos prioritários a segurança e conforto dos munícipes, o menor custo municipal no serviço e quantidade de água, a divulgação e aplicação de medidas para o seu uso eficiente e todos os serviços de ligações e ampliações de rede quando aprovadas superiormente;
b) Efetuar o controlo e tratamento da Qualidade de Água de Consumo Humano e Saneamento, assim como, a Qualidade de Água de Piscinas;
c) Preparação sólida ao nível das ciências de base e ao nível laboratorial, conferindo capacidade de intervenção numa larga gama de técnicas e equipamentos técnico-científicos necessários à implementação de aplicações biotecnológicas;
d) Instalação, calibração e operação de equipamentos e instrumentos;
e) Manipular e monitorar reagentes, produtos químicos e materiais biológicos;
f) Executar testes e análises laboratoriais;
g) Projetar melhorias nos sistemas de produção, propondo a incorporação de novas tecnologias;
h) Reconhecer problemas ambientais e buscar soluções regionais e ter iniciativas para desenvolver métodos de investigação ambiental, motivação para o estudo e para realização de pesquisa.
i) Aplicar a metodologia científica para o planeamento, gerenciamento e execução de processos e técnicas visando o desenvolvimento de projetos e prestação de serviço.
j) Proceder à conservação, limpeza e desobstrução de fontes, reservatórios, aquedutos e condutas;
k) Desenvolver e propor projetos de construção e conservação de redes de distribuição pública de águas, promovendo a realização das obras por administração direta através da Secção de Obras, Habitação e Urbanismo ou procedendo às diligências adequadas para a sua adjudicação e fiscalizando o desenvolvimento do respetivo projeto;
l) Efetuar a desinfeção e procedimentos das redes de esgotos e canalizações;
m) Proceder à manutenção da qualidade de água e seus afins das piscinas Municipais;
n) Proceder ao controlo analítico da água e resíduos para efeitos de auditorias e fiscalização;
o) Colaborar nos processos de contraordenação respeitantes à APA e ERSAR;
p) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

SECÇÃO II

Divisão Administrativa e Financeira

Artigo 16.º

Divisão Administrativa e Financeira (DAF)

1 — Compete à Divisão Administrativa e Financeira garantir o bom funcionamento dos serviços, a eficaz gestão dos recursos humanos e materiais, nomeadamente:

a) Dirigir, coordenar, planificar e desenvolver de forma integrada as atividades que se enquadrem nos domínios da gestão económica e financeira, da administração geral e patrimonial de acordo com os recursos existentes;
b) Coordenar a elaboração dos projetos das grandes opções do plano e integração no orçamento;

c) Coordenar a execução orçamental e financeira dos projetos incluídos nas grandes opções do plano e propor as alterações e revisões quando tal se mostrar necessário;
d) Promover e zelar pelas finanças municipais, nomeadamente ao nível da arrecadação das receitas, das formas e montantes de financiamentos, da realização de despesas, da contratação de serviços financeiros, do pagamento das despesas legalmente assumidas e da satisfação dos encargos financeiros;
e) Promover e zelar pelo cumprimento dos normativos legais, proceder à divulgação de legislação pelas diferentes unidades orgânicas e propor a elaboração de pareceres, estatutos, regulamentos, contratos, normas e outros instrumentos que se mostrem necessários ao bom funcionamento dos serviços;
f) Superintender os serviços de atendimento ao público;
g) Assegurar uma gestão adequada dos recursos humanos;
h) Executar as ações administrativas relativas ao recrutamento, seleção e cessação da relação jurídica de emprego público;
i) Propor medidas tendentes a impulsionar uma modernização administrativa continuada da prestação de serviços aos clientes/munícipes;
j) Acompanhar os projetos de informatização municipal, na parte que diz respeito à Divisão, devendo propor melhorias nas aplicações no sentido de garantir a satisfação e qualidade dos serviços;
k) Promover ações de sensibilização da política de qualidade municipal, apresentando regularmente os indicadores de produtividade e de desempenho das respetivas subunidades orgânicas;
l) Prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos autárquicos sempre que solicitado;
m) Coordenar e prestar apoio técnico-administrativo às reuniões dos órgãos autárquicos;
n) Supervisionar a acompanhar os processos eleitorais;
o) Participar em estudos sobre matérias específicas da área da Divisão e submetê-los à consideração superior;
p) Executar as tarefas inerentes ao recebimento, classificação e registo, distribuição, expedição e arquivo de todo o expediente;
q) Promover a divulgação de assuntos militares;
r) Assegurar o serviço de contencioso, no sentido de promover o respeito pelos diplomas legais e regulamentos;
s) Organizar e dar sequência aos processos administrativos de interesse municipal quando não existam subunidades orgânicas com essa finalidade;
t) Superintender os processos e circuitos de expediente e comunicação com o exterior;
u) Promover, nas suas diversas unidades orgânicas dependentes, a política de qualidade municipal;
v) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

2 — A Divisão Administrativa e Financeira é dirigida por um Chefe de Divisão, ao qual compete:

a) Dirigir e coordenar os respetivos serviços integrados na Divisão;
b) Executar as atividades de caráter administrativo, no âmbito da Divisão;
c) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;
d) Dinamizar e coordenar as atividades conducentes à elaboração dos principais instrumentos de gestão do Município, nomeadamente o Orçamento e as Grandes Opções do Plano, bem como dos documentos legais de prestação de contas, designadamente o balanço, a demonstração de resultados, os mapas de execução orçamental, os anexos às demonstrações financeiras e o relatório de gestão;
e) Secretariar as reuniões da Câmara Municipal, subscrever e assinar as respetivas atas;
f) Certificar os factos e atos que constam nos arquivos municipais e autenticar todos os documentos e atos dos órgãos municipais;
g) Superintender os serviços de atendimento ao público;
h) Superintender os processos e circuitos de expediente e comunicação com o exterior;
i) Organizar e assegurar que se mantém atualizado o inventário das existências nos armazéns municipais;
j) Dirigir todos os procedimentos conducentes à adjudicação de empreitadas de obras públicas, de aquisição e bens e serviços, assim como de concessão de obras e serviços públicos pelo Município, decorrentes do regime jurídico, incluído no Código dos Contratos Públicos e demais legislação complementar;
k) Divulgar junto dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários;
l) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
m) Submeter a despacho do Presidente da Câmara os assuntos da sua competência;
n) Assinar assuntos de mero expediente, para que tenha recebido delegação;
o) Elaborar pareceres e/ou informações sobre assuntos da competência da Divisão;
p) Conceber, propor e implementar novas técnicas e metodologias de trabalho em ordem à modernização administrativa dos serviços da Divisão;
q) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal da Divisão, no âmbito do SIADAP;
r) Zelar pela correta e atempada execução das atribuições respetivas, estudando e propondo as medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia e a qualidade do serviço;
s) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

3 — A Divisão Administrativa e Financeira compreende duas Unidades Orgânicas de 3.º grau.
3.1 — Unidades Orgânicas Administrativa e Qualidade, a qual compreende:

a) Setor de Qualidade;
b) Subunidade Orgânica dos Recursos Humanos;
c) Setor de Expediente Geral;
d) Balcão Único de Atendimento (BUA);
e) Fiscalização;
f) Setor de Apoio Administrativo às Reuniões de Câmara e Oficial Público;
g) Águas e Saneamento;
h) Arquivo.

3.2 — Unidades Orgânicas Financeira e Controlo, a qual compreende:

a) Setor de Tesouraria;
b) Setor de Aprovisionamento;
c) Setor de Património;
d) Setor de Contabilidade;
e) Setor de Armazém;
f) Setor de Controlo e Gestão de Riscos;
g) Inventário.

SECÇÃO III

Unidade Orgânica Administrativa e Qualidade

Artigo 17.º

Unidade Orgânica Administrativa e Qualidade

1 — Compete à Unidade Orgânica Administrativa e Qualidade garantir o bom funcionamento dos serviços, a eficaz gestão dos recursos humanos e materiais, nomeadamente:

a) Dirigir, coordenar, planificar e desenvolver de forma integrada as atividades que se enquadrem nos domínios da qualidade, atendimento, expediente geral informática, apoio às reuniões de Câmara e Oficial público;
b) Promover e zelar pelo cumprimento dos normativos legais, proceder à divulgação de legislação pelas diferentes unidades orgânicas e propor a elaboração de pareceres, estatutos, regulamentos, contratos, normas e outros instrumentos que se mostrem necessários ao bom funcionamento dos serviços;
c) Superintender os serviços de atendimento ao público;
d) Assegurar uma gestão adequada dos recursos humanos;
e) Executar as ações administrativas relativas ao recrutamento, seleção e cessação da relação jurídica de emprego público;
f) Propor medidas tendentes a impulsionar uma modernização administrativa continuada da prestação de serviços aos clientes/munícipes;
g) Acompanhar os projetos de informatização municipal, na parte que diz respeito à Unidade Orgânica, devendo propor melhorias nas aplicações no sentido de garantir a satisfação e qualidade dos serviços;
h) Promover ações de sensibilização da política de qualidade municipal, apresentando regularmente os indicadores de produtividade e de desempenho das respetivas subunidades orgânicas;
i) Prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos autárquicos sempre que solicitado;
j) Coordenar e prestar apoio técnico-administrativo às reuniões dos órgãos autárquicos;

k) Supervisionar a acompanhar os processos eleitorais;
l) Participar em estudos sobre matérias específicas da área da Unidade Orgânica e submetê-los à consideração superior;
m) Executar as tarefas inerentes ao recebimento, classificação e registo, distribuição, expedição e arquivo de todo o expediente;
n) Promover a divulgação de assuntos militares;
o) Organizar e dar sequência aos processos administrativos de interesse municipal quando não existam subunidades orgânicas com essa finalidade;
p) Superintender os processos e circuitos de expediente e comunicação com o exterior;
q) Promover, nas suas diversas unidades orgânicas dependentes, a política de qualidade municipal;
r) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

2 — A Unidade Orgânica Administrativa e Qualidade é dirigida por um dirigente Intermédio de 3.º Grau, ao qual compete:

a) Dirigir e coordenar os respetivos serviços integrados na Unidade Orgânica;
b) Executar as atividades de caráter administrativo, no âmbito da Unidade Orgânica;
c) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;
d) Secretariar as reuniões da Câmara Municipal, subscrever e assinar as respetivas atas;
e) Certificar os factos e atos que constam nos arquivos municipais e autenticar todos os documentos e atos dos órgãos municipais;
f) Superintender os serviços de atendimento ao público;
g) Superintender os processos e circuitos de expediente e comunicação com o exterior;
h) Divulgar junto dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários;
i) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
j) Submeter a despacho do Presidente da Câmara os assuntos da sua competência;
k) Assinar assuntos de mero expediente, para que tenha recebido delegação;
l) Elaborar pareceres e/ou informações sobre assuntos da competência da Unidade Orgânica;
m) Conceber, propor e implementar novas técnicas e metodologias de trabalho em ordem à modernização administrativa dos serviços da Unidade Orgânica;
n) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal da Unidade Orgânica, no âmbito do SIADAP;
o) Zelar pela correta e atempada execução das atribuições respetivas, estudando e propondo as medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia e a qualidade do serviço;
p) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

Artigo 18.º

Balcão Único de Atendimento (BUA)

1 — O Balcão Único de Atendimento tem como missão coordenar e articular todos os serviços a prestar ao munícipe.
2 — Compete ao Balcão Único de Atendimento, nomeadamente:

a) Gerir e assegurar o atendimento geral da Câmara Municipal através do Balcão Único, com exceção do atendimento técnico e o dirigido diretamente aos eleitos;
b) Garantir o atendimento em primeira linha aos munícipes, numa ótica de agilização e resolução célere das questões apresentadas, encaminhar todas as solicitações de natureza mais complexa, cuja resposta não possa ser imediata, garantindo o seu atendimento atempado pelos eleitos ou serviços respetivos;
c) Proceder à receção, registo e andamento de requerimentos, cujo expediente deva correr pelos diversos serviços do Município, bem como dar seguimento e acompanhar toda a tramitação, até à fase de decisão, de todos os processos apresentados pelos munícipes;
d) Organizar, promover e garantir o correto atendimento dos munícipes, zelando pelo cumprimento das disposições do Código do Procedimento Administrativo e demais legislação aplicável;
e) Assegurar o relacionamento entre o serviço de atendimento e os outros serviços da Câmara Municipal, para tratamento dos respetivos processos;
f) Organizar e gerir um serviço permanente de atendimento, receção e encaminhamento de sugestões e reclamações, transmitindo aos munícipes interessados o resultado das diligências efetuadas;
g) Realizar ações tendo em vista fomentar a utilização de novos canais de relacionamento entre a Câmara Municipal e os utilizadores externos;
h) Garantir o apoio aos munícipes no que respeita à defesa dos seus legítimos interesses e direitos;
i) Avaliar sistematicamente a satisfação do munícipe, implementando o modelo de monitorização da qualidade do serviço prestado;
j) Elaborar as estatísticas e os relatórios do Gabinete;
k) Assegurar as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

Artigo 19.º

Secção de Expediente Geral

Compete à Secção de Expediente Geral:

a) Garantir a prestação de serviços de apoio que assegurem o regular funcionamento da organização, através da gestão eficiente dos meios e recursos disponíveis no âmbito do expediente, dos serviços gerais e de apoio aos órgãos municipais;
b) Assegurar a difusão das decisões e diretivas dos órgãos e serviços municipais, pelos meios adequados;
c) Assegurar a normalização da documentação interna;
d) Executar as tarefas administrativas de caráter geral que não estejam cometidas a outros serviços, designadamente a emissão de certidões, autenticações e notificações;
e) Assegurar o serviço de telefone e limpeza das instalações;
f) Diligenciar na resposta ou no encaminhamento dos pedidos de informação e demais solicitações rececionadas pelos órgãos municipais;
g) Prestar o apoio técnico-administrativo às atividades desenvolvidas pelos serviços operativos que não tenham enquadramento funcional nos respetivos setores de apoio administrativo;
h) Apoiar administrativa e logisticamente os órgãos municipais em matérias que não estejam cometidas expressamente a outros serviços;
i) Assegurar as tarefas administrativas referentes à instalação dos órgãos do município;
j) Remeter aos serviços competentes da Administração Central ou de outras autoridades públicas, as informações, documentos, certidões ou fotocópias nos casos legalmente previstos;
k) Desempenhar outras tarefas no âmbito das suas atribuições;
l) Organizar os atos inerentes aos processos eleitorais;
m) Apoiar os particulares no âmbito do RJACSR (Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividade de Comércio) e Plataforma da AMA (Balcão do Empreendedor);
n) Proceder à emissão de alvarás de táxis;
o) Proceder à emissão de alvarás de licenças e informar o montante das taxas e outras receitas municipais no âmbito do licenciamento, de acordo com a lei e regulamentos municipais;
p) Liquidar impostos, taxas, tarifas e demais rendimentos do Município, com exceção das respeitantes a outras Secções ou Setores;
q) Emitir, na sequência do respetivo processo administrativo, por deliberação da Câmara Municipal ou despacho do Presidente ou Vereador com poderes delegados, os alvarás de licenças constantes em regulamentos municipais e remetê-los ao Balcão Único de Atendimento (BUA);
r) Proceder à fiscalização do cumprimento das posturas e regulamentos respeitantes à cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais através dos agentes de Fiscalização;
s) Conferir os talões de cobrança e passar as respetivas guias de receita referentes ao trabalho de aferição;
t) Dar seguimento aos processos de realização de espetáculos públicos, jogos e máquinas de diversão, com vista ao seu licenciamento pelas autoridades competentes e, depois de concluídos, remetê-los ao Balcão Único de Atendimento (BUA);
u) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

Artigo 20.º

Subunidade Orgânica de Recursos Humanos

Compete à Subunidade Orgânica de Recursos Humanos:

a) Gerir as relações de trabalho e os processos de recrutamento e seleção, no respeito pelos direitos das pessoas, visando a dignificação das carreiras e adequação do capital humano às necessidades do município;

b) Assegurar a divulgação da informação sobre matérias relacionadas com os direitos e deveres dos trabalhadores;
c) Elaborar anualmente o Mapa de Pessoal do Município;
d) Proceder anualmente à elaboração do balanço social;
e) Promover uma adequada utilização dos instrumentos de mobilidade dos trabalhadores;
f) Organizar e atualizar os processos individuais dos trabalhadores;
g) Promover os atos administrativos necessários à avaliação do desempenho dos trabalhadores do município;
h) Acompanhar o processo de aplicação do SIADAP;
i) Efetuar o processamento e conferência dos vencimentos e abonos de acordo com a legislação em vigor;
j) Gerir o processo de controlo de assiduidade dos trabalhadores;
k) Gerir o processo de elaboração do mapa anual de férias, bem como a respetiva execução;
l) Processar e liquidar os vencimentos, descontos e abonos complementares;
m) Assegurar que os encargos assumidos estejam devidamente suportados por documento válido aprovado;
n) Organizar e instruir processos referentes a prestações sociais, tais como prestações complementares a crianças e jovens, ADSE, Caixa Geral de Aposentações, Segurança Social e outras;
o) Informar os pedidos de licença, rescisão de contratos e exonerações;
p) Instruir os processos de aposentação;
q) Preparação e instrução dos procedimentos concursais;
r) Assegurar o expediente e arquivo geral da secção;
s) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

Artigo 21.º

Setor de Qualidade

Ao Setor de Qualidade compete, designadamente:

a) Promover, acompanhar e executar medidas de simplificação administrativa e melhoria da qualidade dos serviços;
b) Centralizar a monitorização, acompanhamento e resposta às reclamações do município;
c) Coordenar o sistema de qualidade do município;
d) Planear e implementar projetos de infraestruturas tecnológicas, nomeadamente, sistemas servidores de dados e de aplicações, redes e controladores de comunicações e dispositivos de segurança, assegurando a respetiva gestão e manutenção;
e) Preparar as unidades orgânicas para a implementação de sistemas de gestão da qualidade que promovam a melhoria contínua dos serviços;
f) Colaborar na gestão e atualização do portal do município (interno e externo);
g) Desenvolver em articulação com as restantes unidades orgânicas, programas e ações com vista à desburocratização, simplificação e racionalização do funcionamento, propondo a reengenharia de processos conducentes à agilização dos serviços e à melhoria de resposta aos seus clientes internos e externos;
h) Propor e implementar a estratégia de melhoria contínua dos serviços, numa lógica orientada para o cliente interno e externo;
i) Definir, dinamizar e manter a estratégia de desmaterialização de processos;
j) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

Artigo 22.º

Setor de Apoio Administrativo às Reuniões de Câmara e Oficial Público

Compete ao Setor de Apoio Administrativo às Reuniões de Câmara e Oficial Público, nomeadamente:

a) Secretariar as Reuniões da Câmara Municipal;
b) Dar apoio administrativo às Reuniões da Câmara Municipal;
c) Elaborar a agenda das reuniões de Câmara e proceder à sua divulgação bem como o seu expediente pelos senhores Vereadores;
d) Elaborar e submeter à aprovação da Câmara Municipal os texto das atas das reuniões da Câmara Municipal, procedendo à sua publicitação pelos meios ao seu dispor;
e) Elaborar todo o processo conducente à outorga dos contratos públicos nos termos da lei;

Artigo 23.º

Setor de Arquivo

Ao Setor de Arquivo compete, designadamente:

a) Coordenação de todas as ações e tarefas adstritas ao Setor de Arquivo da Repartição Administrativa e Desenvolvimento Municipal, bem como, no plano cultural, pela defesa e salvaguarda dos arquivos, coleções e mais documentos com valor histórico e patrimonial e de outros organismos, pessoas ou serviços existentes no concelho;
b) Assegurar a transferência de documentos produzidos pelos diversos serviços do Município, bem como recolher arquivos e conjuntos documentais pertencentes a outras entidades com interesse histórico, patrimonial, arquivístico e/ou informativo, proceder ao tratamento arquivístico dos documentos de forma a torná-los acessíveis aos utilizadores através do front office localizado na Biblioteca Municipal, zelar pela salvaguarda das espécies em depósito e difundir o património documental do concelho ao público através da organização de exposições, da realização de atividades e participação em publicações;
c) Modernização administrativa e da interação/comunicação entre a Câmara Municipal e o munícipe e, desta forma, contribuir para a prestação de serviços de qualidade ao cidadão;
Gestão da memória do passado e do presente, mantendo-a acessível para o futuro, salvaguardando o património histórico de Vila Flor.
d) Gestão integrada dos arquivos dos diferentes órgãos e serviços do Município, independentemente da data, forma e suporte em que a informação se encontra registada (analógico e digital);
e) Serviço de leitura pública para a documentação à sua guarda, assim como consulta dos serviços camarários;
f) Promover uma política cultural para a divulgação e difusão da informação à sua guarda, através da disponibilização física e numa segunda fase disponibilização *online* dos conteúdos.

Artigo 24.º

Setor de Águas e Saneamento

Compete ao Setor de Águas e Saneamento:

a) Pesquisar, estudar e contribuir para o bom funcionamento dos sistemas de abastecimento de água ao concelho, tendo sempre como objetivos prioritários a segurança e conforto dos munícipes, o menor custo municipal no serviço e quantidade de água, a divulgação e aplicação de medidas para o seu uso eficiente e todos os serviços de ligações e ampliações de rede quando aprovadas superiormente;
b) Manter em condições de bom funcionamento todos os sistemas de drenagem de águas residuais domésticas ou industriais, cuidando, preservando ou modificando redes ou acessórios sempre que se justifique;
c) Vigiar e aperfeiçoar os sistemas de tratamento de águas residuais, ETAR(s), em funcionamento no concelho, considerando-se para o efeito, como data inicial de responsabilização, a receção definitiva das obras efetuadas;
d) Promover e planear todos os serviços de conservação, reparação ou beneficiação na recolha de resíduos sólidos urbanos e industriais, em articulação com as empresas constituídas e a prestarem ou que venham a prestar serviços ao município neste setor;
e) Proceder à colocação, substituição e retirada de contadores de água para consumo humano;
f) Proceder à conservação, limpeza e desobstrução de fontes, reservatórios, aquedutos e condutas;
g) Desenvolver e propor projetos de construção e conservação de redes de distribuição pública de águas, promovendo a realização das obras por administração direta através da Secção de Obras, Habitação e Urbanismo ou procedendo às diligências adequadas para a sua adjudicação e fiscalizando o desenvolvimento do respetivo projeto;
h) Promover estudos e projetos de construção, ampliação ou manutenção da rede de esgotos e assegurar a sua execução;
i) Efetuar a desinfeção das redes de esgotos e canalizações;
j) Elaborar os contratos dos consumidores e organizar os respetivos processos;
k) Coordenar a execução das tarefas inerentes à leitura e cobrança dos consumos de água;
l) Tratar e enviar os dados necessários ao processamento automático dos recibos de água;
m) Fazer a receção dos recibos de água não cobrados e elaborar a respetiva relação de débito à Tesouraria;
n) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

Artigo 25.º

Setor de Fiscalização

Compete ao Setor de Águas e Saneamento:

a) Fiscalizar o cumprimento das normas legais e regulamentares da competência do Município, bem como de deliberações ou decisões dos órgãos municipais;
b) Zelar pelo cumprimento das normas legais ou regulamentares e decisões do Município na área do urbanismo, bem como fiscalizar a observância das licenças/autorizações e respetivos condicionalismos;

c) Promover a execução das medidas de tutela da legalidade urbanística, designadamente embargos administrativos, demolição de obras ilegais, reposições de terrenos;

d) Ações de vigilância dos estabelecimentos de Restauração e Bebidas, designadamente nos horários praticados e promoção de ações de sensibilização para a adaptação dos mesmos às normas e regulamentos aplicáveis;

e) Instruir e acompanhar a tramitação dos processos tendentes à determinação da realização de obras necessárias à correção de más condições de segurança ou salubridade, bem como realizar vistorias administrativas ao abrigo do disposto nos artigos 89.º e 90.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, alterado e republicado pela Lei n.º 60/2007, de 4/9.

SECÇÃO IV

Unidade Orgânica Financeira e Controlo

Artigo 26.º

Unidade Orgânica Financeira e Controlo

1 — Compete à Unidade Orgânica Financeira e Controlo garantir o bom funcionamento dos serviços, a eficaz gestão dos recursos humanos e materiais, nomeadamente:

a) Dirigir, coordenar, planificar e desenvolver de forma integrada as atividades que se enquadrem nos domínios da gestão económica e financeira, da administração geral e patrimonial de acordo com os recursos existentes;

b) Coordenar a elaboração dos projetos das grandes opções do plano e integração no orçamento;

c) Coordenar a execução orçamental e financeira dos projetos incluídos nas grandes opções do plano e propor as alterações e revisões quando tal se mostrar necessário;

d) Promover e zelar pelas finanças municipais, nomeadamente ao nível da arrecadação das receitas, das formas e montantes de financiamentos, da realização de despesas, da contratação de serviços financeiros, do pagamento das despesas legalmente assumidas e da satisfação dos encargos financeiros;

e) Propor medidas tendentes a impulsionar uma modernização administrativa continuada da prestação de serviços aos clientes/munícipes;

f) Acompanhar os projetos de informatização municipal, na parte que diz respeito à Unidade Orgânica, devendo propor melhorias nas aplicações no sentido de garantir a satisfação e qualidade dos serviços;

g) Apresentando regularmente os indicadores de produtividade e de desempenho das respetivas subunidades orgânicas;

h) Prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos autárquicos sempre que solicitado;

i) Participar em estudos sobre matérias específicas da área da Unidade Orgânica e submetê-los à consideração superior;

j) Organizar e dar sequência aos processos administrativos de interesse municipal quando não existam subunidades orgânicas com essa finalidade;

k) Superintender os processos e circuitos de expediente e comunicação com o exterior;

l) Promover, nas suas diversas subunidades orgânicas dependentes, a política de qualidade municipal;

m) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

2 — A Unidade Orgânica Financeira e Controlo é dirigida por um dirigente Intermédio de 3.º Grau, ao qual compete:

a) Dirigir e coordenar os respetivos serviços integrados na Unidade Orgânica;

b) Executar as atividades de caráter administrativo, no âmbito da Unidade Orgânica;

c) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;

d) Dinamizar e coordenar as atividades conducentes à elaboração dos principais instrumentos de gestão do Município, nomeadamente o Orçamento e as Grandes Opções do Plano, bem como dos documentos legais de prestação de contas, designadamente o balanço, a demonstração de resultados, os mapas de execução orçamental, os anexos às demonstrações financeiras e o relatório de gestão;

e) Organizar e assegurar que se mantém atualizado o inventário das existências nos armazéns municipais;

f) Dirigir todos os procedimentos conducentes à adjudicação de empreitadas de obras públicas, de aquisição e bens e serviços, assim como de concessão de obras e serviços públicos pelo Município, decorrentes do regime jurídico, incluído no Código dos Contratos Públicos e demais legislação complementar;

g) Divulgar junto dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários;

h) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;

i) Submeter a despacho do Presidente da Câmara os assuntos da sua competência;

j) Assinar assuntos de mero expediente, para que tenha recebido delegação;

k) Elaborar pareceres e/ou informações sobre assuntos da competência da Unidade Orgânica;

l) Conceber, propor e implementar novas técnicas e metodologias de trabalho em ordem à modernização administrativa dos serviços da Unidade Orgânica;

m) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal da Unidade Orgânica, no âmbito do SIADAP;

n) Zelar pela correta e atempada execução das atribuições respetivas, estudando e propondo as medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia e a qualidade do serviço;

o) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

Artigo 27.º

Setor de Tesouraria

Compete ao Setor de Tesouraria:

a) Promover a arrecadação das receitas virtuais e eventuais, incluindo a liquidação de juros de mora e outras taxas suplementares e proceder diariamente ao respetivo depósito bancário;

b) Efetuar junto dos postos de cobrança o apuramento da receita cobrada diariamente e proceder à consolidação do seu registo;

c) Promover o pagamento de todas as despesas depois de devidamente autorizadas e verificadas as condições necessárias à sua efetivação;

d) Elaborar os diários de tesouraria e resumos diários de tesouraria, remetendo-os diariamente à contabilidade, juntamente com os respetivos documentos de receita e de despesa;

e) Assegurar o controlo das contas bancárias;

f) Emissão de certidões de dívida e envio para Execuções Fiscais;

g) Cumprir as demais disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade municipal;

h) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

Artigo 28.º

Setor de Contabilidade

Compete ao Setor de Contabilidade:

a) Coligir todos os elementos necessários, bem como seguir a metodologia correta para a elaboração dos documentos previsionais (nomeadamente Orçamento e Grandes Opções do Plano) e respetivas modificações;

b) Elaborar estudos financeiros, sempre que solicitados pelo Chefe de Divisão ou Presidente da Câmara;

c) Desencadear as operações necessárias ao encerramento do ano económico;

d) Verificação e coerência dos documentos da contabilidade patrimonial e orçamental;

e) Organizar a apresentação de contas e respetivo relatório de gestão;

f) Elaborar e atualizar normas e regulamentos internos;

g) Assegurar que os procedimentos contabilísticos e orçamentais são aplicados com rigor;

h) Garantir, produzir e prestar informação clara e precisa às entidades externas que a solicitem;

i) Partilhar informações e conhecimentos com os restantes serviços da divisão e disponibilizar-se para os apoiar quando solicitado;

j) Assegura a correta elaboração dos processos inerentes a realização de acordos de pagamento entre entidades externas e manter a informação atualizada;

k) Assegurar a correta aplicação dos princípios contabilísticos estabelecidos no ponto 3.2. do POCAL;

l) Colaborar na coordenação e controlo de toda a atividade financeira, designadamente do cabimento de verbas;

m) Promover o acompanhamento e controlo do orçamento e das grandes opções do plano;

n) Promover a conferência da arrecadação de receitas e o pagamento das despesas autorizadas;
o) Proceder a todos os registos contabilísticos de conformidade com as regras que regem o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL);
p) Exercer o controlo da tesouraria, nomeadamente quanto à arrecadação de receitas eventuais e liquidação de juros de mora;
q) Organizar os processos relativos a financiamentos que seja necessário obter, assegurando uma informação permanente e atualizada da capacidade de endividamento do Município;
r) Estabelecer e manter as estatísticas financeiras que se mostrem necessárias a um efetivo controlo de gestão;
s) Enviar ao tribunal de contas os documentos de prestação de contas e documentos previsionais, bem como às outras entidades, de acordo com a lei e nos prazos legalmente estipulados;
t) Reunir os elementos necessários e elaborar os documentos para efeitos fiscais;
u) Verificar diariamente a exatidão de todas as operações e movimentos da tesouraria;
v) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

Artigo 29.º

Setor de Aprovisionamento

Compete ao Setor de Aprovisionamento:

a) Proceder ao estudo das previsões anuais com a colaboração dos diversos setores para a aquisição de diverso material, tendo em conta uma correta gestão de *stocks;*
b) Participar na elaboração de programas de procedimento e verificação dos respetivos cadernos de encargos, para consultas ao mercado e concursos de aquisição de materiais e outros bens e serviços;
c) Proceder à aquisição de bens e serviços necessários à atividade municipal, de acordo com critérios técnicos, económicos e de qualidade;
d) Promover a análise e relatório das propostas apresentadas pelos fornecedores e prestadores de serviços a submeter a despacho superior;
e) Emitir requisições concernentes a todos os materiais e serviços em consonância com a reposição de *stocks* e após terem sido cabimentadas pela secção de contabilidade, fazer o envio aos respetivos fornecedores;
f) Organizar e manter os processos que se destinem a fiscalização do Tribunal de Contas e que não sejam da competência de outra unidade orgânica;
g) Administrar o material de expediente, proceder à sua distribuição interna, propondo medidas tendentes a racionalizar as aquisições e consumos, e manter atualizado, através de registo, o respetivo ficheiro;
h) Estabelecer medidas de atuação tendentes ao correto enquadramento dos serviços com o Armazém;
i) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

Artigo 30.º

Setor de Armazém

Compete ao Setor de Armazém:

a) Efetuar a receção dos artigos, controlando a quantidade e qualidade dos mesmos;
b) Movimentar o ficheiro de Armazém, registando as entradas e saídas dos materiais;
c) Promover a gestão dos *stocks* necessários ao bom funcionamento dos serviços;
d) Assegurar a correta arrumação, conservação e segurança dos materiais em Armazém;
e) Atender os pedidos dos utilizadores;
f) Participar nas contagens físicas das existências;
g) Organizar e manter atualizado o inventário das existências nos armazéns;
h) Solicitar a aquisição dos materiais pedidos e não existentes em Armazém;
i) Controlar a cedência de equipamentos e materiais solicitados por entidades diversas;
j) Preencher os suportes administrativos necessários ao controlo dos custos de materiais;
k) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

Artigo 31.º

Setor de Património

Compete ao Setor de Património:

a) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro dos bens que integram o património municipal, incluindo prédios urbanos e outros imóveis;
b) Executar e acompanhar, através de elementos fornecidos pelos diversos serviços, todo o processo de inventariação do património municipal (nomeadamente aquisição, alienação, oneração, transferência, abate ou permuta);
c) Assegurar a gestão e controlo do património;
d) Realizar inventariações de acordo com as necessidades dos serviços;
e) Promover a inscrição nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial de todos os bens próprios imobiliários do município;
f) Executar todo o procedimento administrativo relacionado com a alienação de bens móveis e imóveis do Município, designadamente os processos de hastas públicas;
g) Efetuar a gestão dos seguros relativos aos bens móveis e imóveis do Município;
h) Gerir e promover a inscrição das cedências em loteamentos, após comunicação pela Divisão de Obras, Habitação e Urbanismo;
i) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

Artigo 32.º

Setor de Controlo e Gestão de Riscos

Compete ao Setor de Controlo e Gestão de Riscos:

a) Desenvolver o trabalho de auditoria às unidades orgânicas integradas no município e acompanhar as auditorias externas promovidas por órgãos de tutela inspetiva ou de controlo jurisdicional;
b) Coordenar a elaboração de contraditórios aos relatórios de auditoria externa;
c) Assegurar o cumprimento de normas e processos, através de rotinas próprias e intervenções *ad-hoc;*
d) Elaborar o programa anual de auditoria que contemple as áreas da realização de despesa, da receita e da gestão patrimonial;
e) Executar as ações de auditoria planeadas e outras que lhe sejam atribuídas;
f) Analisar os sistemas de informação e de controlo interno associados à gestão de despesa e de receita, identificando áreas de risco;
g) Definir normas de realização de auditorias às aplicações informáticas e aos sistemas de informação e promover a realização dessas auditorias;
h) Monitorizar o cumprimento das recomendações decorrentes de ações de auditoria;
i) Desenvolver ações de sensibilização junto dos serviços municipais no sentido de se atingir um maior aperfeiçoamento dos procedimentos adotados;
j) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

Artigo 33.º

Setor de Inventário

Compete ao Setor de Inventário:

a) A sistematização do inventário dos bens;
b) Inventariar de acordo com o Regime da Contabilidade Patrimonial a que a Autarquia passa a estar sujeita;
c) Estabelecer os princípios gerais de inventariação, aquisição, registo, afetação, abate, valorimetria e administração dos bens móveis, imóveis e veículos do município, assim como as competências dos diversos serviços municipais envolvidos na prossecução destes objetivos, bem como a inventariação de direitos e obrigações;
d) Assegurar o registo inicial, as alterações e o abate;
e) Coordenar e controlar a atribuição dos números de inventário, o qual não deve ser dado a outro bem, mesmo depois de abatido ao efetivo;
f) Coordenar e controlar a codificação por localização e prever em regulamento;
g) Proceder à atualização anual, incluindo as amortizações e reavaliações permitidas por lei;
h) Promover e coordenar o levantamento e a sistematização da informação que assegure o conhecimento de todos os bens do município e respetiva localização;
i) Elaborar as fichas, mapas e relatórios anuais de inventário;
j) Desenvolver todas as ações relacionadas com o abate dos bens móveis, imóveis e veículos, por motivos definidos no artigo 38.º deste Regulamento, no POCAL e demais legislação aplicável.

SECÇÃO V

Divisão de Obras, Habitação, Urbanismo e Ambiente

Artigo 34.º

Divisão de Obras, Habitação, Urbanismo e Ambiente (DOHUA)

1 — Compete à Divisão de Obras, Habitação, Urbanismo e Ambiente, entre outras, as seguintes tarefas:

a) Estudar, projetar e dirigir obras de construção civil, viação rural ou urbana, redes de saneamento e abastecimento de água, de acordo com a programação da Câmara Municipal, para execução por administração direta pela Câmara;

b) Estudar, projetar, orçamentar e dirigir obras municipais que lhe foram confiadas, de acordo com a programação da Câmara Municipal;

c) Dirigir, administrar e fiscalizar as obras municipais a realizar por empreitadas, incluindo a execução de autos de consignação, medição de trabalhos e receção de obras, bem como a ligação com empreiteiros e seus técnicos;

d) Programar a realização e conservação dos arruamentos, estradas e caminhos;

e) Zelar pela conservação do equipamento a cargo dos serviços da Divisão;

f) Levar ao executivo assuntos que exijam deliberação;

g) Zelar pelo cumprimento das ações aprovadas pela Câmara Municipal no domínio da sua intervenção;

h) Participar em reuniões de coordenação promovidas pelo executivo camarário e fazer cumprir as deliberações tomadas nos serviços dependentes;

i) Propor superiormente medidas conducentes a melhorar o funcionamento da Divisão, designadamente dotação de meios humanos, formação profissional, informatização da sua área de trabalho;

j) Planear e programar a atividade de administração urbanística do Município, submetendo a aprovação da Câmara propostas devidamente fundamentadas;

k) Promover a elaboração de estudos e planos de domínio de administração urbanística, através dos próprios serviços ou por encomenda a entidades externas, necessários ao cumprimento do plano plurianual de investimentos aprovado;

l) Providenciar matéria a ser incluída, em complementos e regulamentos de natureza urbanística, em complemento de leis gerais e/ou decorrentes dos planos aprovados, bem como a revisão de posturas e regulamentos existentes;

m) Propor a definição e fixação de normas para a utilização do solo urbano, nomeadamente no que se refere a usos permitidos, promovendo a criação de mecanismos de acompanhamento e controlo;

n) Propor medidas tendentes a impulsionar uma modernização administrativa continuada da prestação de serviços aos clientes/munícipes;

o) Acompanhar os projetos de informatização municipal, na parte que diz respeito à Divisão, devendo propor melhorias nas aplicações no sentido de garantir a satisfação e qualidade dos serviços;

p) Promover ações de sensibilização da política de qualidade municipal, apresentando regularmente os indicadores de produtividade e de desempenho das respetivas subunidades orgânicas;

q) Proceder ao levantamento das necessidades de conservação do património municipal, em colaboração com os restantes serviços, e proceder aos respetivos trabalhos, de acordo com a programação da Câmara Municipal;

r) Assegurar o planeamento, gestão e execução de obras de construção e conservação a realizar por administração direta;

s) Acompanhar todas as obras municipais por administração direta, com vista a controlar os respetivos custos, qualidades e prazos;

t) Organizar e manter atualizados ficheiros e arquivos de estudos e o plano diretor municipal;

u) Manter um sistema de permanente fiscalização do cumprimento das normas sobre administração urbanística e construção urbana;

v) Promover mecanismos de controlo nos domínios da construção e loteamento, com vista ao correto enquadramento das diversas situações no âmbito da política urbanística do concelho;

w) Promover e acompanhar os planos de ordenamento do território da área do município através da realização de planos de urbanização, planos de pormenor, estudos de zonas a nível concelhio e arranjos urbanísticos de interesse municipal;

x) Elaborar propostas ou controlar a elaboração no exterior dos planos anuais e de médio prazo, de aquisição do solo e outros imóveis necessários à implementação da política urbanística aprovada e promovendo a aquisição de solos e outros imóveis, desenvolvendo, para o efeito, as ações necessárias;

y) Aplicar as medidas necessárias para preservar a paisagem de obras que possam alterar negativamente o aspeto natural da região;

z) Assegurar a gestão e manutenção do parque de viaturas e máquinas do Município, de acordo com critérios de rentabilidade e de prioridade às atividades operativas;

aa) Gerir a rede viária municipal (estradas e caminhos) e os arruamentos urbanos;

bb) Promover a conservação da rede viária, o planeamento do trânsito e a implementação de campanhas de prevenção e segurança rodoviária;

cc) Assegurar a gestão e fiscalização da sinalização das vias públicas municipais;

dd) Promover a distribuição de energia elétrica em baixa tensão e a rede de iluminação pública;

ee) Planear e gerir os processos relativos a energias renováveis e outras;

ff) Promover as ações necessárias à manutenção e extensão de sistemas de iluminação das vias e espaços públicos municipais;

gg) Identificar as necessidades de intervenção no domínio público e privado e comunicá-las ao Presidente da Câmara ou Vereador com competências delegadas nessas áreas;

hh) Assegurar a execução, por administração direta, das ordens de serviço relativas à colocação, substituição e retirada de contadores de água para consumo humano;

ii) Promover o tratamento e a valorização dos espaços verdes e arranjos exteriores;

jj) Promover a aquisição de equipamento e espécies vegetais diversas;

kk) Organizar e manter viveiros onde se preparem as trocas para os serviços de arborização;

ll) Gerir os jardins municipais e outros espaços verdes;

mm) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

2 — A Divisão de Obras, Habitação, Urbanismo e Ambiente é dirigida por um Chefe de Divisão, ao qual compete:

a) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;

b) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os funcionários e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;

c) Divulgar junto dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários;

d) Elaborar (ou supervisionar) e submeter à aprovação superior os regulamentos, as instruções e as normas que forem julgados necessárias ao correto exercício das atribuições da Divisão, bem como propor as medidas de política mais aconselháveis no âmbito de cada serviço;

e) Empreender ações de informatização e de modernização administrativa dos serviços da Divisão, bem como a agilização de procedimentos;

f) Promover a divulgação das iniciativas e das atividades da Divisão, recorrendo também às novas tecnologias;

g) Identificar as necessidades de formação específica dos funcionários da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;

h) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários da sua unidade orgânica;

i) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

j) Organizar as atividades da divisão de acordo com o plano anual de atividades da divisão e com as prioridades definidas pelo executivo municipal, e proceder à avaliação do desempenho e dos resultados alcançados;

k) Coordenar a atividade desenvolvida por cada um dos setores da divisão, assegurando a informação necessária e a correta execução das tarefas, dentro dos prazos determinados;

l) Promover a qualificação do pessoal da divisão (ao nível das competências e da carreira profissional);

m) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários da sua unidade orgânica;

n) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal da divisão no âmbito do SIADAP;

o) Fomentar a boa gestão dos recursos materiais da divisão e do município;
p) Elaborar pareceres e/ou informações sobre assuntos da competência da divisão;
q) Estabelecer interfaces com os demais serviços municipais e com o executivo municipal, de modo a fomentar as opções estratégicas, o planeamento e o ordenamento territorial do município.
r) Garantir o atendimento e esclarecimento dos munícipes e do público em geral, com caráter de consultoria técnica e de foro pedagógico, em matéria de ordenamento do território e urbanismo;
s) Recolher junto dos munícipes opiniões e sugestões quanto ao funcionamento dos respetivos serviços com vista à adaptação e melhoria contínua dos serviços da divisão e à consequente obtenção de melhores níveis de satisfação, de eficácia e celeridade;
t) Produzir relatórios de atividades, tratamento de dados estatísticos e balanços da atividade da Divisão;
u) Apresentação de indicadores mensais de gestão, relativos a cada um dos setores;
v) Exercer as competências delegadas e subdelegadas, nos termos da lei;
w) Elaborar relatório mensal de atividades e desempenho;
x) Assegurar a liderança e gestão dos processos e a execução das obras de construção, reparação e conservação, relativas a todo o património municipal imobiliário;
y) Organizar as atividades da divisão de acordo com o plano anual de atividades e proceder à avaliação dos resultados alcançados;
z) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo;
aa) Dar parecer sobre os processos das obras municipais a executar e propor o procedimento a adotar bem como os recursos a afetar;
bb) Assegurar o planeamento de obras, recorrendo a uma aplicação informática, de forma a permitir a sua consulta sob diferentes perspetivas;
cc) Marcar vistorias;
dd) Assegurar que os dados relevantes das novas obras em curso e das obras finalizadas sejam entregues ao Setor de Contabilidade, Aprovisionamento e Património;
ee) Apoiar os munícipes na resolução dos seus problemas e dificuldades sentidas no âmbito dos respetivos serviços municipais;
ff) Encaminhar os munícipes e os assuntos que a estes digam respeito no sentido de uma maior eficácia e celeridade na sua resolução, pelos respetivos serviços municipais;
gg) Recolher junto dos munícipes opiniões e sugestões quanto ao funcionamento dos respetivos serviços com vista à obtenção de melhores níveis de atendimento e resolução dos seus assuntos.
hh) Zelar pela correta e atempada execução das atribuições respetivas, estudando e propondo as medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia e a qualidade do serviço.
ii) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

3 — A Divisão Obras Habitação Urbanismo e Ambiente compreende uma Unidade Orgânica de 3.º grau designada de Urbanismo e Obras, a qual compreende:

a) Setor de Águas e Saneamento e Etar´s;
b) Setor de Máquinas e Viaturas;
c) Setor de Cemitérios e Espaços Verdes;
d) Setor de Vistorias;
e) Subunidade de Obras Particulares;
f) Setor de Obras Municipais;
g) Setor de Salubridade e Pecuária;
h) Setor de Fiscalização.

SECÇÃO VI

Unidade Orgânica de Urbanismo e Obras

Artigo 35.º

Unidade Orgânica de Urbanismo e Obras

Compete à Unidade Orgânica de Urbanismo e Obras, entre outras, as seguintes tarefas:

a) Estudar, projetar e dirigir obras de construção civil, viação rural ou urbana, redes de saneamento e abastecimento de água, de acordo com a programação da Câmara Municipal, para execução por administração direta pela Câmara;
b) Estudar, projetar, orçamentar e dirigir obras municipais que lhe foram confiadas, de acordo com a programação da Câmara Municipal;
c) Dirigir, administrar e fiscalizar as obras municipais a realizar por empreitadas, incluindo a execução de autos de consignação, medição de trabalhos e receção de obras, bem como a ligação com empreiteiros e seus técnicos;
d) Programar a realização e conservação dos arruamentos, estradas e caminhos;
e) Zelar pela conservação do equipamento a cargo dos serviços da Divisão;
f) Levar ao executivo assuntos que exijam deliberação;
g) Zelar pelo cumprimento das ações aprovadas pela Câmara Municipal no domínio da sua intervenção;
h) Participar em reuniões de coordenação promovidas pelo executivo camarário e fazer cumprir as deliberações tomadas nos serviços dependentes;
i) Propor superiormente medidas conducentes a melhorar o funcionamento da Divisão, designadamente dotação de meios humanos, formação profissional, informatização da sua área de trabalho;
j) Planear e programar a atividade de administração urbanística do Município, submetendo a aprovação da Câmara propostas devidamente fundamentadas;
k) Promover a elaboração de estudos e planos de domínio de administração urbanística, através dos próprios serviços ou por encomenda a entidades externas, necessários ao cumprimento do plano plurianual de investimentos aprovado;
l) Providenciar matéria a ser incluída, em complementos e regulamentos de natureza urbanística, em complemento de leis gerais e/ou decorrentes dos planos aprovados, bem como a revisão de posturas e regulamentos existentes;
m) Propor a definição e fixação de normas para a utilização do solo urbano, nomeadamente no que se refere a usos permitidos, promovendo a criação de mecanismos de acompanhamento e controlo;
n) Propor medidas tendentes a impulsionar uma modernização administrativa continuada da prestação de serviços aos clientes/munícipes;
o) Acompanhar os projetos de informatização municipal, na parte que diz respeito à Divisão, devendo propor melhorias nas aplicações no sentido de garantir a satisfação e qualidade dos serviços;
p) Promover ações de sensibilização da política de qualidade municipal, apresentando regularmente os indicadores de produtividade e de desempenho das respetivas subunidades orgânicas;
q) Proceder ao levantamento das necessidades de conservação do património municipal, em colaboração com os restantes serviços, e proceder aos respetivos trabalhos, de acordo com a programação da Câmara Municipal;
r) Assegurar o planeamento, gestão e execução de obras de construção e conservação a realizar por administração direta;
s) Acompanhar todas as obras municipais por administração direta, com vista a controlar os respetivos custos, qualidades e prazos;
t) Organizar e manter atualizados ficheiros e arquivos de estudos e o plano diretor municipal;
u) Manter um sistema de permanente fiscalização do cumprimento das normas sobre administração urbanística e construção urbana;
v) Promover mecanismos de controlo nos domínios da construção e loteamento, com vista ao correto enquadramento das diversas situações no âmbito da política urbanística do concelho;
w) Promover e acompanhar os planos de ordenamento do território da área do município através da realização de planos de urbanização, planos de pormenor, estudos de zonas a nível concelhio e arranjos urbanísticos de interesse municipal;
x) Elaborar propostas ou controlar a elaboração no exterior dos planos anuais e de médio prazo, de aquisição do solo e outros imóveis necessários à implementação da política urbanística aprovada e promovendo a aquisição de solos e outros imóveis, desenvolvendo, para o efeito, as ações necessárias;
y) Aplicar as medidas necessárias para preservar a paisagem de obras que possam alterar negativamente o aspeto natural da região;
z) Assegurar a gestão e manutenção do parque de viaturas e máquinas do Município, de acordo com critérios de rentabilidade e de prioridade às atividades operativas;
aa) Gerir a rede viária municipal (estradas e caminhos) e os arruamentos urbanos;
bb) Promover a conservação da rede viária, o planeamento do trânsito e a implementação de campanhas de prevenção e segurança rodoviária;
cc) Assegurar a gestão e fiscalização da sinalização das vias públicas municipais;
dd) Promover a distribuição de energia elétrica em baixa tensão e a rede de iluminação pública;
ee) Planear e gerir os processos relativos a energias renováveis e outras;
ff) Promover as ações necessárias à manutenção e extensão de sistemas de iluminação das vias e espaços públicos municipais;

gg) Identificar as necessidades de intervenção no domínio público e privado e comunicá-las ao Presidente da Câmara ou Vereador com competências delegadas nessas áreas;

hh) Assegurar a execução, por administração direta, das ordens de serviço relativas à colocação, substituição e retirada de contadores de água para consumo humano;

ii) Promover o tratamento e a valorização dos espaços verdes e arranjos exteriores;

jj) Promover a aquisição de equipamento e espécies vegetais diversas;

kk) Organizar e manter viveiros onde se preparem as trocas para os serviços de arborização;

ll) Gerir os jardins municipais e outros espaços verdes;

mm) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

Artigo 36.º

Setor de Águas e Saneamento e Etar´s

Compete ao Setor de Águas e Saneamento e Etar´s:

a) Pesquisar, estudar e contribuir para o bom funcionamento dos sistemas de abastecimento de água ao concelho, tendo sempre como objetivos prioritários a segurança e conforto dos munícipes, o menor custo municipal no serviço e quantidade de água, a divulgação e aplicação de medidas para o seu uso eficiente e todos os serviços de ligações e ampliações de rede quando aprovadas superiormente;

b) Manter em condições de bom funcionamento todos os sistemas de drenagem de águas residuais domésticas ou industriais, cuidando, preservando ou modificando redes ou acessórios sempre que se justifique;

c) Vigiar e aperfeiçoar os sistemas de tratamento de águas residuais, ETAR(s), em funcionamento no concelho, considerando-se para o efeito, como data inicial de responsabilização, a receção definitiva das obras efetuadas;

d) Promover e planear todos os serviços de conservação, reparação ou beneficiação na recolha de resíduos sólidos urbanos e industriais, em articulação com as empresas constituídas e a prestarem ou que venham a prestar serviços ao município neste setor;

e) Proceder à colocação, substituição e retirada de contadores de água para consumo humano;

f) Proceder à conservação, limpeza e desobstrução de fontes, reservatórios, aquedutos e condutas;

g) Desenvolver e propor projetos de construção e conservação de redes de distribuição pública de águas, promovendo a realização das obras por administração direta através da Secção de Obras, Habitação e Urbanismo ou procedendo às diligências adequadas para a sua adjudicação e fiscalizando o desenvolvimento do respetivo projeto;

h) Promover estudos e projetos de construção, ampliação ou manutenção da rede de esgotos e assegurar a sua execução;

i) Efetuar a desinfeção das redes de esgotos e canalizações;

j) Elaborar os contratos dos consumidores e organizar os respetivos processos;

k) Coordenar a execução das tarefas inerentes à leitura e cobrança dos consumos de água;

l) Tratar e enviar os dados necessários ao processamento automático dos recibos de água;

m) Fazer a receção dos recibos de água não cobrados e elaborar a respetiva relação de débito à Tesouraria;

n) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

Artigo 37.º

Setor de Oficinas, Máquinas e Viaturas

São atribuições do Setor de Oficinas, Máquinas e Viaturas:

a) Zelar pela conservação dos equipamentos a cargo do serviço;

b) Gerir as oficinas e o contingente de viaturas da autarquia;

c) Manter o parque automóvel do município em condições de operacionalidade;

d) Distribuir as viaturas pelos diferentes serviços de acordo com as indicações superiores;

e) Elaborar requisições dos combustíveis indispensáveis ao funcionamento do parque automóvel;

f) Elaborar e manter atualizado o cadastro de cada máquina ou viatura;

g) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

Artigo 38.º

Setor de Cemitérios e Espaços Verdes

Ao Setor de Cemitérios e Espaços Verdes compete, designadamente:

a) Administrar os cemitérios sob jurisdição municipal;

b) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais ao Setor e as orientações superiores;

c) Promover e manter a limpeza e bom estado de conservação dos cemitérios e dependências dos mesmos;

d) Manter e conservar o material de limpeza e controlar o respetivo consumo;

e) Promover o alinhamento e numeração das sepulturas e designar os lugares onde podem ser abertas novas covas;

f) Informar os processos de aquisição de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos, mantendo atualizados os respetivos registos;

g) Manter os serviços informados do abandono, nos termos da li, de jazigos e sepulturas perpétuas concedidas pelo Município;

h) Proceder a enterramentos, inumações e exumações, de acordo com informações que sejam prestadas pelos serviços de apoio administrativos;

i) Manter atualizados os registos de inumações e exumações;

j) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho;

k) Promover 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) Promover e acompanhar a elaboração de estudos com incidência ou impacto ambientais nas suas diferentes vertentes (ruído, qualidade do ar, biodiversidade, recursos hídricos e resíduos);

m) Assegurar a criação, proteção e gestão das zonas verdes da responsabilidade do município, bem como promover a proteção do ambiente;

n) Promover a execução de projetos de implantação de zonas verdes e zelar pela manutenção dos espaços verdes de uso público;

o) Assegurar a manutenção e a utilização dos espaços verdes;

p) Assegurar a administração de hortos, viveiros e estufas municipais;

q) Garantir a ornamentação em iniciativas municipais;

r) Conceber e executar projetos relativos a novos espaços verdes, em articulação com a Divisão de Planeamento Urbanístico;

s) Assegurar a gestão do ruído urbano;

t) Garantir a ornamentação em iniciativas municipais;

u) Proceder à guarda e assegurar o tratamento previsto na legislação aplicável às viaturas abandonadas; Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

Artigo 39.º

Setor de Vistorias

Compete ao Setor de Vistorias:

a) Executar todas as ações decorrentes da aplicação dos documentos de gestão aprovados pelos órgãos municipais e das orientações definidas para o domínio do urbanismo e das obras particulares;

b) Apreciar e dar parecer sobre processos de legalização decorrentes de situações detetadas no âmbito das vistorias efetuadas;

c) Assegurar e efetuar as vistorias no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE) e Regulamento Geral das Edificações Urbanas (RGEU) e efetuar o diagnóstico do estado de conservação do edificado, bem como avaliar as respetivas condições de habitabilidade;

d) Participar nas vistorias de receção de operações urbanísticas, nos casos em que, nas mesmas, haja cedências a integrar no domínio municipal;

e) Assegurar e efetuar as ações de fiscalização e inspeção, assim como as vistorias, no âmbito do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU) relativas às obras e operações de reabilitação urbana, nomeadamente no que respeita à execução de proposta de certificação do seu estado;

f) Propor, no âmbito das operações urbanísticas, o embargo, parcial, ou total, das obras, lavrando o respetivo auto, procedendo à intimação para reposição da legalidade, assim como à execução de obras de conservação e limpeza dos prédios, nos termos do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE);

g) Participar ao Ministério Público os crimes de desobediência, resultantes do não cumprimento de embargos, ou outras notificações no âmbito da reposição da legalidade urbanística;

h) Propor, promover e assegurar no âmbito das operações urbanísticas, a execução de obras coercivas, aprovadas superiormente, e a posse administrativa dos prédios onde se irão realizar essas obras, efetuando as vistorias e respetivos autos, nos termos do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), assegurando o procedimento e fiscalização das respetivas empreitadas;

i) Verificar o cumprimento das obrigações dos promotores e dos contraentes, previstas na lei ou nos contratos de natureza urbanística;
j) Assegurar a fiscalização das instalações de abastecimento de combustíveis;
k) Propor a cassação dos alvarás, no âmbito das operações urbanísticas da competência do serviço, nos casos previstos na lei;
l) Assegurar procedimentos de controlo prévio no âmbito das autorizações ou alterações de utilização;
m) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

Artigo 40.º

Subunidade Orgânica de Obras Particulares

Compete à Subunidade Orgânica de Obras Particulares:

a) Executar todas as ações decorrentes da aplicação dos documentos de gestão aprovados pelos órgãos municipais e das orientações definidas para o domínio do urbanismo e das obras particulares;
b) Emitir pareceres sobre projetos de obras particulares e assegurar o fornecimento de plantas de localização;
c) Apreciar e informar projetos respeitantes à viabilidade e licenciamento de obras particulares;
d) Estabelecer as condições de execução de operações urbanísticas e de obras particulares e controlar os respetivos prazos para a sua conclusão;
e) Realizar ou participar em vistorias e fazer aplicar as normas e legislação de natureza urbanística;
f) Informar pedidos de constituição em propriedade horizontal;
g) Atribuir números de polícia dos edifícios;
h) Garantir a correta inscrição de prédios nas matrizes rústica e urbana, de acordo com os planos municipais e as operações urbanísticas;
i) Apreciar e informar pedidos de ocupação da via pública, colocação de publicidade e outros projetos de impacto urbanístico;
j) Proceder ao cálculo das taxas relativas ao licenciamento de obras particulares e de operações de loteamento e de ocupação do domínio público, promovendo a sua liquidação;
k) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

Artigo 41.º

Setor de Obras Municipais

Compete ao Serviço de Obras Municipais:

a) Planear e coordenar todas as obras efetuadas por administração direta;
b) Assegurar a execução das obras municipais de construção e conservação, definidas no plano anual de atividades, incluindo as desenvolvidas no regime de administração direta;
c) Garantir a fiscalização das obras municipais, visando os respetivos autos de medição, respondendo pelo cumprimento das condições fixadas nos projetos e cadernos de encargos;
d) Informar os pedidos de obras a mais e outros relativos à execução de obras por empreitada;
e) Informar os pedidos de revisões de preços das empreitadas, garantindo o controlo das datas dos autos de medição em correspondência com os planos de trabalho;
f) Garantir a fiscalização de projetos de segurança de todas as obras municipais por empreitada e por administração direta;
g) Assegurar o processo respeitante à posse administrativa das empreitadas;
h) Efetuar a receção final das empreitadas, preparando os autos de receção e conta final da empreitada;
i) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

Artigo 42.º

Setor Saúde e Salubridade Pecuária

1 — Compete ao Serviço de Saúde e Salubridade Pecuária todas as ações que visem garantir uma boa assistência na doença às populações, bem como a sanidade animal, protegendo o desenvolvimento pecuário da região, nomeadamente:

a) Inventariar as carências da população em técnicos e equipamentos de saúde e propor as medidas adequadas à sua resolução;
b) Recolher as sugestões e críticas da população ao funcionamento dos Serviços de Saúde;
c) Intervir nos órgãos de gestão do Centro de Saúde e diagnóstico da situação sanitária da comunidade, assim como nas respetivas campanhas de profilaxia e prevenção;
d) Promover a execução de medidas de profilaxia animal e colaborar com os organismos regionais ou nacionais ligados à pecuária no diagnóstico da situação sanitária animal, bem como nas respetivas campanhas de vacinação e prevenção;
e) Efetuar a fiscalização sanitária na área do Município;
f) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

2 — O Serviço de Saúde e Salubridade Pecuária é assegurado pelo médico veterinário municipal.

Artigo 43.º

Setor de Fiscalização

Compete ao Setor de Fiscalização:

a) Fiscalizar o cumprimento das normas legais e regulamentares da competência do Município, bem como de deliberações ou decisões dos órgãos municipais;
b) Zelar pelo cumprimento das normas legais ou regulamentares e decisões do Município na área do urbanismo, bem como fiscalizar a observância das licenças/autorizações e respetivos condicionalismos;
c) Promover a execução das medidas de tutela da legalidade urbanística, designadamente embargos administrativos, demolição de obras ilegais, reposições de terrenos;
d) Ações de vigilância dos estabelecimentos de Restauração e Bebidas, designadamente nos horários praticados e promoção de ações de sensibilização para a adaptação dos mesmos às normas e regulamentos aplicáveis;
e) Instruir e acompanhar a tramitação dos processos tendentes à determinação da realização de obras necessárias à correção de más condições de segurança ou salubridade, bem como realizar vistorias administrativas ao abrigo do disposto nos artigos 89.º e 90.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, alterado e republicado pela Lei n.º 60/2007, de 4/9.
f) Assegurar e coordenar a integração das ações de fiscalização das diferentes áreas de atuação municipal, nomeadamente, urbanística, ambiental, de ocupação do espaço público e publicidade, e mercados municipais e feiras;
g) Promover as ações necessárias à verificação da segurança e salubridade, ao nível de edificações urbanas;
h) Proceder ao levantamento dos respetivos autos;
i) Definir e desenvolver planos operacionais com direções municipais, em matéria de fiscalização;
j) Criar os instrumentos que permitam adequar os objetivos da fiscalização com o plano de ação;
k) Propor e desenvolver ações de sensibilização e informação no sentido de operar mudanças comportamentais, que conduzam a uma melhor observância das normas estabelecidas.

SECÇÃO VII

Unidade Orgânica Social Desporto e Cultura

Artigo 44.º

Unidade Orgânica Social Desporto e Cultura

1 — A Unidade Orgânica de 3.º grau designada de Social Desporto e Cultura, a qual compreende:

a) Biblioteca;
b) Ação Social;
c) Educação;
d) Cultura e Turismo;
e) Desporto e Tempos Livres;
f) Subunidade de Apoio Administrativo ao Agrupamento de Escolas de Vila Flor.

2 — Compete à Unidade Orgânica Social, Desporto e Cultura, entre outras, as tarefas de promoção e acompanhamento de iniciativas na área da Ação Social, Cultura, Educação, Turismo e Desporto, bem como proceder ao apoio técnico das diversas entidades públicas e privadas nas mesmas área, é diretamente dependente do Senhor Presidente da Câmara ou Vereadores, nomeadamente:

a) Gerir as atividades educativas do município;
b) Programar ações de desenvolvimento a integrar no plano de atividades do Município;

c) Promover o desenvolvimento do nível cultural das populações, designadamente através de centros de cultura e de animação cultural;
d) Constituir o suporte do município às respostas sociais e à melhoria da qualidade de vida dos munícipes e trabalhadores da autarquia;
e) Dirigir o pessoal integrado nestes serviços;
f) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários da sua unidade orgânica;
g) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal da divisão no âmbito do SIADAP;
h) Distribuir, orientar e controlar a execução dos trabalhos dos subordinados;
i) Organizar as atividades dos serviços de acordo com o plano definido para o Município, e proceder à avaliação dos resultados alcançados;
j) Promover a qualificação do pessoal dos serviços;
k) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência dos serviços a seu cargo;
l) Propor medidas tendentes a impulsionar uma modernização administrativa continuada da prestação de serviços aos clientes/munícipes;
m) Acompanhar os projetos de informatização municipal, na parte que diz respeito aos serviços, devendo propor melhorias nas aplicações no sentido de garantir a satisfação e qualidade dos mesmos;
n) Promover ações de sensibilização da política de qualidade municipal, apresentando regularmente os indicadores de produtividade e de desempenho das respetivas subunidades orgânicas e setores;
o) Apoiar os Munícipes na resolução dos seus problemas e dificuldades sentidas no âmbito dos respetivos serviços municipais;
p) Encaminhar os munícipes e os assuntos que a estes digam respeito no sentido de uma maior eficácia e celeridade na sua resolução pelos respetivos serviços municipais;
q) Recolher junto dos munícipes opiniões e sugestões quanto ao funcionamento dos respetivos serviços com vista à obtenção de melhores níveis de atendimento e resolução dos seus assuntos.

3 — A Unidade Orgânica Social, Desporto e Cultura é dirigida por um dirigente Intermédio de 3.º Grau, ao qual compete:

a) Dirigir e coordenar os respetivos serviços integrados na Unidade Orgânica;
b) Executar as atividades de caráter administrativo, no âmbito da Unidade Orgânica;
c) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;
d) Superintender os processos e circuitos de expediente e comunicação com o exterior;
e) Divulgar junto dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários;
f) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
g) Submeter a despacho do Presidente da Câmara os assuntos da sua competência;
h) Assinar assuntos de mero expediente, para que tenha recebido delegação;
i) Elaborar pareceres e/ou informações sobre assuntos da competência da Unidade Orgânica;
j) Conceber, propor e implementar novas técnicas e metodologias de trabalho em ordem à modernização administrativa dos serviços da Unidade Orgânica;
k) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal da Unidade Orgânica, no âmbito do SIADAP;
l) Zelar pela correta e atempada execução das atribuições respetivas, estudando e propondo as medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia e a qualidade do serviço;
m) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

Artigo 45.º

Setor de Biblioteca

São atribuições do Setor da Biblioteca as seguintes:

a) Assegurar o funcionamento da Biblioteca;
b) Dinamizar a Biblioteca como instrumento de desenvolvimento cultural;
c) Executar um programa sistemático de inventário e registo do acervo bibliotecário municipal e propor, através dos procedimentos legais adequados, a sua classificação;
d) Proceder à identificação e inventariação de peças de interesse;
e) Dinamizar formas de incentivo à leitura, particularmente entre crianças e jovens, em articulação com as escolas;
f) Organizar e promover, no âmbito da museologia, ações culturais que contribuam para a sensibilização, divulgação e preservação do património cultural concelhio, nomeadamente atividades pedagógicas junto da comunidade e, de forma especial, do público escolar;
g) Salvaguardar o património histórico arqueológico do concelho, através da publicação de inventários e trabalhos científicos que o divulguem e, paralelamente, lhe sirvam de defesa perante situações ilícitas de destruição, roubo e mutilação;
h) Propor a aquisição continuada e criteriosa de obras literárias;
i) Promover visitas à biblioteca;
j) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

Artigo 46.º

Setor de Educação

São competências do Setor de Educação:

a) Contribuir para a melhoria do sistema educativo do Município;
b) Programar e apoiar projetos de educação a integrar no plano de atividades do Município;
c) Executar as ações no âmbito da competência administrativa do Município, no que se refere às escolas dos níveis de ensino pré-escolar e ensino básico;
d) Organizar, manter e desenvolver a rede de transportes escolares, assegurando a respetiva gestão;
e) Elaborar a carta educativa a integrar no plano diretor municipal;
f) Fomentar atividades complementares de ação educativa pré-escolar e de ensino básico, designadamente nos domínios da ação social escolar e da ocupação dos tempos livres;
g) Proceder ao levantamento das necessidades dos alunos mais carenciados e, em função delas, propor apoios financeiros no âmbito da ação social escolar;
h) Assegurar a limpeza e fornecimento de material didático, mobiliário e equipamento às escolas da responsabilidade do Município;
i) Colaborar na deteção das carências educativas na área do ensino e propor as medidas adequadas para executar as ações programadas;
j) Acompanhar e apoiar o funcionamento das ações no âmbito da educação de adultos;
k) Propor a atribuição de bolsas de estudo;
l) Estudar e propor os tipos de auxílio a prestar a estabelecimentos particulares de educação e a obras de formação educativa existentes na área do Município;
m) Organizar e coordenar ações de formação profissional desenvolvidas em colaboração com outros organismos.
n) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

Artigo 47.º

Setor de Desporto e Tempos Livres

Constituem competências do Setor de Desporto e Tempos Livres:

a) Planificar, promover e coordenar as ações que conduzam ao desenvolvimento desportivo do concelho, promovendo a realização de iniciativas desportivas com as coletividades ou grupos desportivos e recreativos;
b) Programar a construção e/ou reabilitação de equipamentos desportivos e de tempos livres;
c) Assegurar o apoio material e logístico às estruturas desportivas do concelho e providenciar a cedência de transportes municipais a entidades ou grupos que solicitem;
d) Promover atividades de animação e desporto e o associativismo;
e) Executar ações de ocupação de tempos livres das crianças, jovens e adultos;
f) Fomentar e apoiar a prática desportiva noutras camadas da população, e nomeadamente o desporto escolar;
g) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

Artigo 48.º

Setor Social

São atribuições do Setor de Ação Social:

a) Propor e desenvolver serviços sociais de apoio a grupos de indivíduos específicos, às famílias e à comunidade no sentido de desenvolver o bem-estar social;
b) Colaborar com as instituições vocacionadas para intervir na área da ação social;
c) Efetuar inquéritos socioeconómicos e outros solicitados ao Município;
d) Efetuar estudos que detetem as carências sociais da comunidade e de grupos específicos;
e) Desenvolver e implementar ações de apoio à infância e terceira idade de forma a melhorar o seu bem-estar;
f) Promover a execução de medidas tendentes à prestação de cuidados de saúde às populações mais carenciadas;
g) Elaborar estudos que detetem as carências de habitação, identifiquem as áreas de parques habitacionais degradados e fornecer dados sociais e económicos que determinem as prioridades de atuação;
h) Conduzir os procedimentos que visem o arrendamento ou a venda de habitação, incluindo, em caso de arrendamento, a fixação, segundo os critérios estabelecidos, das respetivas rendas;
i) Planear e coordenar a atividade municipal do setor público ou do setor privado, quando legalmente apoiado, na promoção e recuperação de habitações para fins sociais;
j) Colaborar em programas especiais destinados à recuperação de fogos ou imóveis em degradação;
k) Promover a atribuição das habitações sociais disponíveis e, de um modo geral, promover o apoio em matéria de habitação aos munícipes mais carenciados ou vítimas de situações anómalas;
l) Elaborar o planeamento e a programação operacional da atividade decorrente nos domínios dos assuntos sociais, promoção comunitária e habitação;
m) Promover iniciativas, em articulação com as entidades vocacionadas para o efeito, tendentes a apoiar munícipes necessitados de integração profissional;
n) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

Artigo 49.º

Setor de Cultura e Turismo

Constituem competências do Setor de Cultura e Turismo:

a) Apoiar a atividade de entidades culturais e recreativas na área do município;
b) Executar ações de animação recreativa;
c) Promover medidas e ações de natureza cultural, no âmbito das respetivas políticas definidas pelo município, visando a elevação do nível cultural e da qualidade de vida dos municípios;
d) Fomentar as artes tradicionais, designadamente a música popular, o teatro, as atividades artesanais;
e) Promover estudos e edições destinados a recolher e divulgar a cultura popular tradicional;
f) Apoiar as associações e grupos que localmente se propõem executar ações de desenvolvimento cultural;
g) Colaborar com os organismos regionais e nacionais do setor do turismo;
h) Inventariar as potencialidades turísticas da área do Município e promover a sua divulgação;
i) Promover o desenvolvimento de meios, ações e infraestruturas de apoio ao turismo e lazer;
j) Propor e desenvolver ações de acolhimento ao forasteiro;
k) Gestão do posto de turismo;
l) Promover atividades de animação cultural;
m) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

Artigo 50.º

Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo ao Agrupamento de Escolas de Vila Flor

São competências da Subunidade de Apoio Administrativo ao Agrupamento de Escolas de Vila Flor:

a) Conceder apoio administrativo, na área de pessoal, alunos, ação social escolar, tesouraria e contabilidade, ao Agrupamento de Escolas de Vila Flor;
b) Coordenar, apoiar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelo Agrupamento;
c) Assegurar a gestão corrente dos serviços, equacionando a problemática do pessoal, nomeadamente em termos de carência de recursos humanos e necessidades de formação;
d) Preparação das refeições da cantina escolar e limpeza;
e) Realização de vigilância e apoio aos alunos durante os tempos letivos e proteção noturna do edifício e zona envolvente da Escola EB 2,3/S de Vila Flor;
f) Apoiar os alunos com necessidades educativas especiais durante as aulas, nas refeições e nos tempos livres;
g) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho;
h) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

SECÇÃO VIII

Unidade Orgânica Jurídico, Contraordenações e Execuções Fiscais

Artigo 51.º

Unidade orgânica de 3.º grau Jurídico, Contraordenações e Execuções Fiscais

1 — A Unidade orgânica de 3.º Grau Jurídico, Contraordenações e Execuções Fiscais compreende o seguinte:

a) Setor de Contraordenações;
b) Setor de Assessoria Jurídica;
c) Setor de Execuções Fiscais;
d) Setor de Serviços de Apoio às Juntas de Freguesias e Assembleia Municipal;

2 — Compete à Unidade Orgânica Jurídico, Contraordenações e Execuções Fiscais, entre outras, as tarefas Jurídicas/Contraordenações e Execuções Fiscais, bem como proceder ao apoio técnico das diversas entidades públicas e privadas nas mesmas áreas, é diretamente dependente do Senhor Presidente da Câmara ou Vereadores, nomeadamente:

a) Assegurar a consultadoria jurídica aos diversos serviços do município, nomeadamente através da emissão de pareceres jurídicos;
b) Assegurar a preparação dos atos notariais em que o município seja parte interessada e apoiar na formalização dos contratos;
c) Assegurar a homologação dos estudos e pareceres jurídicos, promovendo a divulgação de entendimentos jurídicos a adotar;
d) Emitir com caráter obrigatório, ouvidos os serviços de origem, parecer, em caso de recurso hierárquico de ato praticado pelo Presidente da Câmara, ou Vereador com competência delegada ou subdelegada, previamente à reapreciação pelo autor do ato;
e) Assegurar a instrução de processos extrajudiciais de responsabilidade civil extracontratual;
f) Gerir processos relativos à declaração de utilidade pública para expropriação, intervindo nas fases subsequentes;
g) Assegurar a instrução dos processos disciplinares ou de inquérito aos serviços e funcionários do município;
h) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito do processo de execução fiscal, desenvolvendo as ações necessárias à instauração dos processos de cobrança coerciva e procedendo ao respetivo acompanhamento judicial;
i) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito das oposições deduzidas em processo de execução fiscal, procedendo ao seu acompanhamento junto dos tribunais respetivos;
j) Assegurar as medidas necessárias à cobrança coerciva de dívidas referentes a receitas municipais não pagas no prazo de pagamento voluntário, que devam ser objeto de ação executiva em tribunal comum;
k) Representar, mediante procuração forense, o Município em todas as ações em que o mesmo como autor ou réu junto dos tribunais administrativos e fiscais;
l) Assegurar a instrução de todos os processos de contraordenação instaurados pelos diferentes serviços do município;
m) Acompanhar os processos de impugnação de contraordenação;
n) Assegurar a gestão regulamentar do Município, mantendo atualizadas as disposições regulamentares;
o) Assegurar a instrução dos processos extrajudiciais de responsabilidade civil extracontratual;

p) Assegurar, em cooperação com os demais serviços, as respostas aos pedidos de informação das entidades inspetivas e/ou outras entidades públicas;
q) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho;
r) Instruir os processos de Contraordenação cuja competência seja do Município;
s) Efetuar diligências solicitadas por outras entidades em matéria de Contraordenações;
t) Assegurar as ligações funcionais com os serviços de Fiscalização e Polícia Municipal, responsáveis pela elaboração de autos de notícia/participações;
u) Assegurar a instauração e tramitação dos processos de execução fiscal, procedendo, nos termos legais, a todos os actos e formalidades processuais;

3 — A Unidade Orgânica Jurídico, Contraordenações e Execuções Fiscais é dirigida por um dirigente Intermédio de 3.º Grau, ao qual compete:

a) Dirigir e coordenar os respetivos serviços integrados na Unidade Orgânica;
b) Executar as atividades de caráter administrativo, no âmbito da Unidade Orgânica;
c) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;
d) Superintender os processos e circuitos de expediente e comunicação com o exterior;
e) Divulgar junto dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários;
f) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
g) Submeter a despacho do Presidente da Câmara os assuntos da sua competência;
h) Assinar assuntos de mero expediente, para que tenha recebido delegação;
i) Elaborar pareceres e/ou informações sobre assuntos da competência da Unidade Orgânica;
j) Conceber, propor e implementar novas técnicas e metodologias de trabalho em ordem à modernização administrativa dos serviços da Unidade Orgânica;
k) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal da Unidade Orgânica, no âmbito do SIADAP;
l) Zelar pela correta e atempada execução das atribuições respetivas, estudando e propondo as medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia e a qualidade do serviço;
m) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

Artigo 52.º

Setor de Contraordenações

Constituem competências do Setor de Contraordenações:

a) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito do processo de execução fiscal, desenvolvendo as ações necessárias a instauração, com base nas respetivas certidões de dívida e toda a tramitação até à extinção, dos processos de cobrança coerciva por dívidas de caráter fiscal ao município, ou que sigam esta forma de processo na sua cobrança;
b) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito das oposições deduzidas em processo de execução fiscal, procedendo ao seu acompanhamento junto dos tribunais respetivos;
c) Assegurar as medidas necessárias à cobrança coerciva de dívidas referentes a receitas municipais não pagas no prazo de pagamento voluntário, que devam ser objeto de ação executiva em tribunal comum;
d) Assegurar a análise das reclamações graciosas no âmbito do processo tributário;
e) Assegurar a instrução dos processos de contraordenação instaurados pelos diferentes serviços do município;
f) Acompanhar os processos de impugnação de contraordenação.

Artigo 53.º

Setor de Assessoria Jurídica e Apoio à Contratação

São competências do Setor Assessoria Jurídica e Apoio à Contratação:

a) Assegurar a consultadoria jurídica aos diversos serviços do município;
b) Centralizar a atividade jurídica, e em casos fundamentados, nomeadamente para a execução de projetos determinados, desconcentrar recursos;
c) Assegurar a homologação dos pareceres jurídicos e promover a divulgação de entendimentos jurídicos a adotar;
d) Promover o desenvolvimento técnico e a realização da função jurídica no município;
e) Emitir com caráter obrigatório, ouvidos os serviços de origem, parecer, em caso de recurso hierárquico de ato praticado pelo Presidente da Câmara, ou Vereador com competência delegada ou subdelegada, previamente à reapreciação pelo autor do ato;
f) Assegurar a normalização e tipificação de documentação jurídica;
g) Assegurar e desenvolver o Centro de Informação Jurídica (CIJ) e disponibilizar a informação a todos os técnicos juristas e demais serviços;
h) Elaborar estudos de matérias de relevância municipal e promover a sua divulgação;
i) Elaborar propostas legislativas ou outras atuações com vista à adequação e eficácia normativa;
j) Assegurar a instrução dos processos extrajudiciais de responsabilidade civil extracontratual;
k) Assegurar a instrução dos processos disciplinares de inquérito e ou averiguações aos serviços e funcionários do município.

Artigo 54.º

Setor de Apoio Jurídico às Juntas de Freguesia e Assembleia Municipal

São competências do Setor Apoio Jurídico às Juntas de Freguesia e Assembleia Municipal:

a) Apoio de consultadoria jurídica às Juntas de Freguesia e Assembleia Municipal;
b) Emitir pareceres jurídicos e promover a divulgação de entendimentos jurídicos a adotar;
c) Promover o desenvolvimento técnico e a realização da função jurídica no município;
d) Emitir pareceres sempre que solicitados;
e) Assegurar a normalização e tipificação de documentação jurídica;
f) Assegurar e desenvolver o Centro de Informação Jurídica (CIJ) e disponibilizar a informação a todos os técnicos e demais serviços;
g) Elaborar estudos de matérias de relevância municipal e promover a sua divulgação;
h) Elaborar propostas legislativas ou outras atuações com vista à adequação e eficácia normativa;
i) Assegurar a instrução dos processos extrajudiciais de responsabilidade civil extracontratual.

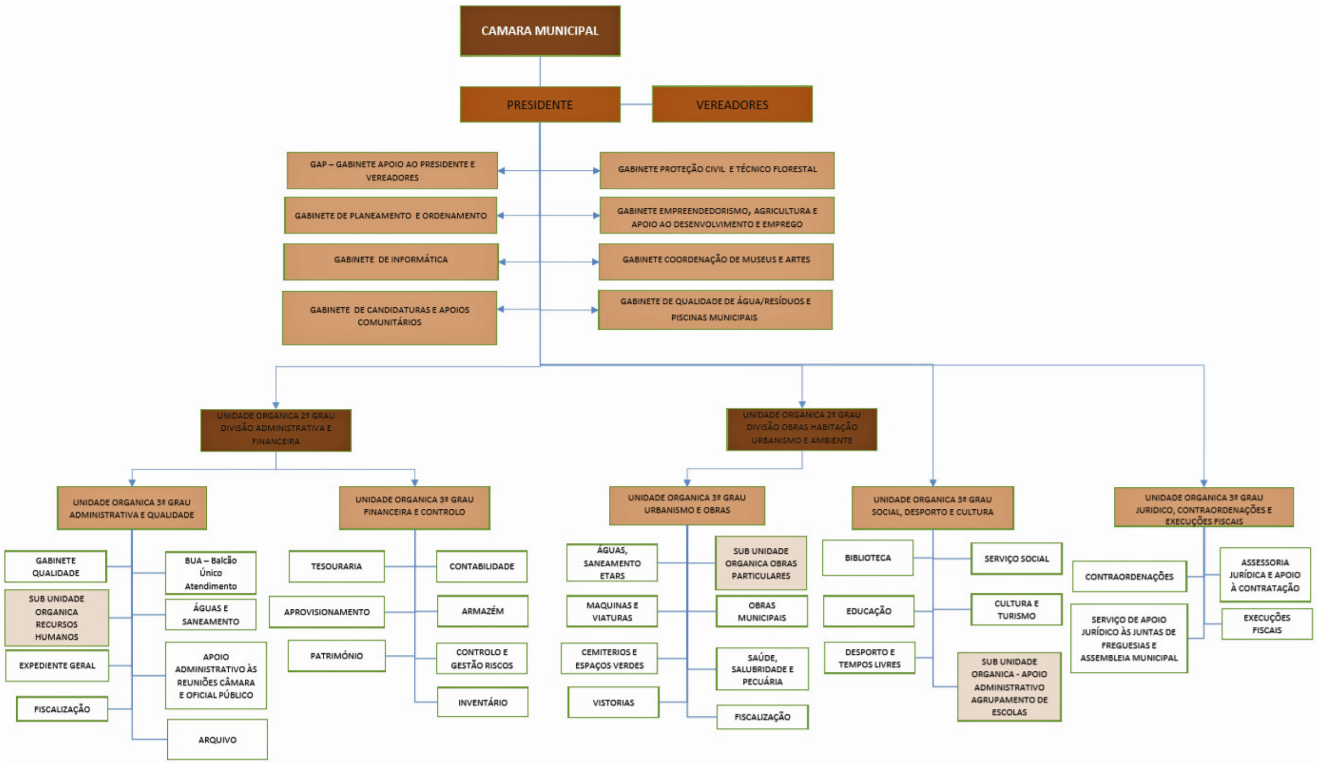
Artigo 55.º

Setor de Execuções Fiscais

São competências do Setor de Execuções Fiscais:

a) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito do processo de execução fiscal, desenvolvendo as ações necessárias a instauração, com base nas respetivas certidões de dívida e toda a tramitação até à extinção, dos processos de cobrança coerciva por dívidas de caráter fiscal ao município, ou que sigam esta forma de processo na sua cobrança;
b) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito das oposições deduzidas em processo de execução fiscal, procedendo ao seu acompanhamento junto dos tribunais respetivos;
c) Assegurar as medidas necessárias à cobrança coerciva de dívidas referentes a receitas municipais não pagas no prazo de pagamento voluntário, que devam ser objeto de ação executiva em tribunal comum;
d) Assegurar a análise das reclamações graciosas no âmbito do processo tributário;
e) Assegurar a instrução dos processos de contraordenação instaurados pelos diferentes serviços do município;
f) Acompanhar os processos de impugnação de contraordenação.

Organograma



311806903

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA

Aviso (extrato) n.º 17295/2018

Abertura do Período de Discussão Pública da 2.ª Alteração do Plano Diretor Municipal de Vila Nova de Cerveira

Torna-se público, nos termos do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio, que se encontra aberto o período de discussão pública da 2.ª Alteração ao Plano Diretor Municipal de Vila Nova de Cerveira, por um período de 30 (trinta) dias, contados 5 (cinco) dias após a publicação do presente aviso no *Diário da República,* podendo todo o conteúdo documental ser consultado no sítio eletrónico desta Câmara Municipal (http://www.cm-vncerveira.pt/pages/152), e no Balcão Único da Câmara Municipal. Qualquer reclamação, observação ou sugestão deverá ser apresentada por escrito, dentro do período de discussão pública, através da aplicação eletrónica disponível em http://geotools.cm-vncerveira.pt/geoportal, ou através de impresso próprio existente para efeito na Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira, devendo este ser entregue, devidamente assinado, no Balcão Único da Câmara Municipal, ou remetido ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira, por carta registada.

5 de novembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Fernando Brito Nogueira*.

611800106

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE GRÂNDOLA E SANTA MARGARIDA DA SERRA

Aviso n.º 17296/2018

Celebração de Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado no âmbito dos Procedimentos Concursais de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVPAP).

A União de Freguesias de Grândola e Santa Margarida da Serra, para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que, na sequência de Procedimentos Concursais para Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVPAP), publicitados na BEP com os números OE201806/0668 e OE201806/0667 e nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, foram celebrados os seguintes contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com as pessoas a seguir identificadas:

Romana Oliveira Santos, Carreira Assistente Técnico, Categoria Assistente Técnico, com a remuneração base de 683,13€, correspondente à 1.ª posição e nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas, com efeitos a 10 de outubro de 2018;

Maria de Fátima Chainho Raposo, Carreira de Assistente Operacional, Categoria Assistente Operacional, com a remuneração base de 580,00€, correspondente à 1.ª posição e nível remuneratório 1 da Tabela Remuneratória Única dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas, com efeitos a 10 de outubro de 2018;

Rosália Parreira de Matos, Carreira de Assistente Operacional, Categoria Assistente Operacional, com a remuneração base de 580,00€, correspondente à 1.ª posição e nível remuneratório 1 da Tabela Remuneratória Única dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas, com efeitos a 10 de outubro de 2018.

5 de novembro de 2018. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Maria de Fátima Serranheira dos Santos Luzia*.

311806199

FREGUESIA DE OLIVAIS

Aviso n.º 17297/2018

Consolidação definitiva de mobilidade intercategorias

De acordo com o estipulado 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 a Junta de Freguesia de Olivais, em reunião de 28 de setembro de 2018, deliberou, ao abrigo do disposto na alínea *e*), do artigo 19.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugada com o disposto no artigo 99.º-A do Anexo I da Lei n.º 35/2014, de 20 junho, a consolidação da mobilidade intercategorias, atendendo a que se encontram reunidos todos os requisitos do n.º 2 do citado artigo 99.º-A:

Maria Teresa Pereira Antunes Elias, consolidação da mobilidade intercategorias, na categoria de coordenador técnico, 1.ª posição, 14.º nível remuneratórios, com efeitos a partir do dia 28 de setembro de 2018.

23-10-2018. — A Presidente, *Rute Lima.*

311757534

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE PANOIAS E CONCEIÇÃO

Aviso n.º 17298/2018

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 423, de 09 de janeiro de 2017, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 2 de novembro de 2018, para o exercício de funções inerentes à carreira/categoria Assistente Operacional, com a remuneração correspondente ao referido nos termos do disposto no artigo 38.º da LGTFP, conjugado com o artigo 42.º da LOE 2018, no valor de 580,00€, correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria Assistente Operacional da tabela remuneratória única, com a trabalhadora Felismina Maria Rosa. O júri pela avaliação do período experimental: Presidente — Sónia do Céu da Costa Marreiros. Vogais Efetivos — Paulo Jorge Jesus da Encarnação e Adriana Isabel Sacramento Ferro Lopes Guerra. Vogais Suplentes — Ana Laura Gomes Guerreiro e Lília Jesus da Silva Guerreiro. O período experimental teve início no dia 2 de novembro de 2018, tendo a duração de 90 dias, nos termos do artigo 49.º da LGTFP.

9 de novembro de 2018. — O Presidente da União das Freguesias, *Ângelo Miguel dos Santos Franco Nobre*.

311806799

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SAFARA E SANTO ALEIXO DA RESTAURAÇÃO

Aviso n.º 17299/2018

De acordo com o estipulado no art. 4.º, n.º 1 *b*) da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a Junta de Freguesia da União das Freguesias de Safara e Santo Aleixo da Restauração, na sua reunião ordinária de 15 de janeiro de 2018, deliberou, por unanimidade, ao abrigo do disposto na alínea *e*), do artigo 19.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro conjugada com o disposto no artigo 99.º-A do Anexo I da Lei n.º 35/2014, de 20 junho, a consolidação da mobilidade interna intercarreiras e intercategorias do seguinte trabalhador, atendendo a que se encontram reunidos todos os requisitos do n.º 2 do citado art. 99.º A:

José Manuel Pinto Pão Duro, consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de assistente técnico (posição 1, nível 5, da carreira e categoria de assistente técnico), com efeitos a partir do dia 01 de novembro de 2018;

2 de novembro de 2018. — O Presidente da União das Freguesias, *Francisco José Gualdino de Almeida Candeias*.

311808678

FREGUESIA DE SANTA CATARINA (CALDAS DA RAINHA)

Aviso n.º 17300/2018

Consolidação definitiva de mobilidade

De acordo com o estipulado 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, em reunião do órgão Executivo de 03 de setembro de 2018, foi deliberado aprovar, ao abrigo do disposto na alínea *e*) do artigo 19.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro conjugada com o disposto no artigo n.º 99-A do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 junho, na sua redação atual, atendendo a que se encontram reunidos todos os requisitos do artigo 99-A:

A consolidação da mobilidade intercarreiras, da categoria de Assistente Operacional, integrada na carreira de Assistente Operacional para a categoria de Assistente Técnico, integrada na carreira de Assistente Técnico de Susana da Costa Paulo, na 1.ª posição remuneratória e 5.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória da carreira de Assistente Técnico, com efeitos a 03 de setembro 2018 e sendo celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

9 de novembro de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santa Catarina, *Rui Miguel Norte Rocha.*

311804595

UNIÃO DE FREGUESIAS DA CIDADE DE SANTARÉM

Edital (extrato) n.º 1124/2018

Proposta de Alteração ao Regulamento de Taxas e Licenças

Carlos António Marçal, Presidente da União de Freguesias da Cidade de Santarém:

Faz público que por deliberação do Executivo da União tomada na sua reunião de 25 de junho de 2018, e aprovado pelo Órgão Deliberativo na sua reunião de 27 de junho de 2018, se encontra para apreciação pública a «Proposta de Alteração ao Regulamento de Taxas e Licenças» durante 30 dias a contar da sua publicação.

De acordo com o n.º 1 do referido artigo 100.º do Código de Procedimento Administrativo, convidam-se todos os interessados a remeter por escrito, a esta União de Freguesias, eventuais sugestões e ou reclamações dentro do período atrás mencionado, dirigidas ao Presidente da União de Freguesias da Cidade de Santarém, Rua 1.º de Dezembro n.º 13, r/c, 2000-096, Santarém ou pelo email geral@uf-cidadesantarem.pt.

Para constar e devidos efeitos se publica este aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

8 de novembro de 2018. — O Presidente da União de Freguesias da Cidade de Santarém, *Carlos António Marçal.*

311804887

FREGUESIA DE SÃO MARCOS DA SERRA

Declaração de Retificação n.º 857/2018

Retificação do Aviso n.º 16257/2018, de 9 de novembro, *Diário da República* 2.ª série, n.º 216

Por ter sido publicado de forma incompleta o Aviso n.º 16257/2018, de 9 de novembro, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 216, procede-se à seguinte retificação:

Onde se lê:

«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 06 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final, relativa ao procedimento concursal comum [...] publicado pelo Aviso n.º 8704/2018 publicado no *Diário da República* 2.ª série — n.º 121 de 26 de junho e homologada em reunião de Órgão Executivo no dia __ de outubro de 2018 [...]»

deve ler-se:

«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 06 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final, relativa ao procedimento concursal comum [...] publicado pelo Aviso n.º 8704/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 121, de 26 de junho, e homologada em reunião de Órgão Executivo no dia 24 de outubro de 2018 [...]»

9 de novembro de 2018. — O Presidente da Freguesia de São Marcos da Serra, *Luís Manuel Viegas Cabrita*.

311808248

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE TOURAIS E LAJES

Aviso n.º 17301/2018

Homologação da lista unitária de ordenação final

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública que a lista unitária de ordenação final, relativa ao procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para ocupação de dois postos de trabalho na Categoria de Assistente Operacional (área de Limpeza Pública, aberto por aviso n.º 7601/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 128, de 5 de julho e na Bolsa de Emprego Público com o código da oferta: OE201707/0092, foi homologada por meu despacho de 05 de novembro de 2018, encontrando-se afixada em local público nas instalações da União das Freguesias de Tourais e Lajes e disponibilizada na página eletrónica em freguesiatouraiselajes.com.

6 de novembro de 2018. — O Presidente da União das Freguesia de Tourais e Lajes, *José Luís Santos de Carvalho*.

311807632

FREGUESIA DE VÁRZEA DOS CAVALEIROS

Aviso n.º 17302/2018

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua redação atual, e na sequência do procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, através do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários estabelecido pela Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional do mapa de pessoal da Freguesia de Várzea dos Cavaleiros, cujo Aviso foi publicitado na Bolsa de Emprego Público em 27/02/2018 com o código da oferta OE201802/0910, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com José Lopes Matias, com efeitos a 01 de outubro de 2018. O trabalhador ficou integrado na carreira e categoria de assistente operacional, com o posicionamento remuneratório correspondente à 2.ª posição e nível 2, no montante pecuniário de 580,00 € (retribuição mínima mensal garantida), de acordo com a Tabela Remuneratória Única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, em conjugação com o disposto no n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 156/2017, de 28 de dezembro. Por aplicação do disposto no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o presente contrato fica dispensado de período experimental, atendendo a que o tempo de serviço prestado na situação de exercício de funções a regularizar é superior à duração definida para o período experimental da carreira do trabalhador (90 dias, conforme alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua redação atual).

9 de novembro de 2018. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Maria Gracinda Lourenço Marçal*.

311806125

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE TRANSPORTES COLETIVOS DO BARREIRO

Aviso n.º 17303/2018

Torna-se público que por deliberação n.º 73/2018 do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Transportes Coletivos do Barreiro de 24 de setembro de 2018, foi aceite o pedido de denúncia do Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Determinado do trabalhador Sérgio Miguel da Silva Batista, com efeito a 18 de setembro de 2018 nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

12 de novembro de 2018. — O Presidente do Conselho de Administração, *Frederico Costa Rosa.*

311809033

Aviso n.º 17304/2018

Em cumprimento do disposto artigo 94.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que por deliberação n.º 82 de 02 de novembro de 2018 foi autorizada a mobilidade interna para a Câmara Municipal do Barreiro da Assistente Operacional Ana Cláudia Fradique Coimbra Coelho, com efeito a 01 de novembro de 2018.

12 de novembro de 2018. — O Presidente do Conselho de Administração, *Frederico Costa Rosa*.

311809447

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ELETRICIDADE, ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA

Aviso n.º 17305/2018

Eng. António Domingos da Silva Tiago, Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Eletricidade, Água e Saneamento da Câmara Municipal da Maia, faz público que:

1 — Por decisão do júri do procedimento concursal — Referência B, aberto pelo aviso n.º 9828/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 140, de 23 de julho de 2018, nos termos da audiência prévia realizada de acordo com o disposto nos artigos 29.º e 30.º, e ainda nos termos do disposto nos artigos 31.º e 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, em conjugação com o Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro), notificam-se os candidatos excluídos das deliberações do júri, perante as alegações dos candidatos em sede de audiência dos interessados;

2 — A Ata da reunião do Júri, realizada no dia 13 de novembro de 2018, contendo as deliberações do júri, perante as alegações dos candidatos em sede de audiência dos interessados, bem como a lista de candidatos excluídos e a lista de candidatos admitidos com indicação da aplicação do primeiro método de seleção, nos termos do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, encontram-se afixadas em painel à entrada da Divisão de Recursos Humanos, localizada no 1.º piso do edifício sede dos Serviços Municipalizados da Maia, sito na Rua Dr. Carlos Felgueiras, com o código postal, 4471-909 Maia e disponibilizada na página eletrónica em http://www.smeas-maia.pt/default.aspx?id=30 (Concursos de pessoal);

3 — Os candidatos excluídos são notificados das garantias fixadas no artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação;

4 — Nos termos do artigo 32.º, conjugado com a alínea *d*), do n.º 3, do artigo 30.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, notificam-se os candidatos admitidos para realização do primeiro método de seleção — prova de conhecimentos, no dia 15 de dezembro de 2018, às 10h00 m, na Escola EB 2/3 Maia, sita na Av. Luís de Camões, com o código postal, 4470-194 Maia, para os candidatos admitidos ao procedimento concursal para contratação de 4 Assistentes Técnicos (área de Recursos Humanos), para a Divisão de Recursos Humanos (Referência B);

5 — A prova de conhecimentos é de natureza teórica, será escrita, de realização individual, sem consulta e terá a duração de 1 hora;

6 — O processo do procedimento concursal poderá ser consultado na Divisão de Recursos Humanos.

19/11/2018. — O Presidente do Conselho de Administração, *Eng. António Domingos da Silva Tiago*.

311830596

SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DOS MUNICÍPIOS DE OEIRAS E AMADORA

Aviso n.º 17306/2018

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por Deliberação n.º 236 do Conselho de Administração destes Serviços Intermunicipalizados, datada de 18 de junho de 2018, na sequência de procedimento concursal aberto por Aviso n.º 6275/2017, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 107, de 02 de junho (Ref.ª F), foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Sérgio Paulo Marques Afonso para o exercício de funções de Assistente Operacional.

De acordo com as restrições impostas no n.º 1, alínea *d*) do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015), em vigor por força do disposto no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (LOE 2018), é nossa proposta a ocupação da Posição 1.ª, nível remuneratório 1 que equivale à Retribuição Mínima Mensal Garantida de 580,00 Euros (quinhentos e oitenta euros), da Carreira de Assistente Operacional.

A presente contratação produziu efeitos no dia 01 de outubro de 2018.

30 de outubro de 2018. — O Diretor Delegado, *Nuno Campilho*.

311807787

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE VISEU

Aviso n.º 17307/2018

Conclusão do Período Experimental

Nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com o estipulado no artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e na sequência do procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Assistente Operacional/Operador de Estações Elevatórias de tratamento ou Depuradoras, aberto pelo Aviso n.º 12154/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 191, de 04 de outubro de 2016, por deliberação do Conselho de Administração foi homologado em 22 de outubro de 2018 a conclusão com sucesso do período experimental dos seguintes trabalhadores:

Tiago Mateus Figueiredo, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, área funcional Operador de Estações Elevatórias de tratamento ou Depuradoras, tendo-lhe sido atribuída uma classificação de 16,13 valores;

Jorge Fernando Maurício Lopes, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, área funcional Operador de Estações Elevatórias de tratamento ou Depuradoras, tendo-lhe sido atribuída uma classificação de 14,40 valores;

Gabriel Raul António Fernandes dos Santos, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, área funcional Operador de Estações Elevatórias de tratamento ou Depuradoras, tendo-lhe sido atribuída uma classificação de 14,40 valores.

8 de novembro de 2018. — Pelo Presidente do Conselho de Administração, *João Paulo Lopes Gouveia,* Vogal do Conselho de Administração.

311808037

ASSOCIAÇÃO DE INFORMÁTICA DA REGIÃO CENTRO (AIRC)

Aviso n.º 17308/2018

Conclusão do Período Experimental

Torna-se público que, em cumprimento do disposto na alínea *b*), do artigo 4.º e nos termos dos artigos 45.º e seguintes, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi homologada, por meu despacho de 9 de novembro de 2018, a ata da proposta de avaliação final do período experimental, pelo respetivo júri, datada de 22 de outubro do mesmo ano, relativamente aos trabalhadores abaixo indicados, no âmbito do procedimento concursal comum aberto para ocupação de quatro (4) postos de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — área Comercial e Marketing —, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal desta Associação, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, aberto por aviso n.º 2650/2017 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 52, de 14 de março de 2017:

Bruno Miguel Caria Peixoto da Cruz Teixeira (Classificação Final — 18,13 Valores)

Filipa Isabel Matias Simões (Classificação Final — 18,40 Valores)

Mara Tatiana Mendonça Silvério Carvalho Lemos (Classificação Final — 18,40 Valores)

Marta Alexandra Dias (Classificação Final — 18,48 Valores)

Deste modo, assinala-se formalmente a conclusão com sucesso dos referidos períodos experimentais, em conformidade com o disposto no n.º 5, do artigo 46.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

12 de novembro de 2018. — O Presidente do Conselho Diretivo da AIRC, *Raúl José Rei Soares de Almeida*.

311808515

PARTE J1

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária

Aviso n.º 17309/2018

Nos termos previstos na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada 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, faz-se público que a Direção-Geral de Alimentação e Veterinária, vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do primeiro dia de publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal com vista ao provimento de seis cargos de direção intermédia de 2.º grau, enquadrados no artigo 9.º e 10.º da Portaria n.º 282/2012 de 17 de setembro:

Chefe de Divisão de Alimentação e Veterinária de Viseu;
Chefe de Divisão de Alimentação e Veterinária de Aveiro;
Chefe de Divisão de Alimentação e Veterinária de Coimbra;
Chefe de Divisão de Alimentação e Veterinária de Leiria;
Chefe de Divisão de Alimentação e Veterinária de Castelo Branco;
Chefe de Divisão de Alimentação e Veterinária da Guarda.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação das candidaturas constará da publicação na bolsa de emprego público (BEP), após a data da publicação deste aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

18 de outubro de 2018. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Fernando Manuel d´Almeida Bernardo*.

311809552

MUNICÍPIO DE PAMPILHOSA DA SERRA

Aviso (extrato) n.º 17310/2018

Procedimento Concursal para Provimento de Cargos de Direção Intermédia de 2.º grau. Um Chefe de Divisão Administrativa (DA) e um Chefe de Divisão de Desenvolvimento Municipal (DDM).

José Alberto Pacheco Brito Dias, Presidente da Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra:

Nos termos do disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada 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, aplicável à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 114/2017 de 29 de dezembro, torna-se público que, na sequência das deliberações da Câmara Municipal de treze de agosto de dois mil e dezoito e da Assembleia Municipal de vinte e um de setembro de dois mil e dezoito, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados da data de publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimentos concursais de seleção para provimento de cargo de dirigentes intermédios de 2.º grau, para as Unidades Orgânicas: Divisão Administrativa (DA) e Divisão de Desenvolvimento Municipal (DDM).

Podem candidatar-se aos procedimentos indivíduos detentores de uma relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado, possuidores de licenciatura adequada, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, e que reúnam, até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas, quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção constam do aviso a publicitar na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), até ao 3.º dia útil após a publicação deste aviso no *Diário da República.*

9 de novembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *José Alberto Pacheco Brito Dias*.

311804651

MUNICÍPIO DE SOURE

Aviso n.º 17311/2018

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu Despacho de 31.10.2018, nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à administração local pela atual redação da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação na Bolsa de Emprego Público, procedimentos concursais destinados à seleção e provimento dos seguintes cargos:

Direção intermédia de 3.ª grau do Setor de Instalações e Equipamentos;

Direção intermédia de 4.º grau do Setor de Planeamento e Estratégia, do Setor Financeiro, de Património e Contabilidade, e do Setor de Educação e Juventude;

Direção intermédia de 5.º grau do Setor de Ação Social e Saúde e do Setor de Obras por Administração Direta, Apoio às Freguesias.

O aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) até ao 3.º dia útil após a presente publicação.

A indicação dos requisitos formais de provimento, perfil exigidos, métodos de seleção e composição do júri constará da publicitação na Bolsa de Emprego Público.

6 de novembro de 2018. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.

311806003

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