II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sexta-feira, 11 de janeiro de 2019 Número 8

ÍNDICE

PARTE C

Negócios Estrangeiros e Educação

Gabinetes da Secretária de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas e da Secretária de Estado Adjunta e da Educação:

Despacho n.º 568/2019:

Rede de cursos do ensino português no estrangeiro da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básicos e Secundário para a África do Sul, Namíbia e Zimbabué 1501

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

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

Despacho n.º 569/2019:

Designação em comissão de serviço para o cargo de coordenadora do Secretariado Técnico da Unidade de Execução para o Programa Nacional de Regadios 1501

Finanças e Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Gabinetes da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público e do Secretário de Estado da Agricultura e Alimentação:

Despacho n.º 570/2019:

Confere permissão genérica de condução de viaturas oficiais, afetas ao Instituto da Vinha e do Vinho, I. P., ao Presidente do Conselho Diretivo, Bernardo Ary dos Santos de Mendonça Gouvêa. 1502

Defesa Nacional

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 821/2019:

Foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental com a trabalhadora Marta Sofia Ferreira dos Santos 1502

Autoridade Marítima Nacional:

Aviso n.º 822/2019:

Concurso para o curso de promoção a Subchefe da Polícia Marítima — Aviso dos locais onde pode ser consultada a lista de candidatos admitidos e excluídos 1502

Marinha:

Declaração de Retificação n.º 51/2019:

Retificação ao Despacho n.º 11983/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 240, de 13 de dezembro de 2018 1503

Declaração de Retificação n.º 52/2019:

Retificação ao Despacho n.º 11985/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 240, de 13 de dezembro de 2018 1503

Despacho n.º 571/2019:

Promove ao posto imediato vários oficiais 1503

Exército:

Aviso n.º 823/2019:

Procedimento concursal para ingresso nos quadros especiais do Serviço de Saúde do Exército 1504

Declaração de Retificação n.º 53/2019:

Retificação do Despacho n.º 10486/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 218, de 13 de novembro de 2018, a pp. 30315 e 30316 1505

Força Aérea:

Despacho n.º 572/2019:

Despacho de subdelegação de competências do Comandante Aéreo no Comandante da Estação de Radar n.º 4 1505

Despacho n.º 573/2019:

Despacho de subdelegação de competências do Comandante Aéreo no Comandante Base Aérea n.º 11 1505

Despacho n.º 574/2019:

Despacho de subdelegação de competências do Comandante Aéreo no Comandante Base Aérea n.º 1 1505

Despacho n.º 575/2019:

Despacho de subdelegação de competências do Comandante Aéreo no Comandante do Aeródromo de Trânsito n.º 1 1505

Despacho n.º 576/2019:

Despacho de subdelegação de competências do Comandante Aéreo no Comandante do Aeródromo de Manobra n.º 3 1506

Despacho n.º 577/2019:

Despacho de subdelegação de competências do Comandante Aéreo no Comandante da Estação de Radar n.º 3 1506

Despacho n.º 578/2019:

Despacho de subdelegação de competências do Comandante Aéreo no Comandante do Comando da Zona Aérea dos Açores 1506

Despacho n.º 579/2019:

Despacho de subdelegação de competências do Comandante Aéreo no Comandante do Aeródromo de Manobra N.º 1 1506

Despacho n.º 580/2019:

Despacho de subdelegação de competências do Comandante Aéreo no Comandante da Estação de Radar n.º 2 1506

Despacho n.º 581/2019:

Despacho de subdelegação de competências do Comandante Aéreo no Comandante do Centro de Treino de Sobrevivência da Força Aérea 1507

Despacho n.º 582/2019:

Despacho de subdelegação de competências do Comandante Aéreo no Comandante do Campo de Tiro 1507

Despacho n.º 583/2019:

Despacho de subdelegação de competências do Comandante Aéreo no Comandante da Base Aérea n.º 6 1507

Administração Interna

Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública:

Aviso n.º 824/2019:

Consolidação da mobilidade intercarreiras 1507

Administração Interna, Planeamento e Infraestruturas, Ambiente e Transição Energética e Mar

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.:

Aviso n.º 825/2019:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de cinco postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do IMT, I. P. 1508

Aviso n.º 826/2019:

Procedimento concursal comum para preenchimento de vinte postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do IMT, I. P. 1509

Aviso n.º 827/2019:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de vinte postos de trabalho da carreira de técnico superior do mapa de pessoal do IMT, I. P. 1511

Justiça

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Justiça:

Despacho n.º 584/2019:

Nomeação de juízes sociais para as causas do Juízo de Família e Menores de Vila Nova de Gaia, do Tribunal Judicial da Comarca do Porto. 1513

Despacho n.º 585/2019:

Determina, a seu pedido, a cessação das funções de adjunto do Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Justiça do licenciado João Pedro Teixeira Silva Freire, para que tinha sido nomeado através do Despacho n.º 7806/2018, de 30 de julho de 2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 156, de 14 de agosto de 2018 1513

Adjunto e Economia

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo:

Despacho n.º 586/2019:

Atribuição da utilidade turística definitiva ao Aldeamento Turístico 2 — Pestana Tróia Eco Resort (4.ª fase), com a categoria de 4 estrelas, sito no concelho de Grândola, de que é requerente a sociedade Carvoeiro Golfe, S. A. Processo n.º 15.40.4/14279 1514

Despacho n.º 587/2019:

Atribuição da utilidade turística definitiva (confirmação da utilidade turística prévia) ao Aldeamento Turístico 1 — Pestana Tróia Eco Resort (6.ª fase), com a categoria de 4 estrelas, sito no concelho de Grândola, de que é requerente a sociedade Carvoeiro Golfe, S. A. Processo n.º 15.40.4/13982. 1514

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 55/2019:

Delegação de Competências no Conselho Diretivo do IPQ, I. P. 1514

Despacho (extrato) n.º 588/2019:

Nomeação do engenheiro Jorge Manuel Mendes Antunes, em regime de substituição, para o cargo de diretor da Unidade de Metrologia Legal. 1515

Despacho (extrato) n.º 589/2019:

Nomeação da Dr.ª Pollyana Maria Martins Pereira Soares, em regime de substituição, para o cargo de Diretora do Departamento de Administração Geral 1515

Adjunto e Economia e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

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

Aviso n.º 828/2019:

Cessação da designação em regime de substituição no cargo de Coordenadora de Núcleo do Núcleo de Promoção e Acompanhamento do Centro de Emprego e Formação Profissional do Pinhal Interior Norte. 1516

Aviso n.º 829/2019:

Consolidação da mobilidade na categoria no Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. 1516

Aviso n.º 830/2019:

Consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de Andreia Augusta Soares dos Reis, no IEFP, I. P. 1516

Aviso n.º 831/2019:

Listas unitárias de ordenação final no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários na Administração Pública 1516

Adjunto e Economia, Educação e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.:

Deliberação n.º 56/2019:

Alterações de posicionamento remuneratório de trabalhadores do mapa de pessoal da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P. 1516

Despacho n.º 590/2019:

A extinção dos Centros Qualifica, cuja criação foi autorizada nos termos dos Despachos n.º 1971/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 48, de 8 de março, e n.º 7534/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 164, de 25 de agosto 1517

Cultura

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 591/2019:

Delega, em vários organismos, com possibilidade de subdelegar, a competência para autorizar a assunção de compromissos plurianuais até EUR 50.000 1517

Despacho n.º 592/2019:

Delega na doutora Maria Inês Durão de Carvalho Cordeiro, Diretora-Geral da Biblioteca Nacional de Portugal, com a faculdade de subdelegar, poderes necessários para a prática de vários atos 1518

Direção Regional de Cultura do Algarve:

Despacho n.º 593/2019:

Designação da substituição, sempre que necessária, do secretariado do gabinete da diretora . . . 1518

Despacho n.º 594/2019:

Designação do secretariado do gabinete da Diretora Regional 1518

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Direção-Geral do Ensino Superior:

Aviso n.º 832/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para 21 postos de trabalho — PREVPAP 1518

Despacho (extrato) n.º 595/2019:

Mobilidades internas — consolidação 1519

Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.:

Aviso n.º 833/2019:

Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal no âmbito do PREVPAP 1519

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Educação

Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência:

Despacho n.º 596/2019:

Criação da Equipa Multidisciplinar para a Monitorização da Investigação e Desenvolvimento e da Equipa Multidisciplinar para a Convergência dos Sistemas de Informação de Dados Administrativos das Escolas, na DGEEC 1519

Educação

Gabinete do Secretário de Estado da Educação:

Despacho n.º 597/2019:

Designação do licenciado José Vítor dos Santos Duarte Pedroso para exercer o cargo de Diretor-Geral da Direção-Geral da Educação 1520

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 834/2019:

Concurso para provimento do lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas Francisco de Arruda, em Lisboa 1521

Aviso (extrato) n.º 835/2019:

Cessação da relação jurídica de emprego público 1521

Aviso n.º 836/2019:

Lista nominativa do pessoal docente que mudou de quadro de escola no ano letivo 2018-2019 1521

Aviso n.º 837/2019:

Lista nominativa dos docentes que foram nomeados para o quadro de escola no ano letivo 2018-2019 1521

Aviso n.º 838/2019:

Contratos de trabalho a termo resolutivo certo para o ano letivo 2018-2019 do pessoal docente 1521

Despacho n.º 598/2019:

Delegação de competências na subdiretora e adjuntos da diretora 1522

Aviso (extrato) n.º 839/2019:

Lista dos docentes que obtiveram lugar no Quadro deste Agrupamento, 2015/2016; 2017/2018 e 2018/2019 1523

Aviso n.º 840/2019:

Lista dos candidatos admitidos para regularização de precários 1524

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinete da Secretária de Estado da Segurança Social:

Despacho n.º 599/2019:

Despacho que determina os valores mínimos em regime jurídico de segurança social dos trabalhadores independentes 1524

Autoridade para as Condições do Trabalho:

Despacho (extrato) n.º 600/2019:

Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras, na carreira/categoria de técnico superior, na Autoridade para as Condições do Trabalho, da trabalhadora Maria dos Anjos Pecena Gonçalves Catatão 1524

Planeamento e Infraestruturas

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

Aviso n.º 841/2019:

Alteração da delimitação da Reserva Ecológica Nacional (REN) do município de Coruche . . . 1524

Ambiente e Transição Energética

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 601/2019:

Atribui o Prémio Nacional da Paisagem 2018 e as menções especiais 1525

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

Despacho n.º 602/2019:

Reconhece o relevante interesse público do projeto de pavimentação do caminho denominado Estrada da Barragem, situado na margem esquerda da albufeira da barragem de Fagilde, na União de Freguesias de Mangualde, Mesquitela e Cunha Alta, no concelho de Mangualde 1525

PARTE D

Tribunal Constitucional

Despacho n.º 603/2019:

Renovação de duas comissões de serviço 1526

PARTE E

Tribunal de Contas

Despacho n.º 604/2019:

Termo da Comissão de Serviço 1526

Aviso (extrato) n.º 842/2019:

Projetos de Listas de Candidatos Admitidos e Excluídos no método de seleção Prova Escrita de Conhecimentos 1526

Ministério Público

Despacho (extrato) n.º 605/2019:

Renovação da comissão de serviço do Lic. António Manuel Crespo Pimentel Vilhena de Carvalho, no cargo de Chefe de Divisão de Documentação e Informação dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República. 1526

Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos

Diretiva (extrato) n.º 3/2019:

Perfis de perdas aplicáveis em 2019 1526

Fundação para o Estudo e Desenvolvimento da Região de Aveiro

Regulamento n.º 45/2019:

Regulamento de Creditação de Formação e Experiência Profissional do Instituto Superior de Ciências da Informação e da Administração 1527

Instituto Superior de Paços de Brandão

Regulamento n.º 46/2019:

Regulamento do Concurso Especial de Acesso e Ingresso para Estudantes Internacionais no Instituto Superior de Paços de Brandão 1530

OET — Ordem dos Engenheiros Técnicos

Deliberação n.º 57/2019:

Deliberação sobre o vencimento do Bastonário 1532

Universidade do Algarve

Despacho (extrato) n.º 606/2019:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e em regime de *tenure* com a Doutora Maria Cristina de Oliveira Salgado Nunes como professora associada com agregação, em exclusividade. 1532

Universidade de Coimbra

Aviso n.º 843/2019:

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 — IT057-18-7637 1533

Aviso n.º 844/2019:

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 — IT057-18-7690 1535

Edital n.º 83/2019:

Concurso internacional para ocupação de seis postos de trabalho da carreira docente universitária, na categoria de Professor Associado, para a área disciplinar de Direito, Ciências Jurídico-Civilísticas, da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra. Referência P053-17-4888 1537

Edital n.º 84/2019:

Concurso internacional para ocupação de 1 posto de trabalho da carreira docente universitária, na categoria de Professor Catedrático, para a área disciplinar de Direito, Ciências Jurídico-Filosóficas, da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra. Referência P053-18-7644. 1540

Universidade de Lisboa

Despacho n.º 607/2019:

Autorização para assunção de compromissos plurianuais 1543

Aviso n.º 845/2019:

Procedimento concursal de seleção internacional Ref.ª FLUL n.º 8/30930/LACC 1543

Aviso n.º 846/2019:

Procedimento concursal de seleção internacional. Ref.ª FLUL n.º 7/31693/PERPHOTO . . . 1545

Regulamento n.º 47/2019:

Regulamento do Conselho de Gestão do Instituto Superior de Agronomia 1547

Aviso (extrato) n.º 847/2019:

Conclusão com sucesso do período experimental, de vários trabalhadores do ISCSP 1550

Aviso n.º 848/2019:

Nomeação do júri da equivalência ao grau de doutor em Química, requerida por Tannistha Roy Barman. 1550

Universidade Nova de Lisboa

Despacho n.º 608/2019:

Nomeação do Dr. José Francisco Angelino Branco, no cargo de Administrador da Universidade Nova de Lisboa, em regime de comissão de serviço. 1550

Universidade do Porto

Despacho n.º 609/2019:

Júri de reconhecimento de habilitações ao grau de mestre de André Silva. 1550

Instituto Politécnico de Santarém

Despacho (extrato) n.º 610/2019:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com vários docentes do Instituto 1550

PARTE F

Região Autónoma dos Açores

Secretaria Regional da Saúde:

Aviso n.º 1/2019/A:

Homologação de lista de ordenação final do procedimento concursal para preenchimento de uma vaga da Carreira Técnica Superior das áreas de Diagnóstico e Terapêutica — Análises Clínicas 1551

PARTE G

Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E.

Deliberação n.º 58/2019:

Alteração à delegação de competências do Conselho de Administração 1552

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

Deliberação (extrato) n.º 59/2019:

Dispensa da prestação de serviço de urgência total, de pessoal médico 1554

Deliberação (extrato) n.º 60/2019:

Dispensa de prestação de serviço de urgência total, de pessoal médico 1554

PARTE H

Município de Almeirim

Aviso n.º 849/2019:

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras de funcionário. 1554

Município de Amares

Aviso (extrato) n.º 850/2019:

Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da assistente operacional Andreia Carina Silva Oliveira Fernandes 1554

Aviso n.º 851/2019:

Listas unitárias de ordenação final de procedimentos concursais publicitados através do Aviso n.º 4675/2018. 1554

Município da Batalha

Aviso n.º 852/2019:

Consolidação definitiva da mobilidade interna da trabalhadora Joana Catarina de Oliveira Amaral, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Águeda, para idêntico lugar no mapa de pessoal da Câmara Municipal da Batalha, com efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2019 . . . 1555

Município de Belmonte

Aviso n.º 853/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de fiscal municipal, técnico profissional de 1.ª classe. 1555

Município de Castelo Branco

Aviso (extrato) n.º 854/2019:

Publicação da deliberação que determina a Revisão do Plano Diretor Municipal de Castelo Branco 1555

Município de Castro Marim

Despacho n.º 611/2019:

Despacho de conformação da estrutura interna das unidades orgânicas, criação das subunidades orgânicas e reafetação dos trabalhadores 1556

Município de Coimbra

Regulamento n.º 48/2019:

Regulamento Municipal Tóquio 2020. 1565

Município de Fafe

Declaração de Retificação n.º 54/2019:

Retificação do Aviso n.º 12410/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 166, de 29-08-2018, a p.º 24250 1567

Município de Guimarães

Edital n.º 85/2019:

Projeto de Regulamento Municipal de Educação Organização e Funcionamento dos Serviços e Estruturas de Apoio à Comunidade Educativa 1567

Município de Marvão

Declaração de Retificação n.º 55/2019:

Retifica o aviso n.º 19038/2018. 1573

Declaração de Retificação n.º 56/2019:

Retifica o aviso n.º 19039/2018. 1573

Município de Mesão Frio

Aviso (extrato) n.º 855/2019:

Mobilidade Interna intercategorias dentro do mesmo órgão ou serviço do trabalhador Manuel Fernando Mesquita Correia 1573

Aviso n.º 856/2019:

Procedimento concursal comum para ocupação de 4 postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da carreira/categoria de assistente operacional, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Mesão Frio 1573

Município de Mirandela

Aviso (extrato) n.º 857/2019:

Consolidação de mobilidade interna intercarreiras 1575

Município de Peniche

Aviso (extrato) n.º 858/2019:

Listas finais homologadas relativas a 46 lugares de assistente operacional no âmbito do PREVPAP 1576

Município do Porto

Aviso (extrato) n.º 859/2019:

Contratos de trabalho celebrados por tempo indeterminado em funções públicas com diferentes trabalhadores e em diferentes categorias. 1576

Município de Reguengos de Monsaraz

Edital (extrato) n.º 86/2019:

Declaração de utilidade pública da expropriação de uma parcela de terreno com 9.777 m^2, sita na freguesia de Monsaraz, destinada ao parque de estacionamento do Centro Náutico de Monsaraz 1576

Município de Santo Tirso

Edital n.º 87/2019:

Delegação de competências na Freguesia de Roriz para gerir e assegurar a manutenção do Parque de Lazer de Roriz 1577

Município do Seixal

Aviso n.º 860/2019:

Abertura de Concurso Externo de Ingresso para ocupação de quatro postos de trabalho, na carreira não revista de Fiscal Municipal, categoria de Fiscal Municipal de 2.ª classe 1577

Município de Setúbal

Aviso n.º 861/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas na sequência de procedimento concursal de regularização no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVPAP) 1579

Aviso n.º 862/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas na sequência de procedimento concursal de regularização no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVPAP) 1579

Aviso n.º 863/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas na sequência de procedimento concursal de regularização no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP) 1580

Aviso n.º 864/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas na sequência de procedimento concursal de regularização no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP) 1580

Município de Sever do Vouga

Aviso n.º 865/2019:

Abertura de um procedimento concursal interno de acesso limitado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira de técnico de Informática, categoria de técnico de informática, de grau 2, nível 1 1580

Município de Tomar

Aviso (extrato) n.º 866/2019:

Lista de ordenação final homologada 1582

Município de Torre de Moncorvo

Aviso n.º 867/2019:

Listas unitárias de ordenação final dos candidatos aprovados nos procedimentos concursais de caráter urgente para regularização de vínculos precários 1582

Município de Torres Vedras

Edital n.º 88/2019:

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Cidade de Torres Vedras. 1583

Município de Valença

Edital n.º 89/2019:

Tabela de Taxas de Urbanização e Edificação, parte integrante do Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação 1583

Município de Viana do Alentejo

Aviso n.º 868/2019:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas para preenchimento de um posto de trabalho de Técnico Superior (Educação de Infância) 1587

Aviso n.º 869/2019:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas para preenchimento de um posto de trabalho de Técnico Superior (Engenharia Civil) 1589

Aviso n.º 870/2019:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas para preenchimento de um posto de trabalho de Técnico Superior (Psicomotricidade) 1591

Município de Viana do Castelo

Aviso n.º 871/2019:

Designação em regime de substituição, cargo de dirigente intermédio de 3.º grau — Gabinete Técnico Florestal 1593

Aviso n.º 872/2019:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 1594

Município de Vila Nova de Paiva

Aviso n.º 873/2019:

Contratação por tempo indeterminado na categoria de assistente operacional (área de sapador florestal), da carreira geral de assistente operacional, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública (PREVPAP) 1594

Município de Vila Real

Aviso n.º 874/2019:

Mobilidade interna intercategorias para encarregado operacional 1594

Aviso n.º 875/2019:

Mobilidade interna intercarreiras para assistente técnico 1594

Aviso n.º 876/2019:

Mobilidade interna intercarreiras para técnico superior 1595

Aviso n.º 877/2019:

Mobilidade interna intercarreiras para técnico de informática adjunto. 1595

Freguesia de Correlhã

Aviso n.º 878/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 1595

Freguesia de Eixo e Eirol

Aviso n.º 879/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 1595

União das Freguesias de Ferreiros e Gondizalves

Aviso n.º 880/2019:

Contratação na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções correspondentes à categoria de assistente técnico, área de atividade administrativa 1596

União das Freguesias de Grijó e Sermonde

Aviso n.º 881/2019:

Contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, no âmbito da Regularização dos Precários, para a carreira e categoria de assistente operacional 1596

União das Freguesias de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes

Aviso n.º 882/2019:

Mobilidade interna intercarreiras de Ilda de Jesus Rodrigues. 1596

União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão

Aviso n.º 883/2019:

Conclusão com sucesso de período experimental 1596

Aviso n.º 884/2019:

Conclusão com sucesso de período experimental 1596

União das Freguesias de Monte Real e Carvide

Aviso n.º 885/2019:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 1596

União das Freguesias de Oeiras e São Julião da Barra, Paço de Arcos e Caxias

Aviso n.º 886/2019:

Consolidação definitiva da mobilidade — Maria Teresa de Jesus Coimbra 1597

Aviso n.º 887/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final 1597

Freguesia de Olhalvo

Declaração de Retificação n.º 57/2019:

Retificação do aviso n.º 17412/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 229, de 28 de novembro de 2018, a p. 31767 1597

União das Freguesias de Oliveira, São Paio e São Sebastião

Aviso n.º 888/2019:

Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal ao abrigo do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários 1597

União das Freguesias da Póvoa de Varzim, Beiriz e Argivai

Aviso n.º 889/2019:

Mobilidade interna intercategorias 1597

Freguesia de Quiaios

Aviso n.º 890/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do PREVPAP, para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico 1597

Freguesia de Rebordosa

Aviso n.º 891/2019:

Procedimento concursal comum para recrutamento de dois lugares de assistentes operacionais — área serviços gerais — grau de complexidade 1 — em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado/termo resolutivo certo 1597

Freguesia de Rio Maior

Aviso n.º 892/2019:

Lista unitária de ordenação final 1599

União das Freguesias de São Martinho do Bispo e Ribeira de Frades

Aviso n.º 893/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final 1599

PARTE J1

Finanças

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública:

Aviso (extrato) n.º 894/2019:

Procedimento concursal n.º 907_CReSAP_58_10/18 de recrutamento e seleção para o cargo de Secretário-Geral do Ministério da Defesa Nacional. 1599

Aviso (extrato) n.º 895/2019:

Procedimento concursal n.º 908_CReSAP_59_10/18 de recrutamento e seleção para o cargo de Secretário-Geral Adjunto do Ministério da Defesa Nacional. 1599

PARTE J3

Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 27/2019:

Acordo Coletivo de Trabalho entre a Freguesia de Cabeça Gorda e o STAL. 1600

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 28/2019:

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Área Metropolitana de Lisboa e o STFPSSRA. 1602

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 29/2019:

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Área Metropolitana de Lisboa e o STE. . . 1605

PARTE C

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E EDUCAÇÃO

Gabinetes da Secretária de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas e da Secretária de Estado Adjunta e da Educação.

Despacho n.º 568/2019

O artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de agosto, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65-A/2016 de 25 de outubro, que define o regime jurídico do ensino português no estrangeiro, prevê a aprovação da rede de cursos do ensino português no estrangeiro referidos no n.º 1 do artigo 5.º, por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas dos negócios estrangeiros e da educação, mediante proposta do Camões, I. P.

No que respeita à rede de cursos do ensino português no estrangeiro da Educação pré-escolar e dos Ensinos Básico e Secundário, o despacho supramencionado deve ainda definir os termos em que se verifica a redução da componente letiva do horário de trabalho a que têm direito os docentes de apoio pedagógico designados para prestar apoio a professores e a alunos dos cursos de língua portuguesa em funcionamento.

Assim, nos termos do disposto no artigo 7.º e no n.º 3 do artigo 11.º, ambos do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de agosto, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65-A/2016 de 25 de outubro, e no uso das competências delegadas pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros através do Despacho n.º 8134/2017, de 23 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 181, de 19 de setembro de 2017, e no uso das competências delegadas pelo Ministro da Educação através do Despacho n.º 1009-A/2016, de 13 de janeiro, e tendo em conta os fundamentos constantes da Informação de Serviço CICL-I/2018/7904-DSL/DCEPE, de 20 de novembro de 2018, do Camões, I. P., determina-se o seguinte:

1 — É aprovada a rede de cursos do ensino português no estrangeiro da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básicos e Secundário para a África do Sul, Namíbia e Zimbabué, para o ano letivo de 2019, nos termos do anexo I do presente despacho, do qual faz parte integrante.

2 — No que respeita à rede de cursos do ensino português no estrangeiro da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básicos e Secundário para a África do Sul, Namíbia e Zimbabué, serão divulgados na página eletrónica do Camões, I. P. — http://www.instituto-camoes.pt/ — os horários e postos a preencher com recurso a procedimentos concursais simplificados.

3 — É ainda fixado o total de horas de redução da componente letiva por país de que beneficiam os docentes de apoio pedagógico da rede de cursos do ensino português no estrangeiro da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básicos e Secundário ora publicada, no letivo de 2019, nos termos do anexo II do presente despacho, do qual faz parte integrante.

4 — O presente despacho será divulgado na página eletrónica do Camões, I. P.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

7 de dezembro de 2018. — A Secretária de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, *Maria Teresa Gonçalves Ribeiro.* — O Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, *José Luís Pereira Carneiro.* — A Secretária de Estado Adjunta e da Educação, *Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão.*

ANEXO I

Rede de cursos do ensino português no estrangeiro

Educação pré-escolar, Ensinos Básico e Secundário

(ano letivo 2019)

País	Nível de ensino	Número de horários completos	Horários incompletos	Número de horas
África do Sul	1.º CEB	JOA01 JOA02		
		JOA03 JOA04 JOA10 JOA28 PTA01 PTA02 CAB01		
	2.º/3.º CEB e SEC	JOA06 JOA07 JOA08 JOA09 JOA11 JOA19 JOA20 PTA03 PTA04 CAB03		
Namíbia	2.º/3.º CEB e SEC	NAM02 NAM03 NAM05		
Zimbabué	1.º CEB	ZIM01		

ANEXO II

Número de horas destinadas ao exercício das funções de apoio pedagógico

Educação Pré-Escolar, Ensinos Básico e Secundário

(ano letivo 2019)

País	Número de horas
África do Sul	32
Namíbia	10

311942124

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

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

Despacho n.º 569/2019

Nos termos do n.º 8 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 133/2018, publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 197, de 12 de outubro de 2018, designo em comissão de serviço para o cargo de Coordenadora do Secretariado Técnico da Unidade de Execução para o Programa Nacional de Regadios, a licenciada Carla Cristina Fernandes Ribeiro da Silva Boto Branco que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 7 de janeiro de 2019.

26 de dezembro de 2018. — O Presidente da Comissão de Gestão da Unidade de Execução para o Programa Nacional de Regadios, *Pedro Manuel Simões Raposo Ribeiro*.

Nota curricular

Nome:

Carla Cristina Fernandes Ribeiro da Silva Boto Branco

Data de Nascimento:

26/6/1969

Naturalidade:

Luanda/Angola; Natural da freguesia do Cruzeiro, Concelho de Luanda.

Habilitações académicas:

Licenciada em Engenharia Agroindustrial no Instituto Superior de Agronomia/Universidade Técnica de Lisboa (1994) e com MBA — Master of Business Administration em Gestão de Empresas pelo INDEG/ISCTE — Executive Education/Instituto Superior Ciências do Trabalho e da Empresa (1998).

Experiência profissional:

Desde novembro 2014: Técnica Superior na Autoridade de Gestão do PDR2020 na Área de Investimentos e Riscos, responsável pela Operacionalização/Gestão de projeto (Abertura de períodos de candidaturas, Especificações informáticas Formulários, Modelo de análises e Pedidos de alteração e elaboração de normativos: Normas de análise e Orientações Técnicas Gerais e Específicas — OTE e OTG.

2010-2014: Coordenadora do Suprograma 2 — Sustentabilidade do Espaço Rural do ProDer — Programa de Desenvolvimento Rural 2007/2013, responsável pela coordenação da área operacional (operacionalização/gestão de projeto medidas, análise de pedidos de apoio e de pedidos de pagamentos) nas respetivas medidas.

1995-2014: Técnica superior no Serviço Gestor de Medida das Ajudas às Medidas Agro e Silvo-ambientais do ProDer, RURIS e REG.(CEE) 2078/92, no IFAP — Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas e no IFADAP — Instituto de Financiamento e Apoio ao Desenvolvimento da Agricultura e Pescas

1994-1995: IFADAP — Instituto de Financiamento e Apoio ao Desenvolvimento da Agricultura e Pescas na Direção de investimento/Serviço de explorações Agrícolas — Estagiária com funções de análise de pedidos de pagamento do Programa Operacional da Vinha 1991-1994 e elaboração circulares normativas do PAMAF — Programa de Apoio à Modernização Agrícola e Florestal 1994-1999.

Outros aspetos relevantes:

Experiência em coordenação de equipas técnicas de análise de candidaturas e de pedidos de pagamentos, tratamento estatístico de dados, assim como na gestão de projeto para o desenvolvimento informático de aplicações de receção e análise de candidaturas dos seguintes programas comunitários de desenvolvimento rural: Reg.(CEE)2078/92, RURIS, ProDer e PDR2020.

311942602

FINANÇAS E AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Gabinetes da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público e do Secretário de Estado da Agricultura e Alimentação

Despacho n.º 570/2019

O Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, possibilita, mediante a verificação de circunstâncias específicas, a condução de viaturas oficiais pelos trabalhadores em geral dos serviços e organismos da Administração Pública, ainda que não integrados na carreira de assistente operacional, com as funções de motorista.

A concessão de autorização genérica de condução de viaturas oficiais do Estado justifica-se pela necessidade de racionalização dos meios disponíveis, bem como pela natureza das atribuições de alguns serviços e ainda pela escassez, ou mesmo, inexistência de pessoal qualificado para o efeito, permitindo, deste modo, uma racionalização dos meios disponíveis e uma redução de encargos para o erário público.

O Instituto da Vinha e do Vinho, I. P., dispõe de viaturas ao seu serviço tendo, no seu mapa de pessoal, um lugar de assistente operacional, com funções de motorista, o qual se considera poder ser rentabilizado com um funcionário destinado a apoio administrativo ainda que com valência de motorista.

Nestes termos, as medidas de racionalização dos meios e das despesas justificam que seja autorizada a condução de viaturas oficiais pelos dirigentes superiores exclusivamente para deslocações em serviço, por forma a garantir o regular funcionamento do Instituto, e bem assim a eficaz prossecução das suas atribuições.

Assim, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, e no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 8138/2017, de 23 de agosto, do Ministro das Finanças, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 181, de 19 de setembro e pelo Despacho n.º 5564/2017, de 1 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 121, de 26 de junho de 2017, alterado pelo Despacho n.º 7088/2017, de 21 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 156, de 14 de agosto de 2017, do Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, determina-se o seguinte:

1 — É conferida permissão genérica de condução de viaturas oficiais, afetas ao Instituto da Vinha e do Vinho, I. P., ao Presidente do Conselho Diretivo, Bernardo Ary dos Santos de Mendonça Gouvêa.

2 — A permissão concedida nos termos do número anterior destina-se exclusivamente às deslocações em serviço, por estas entendendo-se as que são determinadas apenas por motivos de serviço público, não abrangendo, de acordo com a legislação aplicável, a utilização das referidas viaturas para fins pessoais do autorizado.

3 — A permissão genérica conferida nos termos anteriores rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, e demais legislação aplicável.

4 — O presente despacho produz efeitos à data do início das funções do autorizado e caduca com o termo destas.

21 de dezembro de 2018. — A Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, *Maria de Fátima de Jesus Fonseca.* — 20 de dezembro de 2018. — O Secretário de Estado da Agricultura e Alimentação, *Luís Medeiros Vieira.*

311948095

DEFESA NACIONAL

Secretaria-Geral

Aviso n.º 821/2019

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e o n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum com vista à ocupação de um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, do Mapa de Pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, aberto pelo Aviso n.º 4841/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 72, de 12 de abril, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental com a seguinte trabalhadora:

Nome	Posição/Nível remuneratório	Data produção de efeitos
Marta Sofia Ferreira dos Santos. . .	2.ª/15	01/10/2018

14 de dezembro de 2018. — O Secretário-Geral do Ministério da Defesa Nacional, *João Miguel Martins Ribeiro*.

311945316

Autoridade Marítima Nacional

Comando-Geral da Polícia Marítima

Aviso n.º 822/2019

Informa-se os candidatos ao concurso para o curso de promoção a Subchefe da Polícia Marítima, aberto pelo Aviso n.º 13239/2018 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 180, de 18 de setembro de 2018, que a lista de candidatos admitidos e excluídos se encontra afixada nos Comandos da Polícia Marítima.

28 de dezembro de 2018. — O Comandante-Geral da Polícia Marítima, *Luís Carlos de Sousa Pereira,* Vice-Almirante.

311954875

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Declaração de Retificação n.º 51/2019

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 11983/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 240, de 13 de dezembro de 2018, a p. 33436, retifica-se que onde se lê:

«a contar de 16 de julho de 2018, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de adido ao quadro do 23680 capitão-de-mar-e-guerra da classe de Marinha Paulo Tomás de Sousa Costa.»

deve ler-se:

«a contar de 2 de outubro de 2018, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de adido ao quadro do 22382 capitão-de-mar-e-guerra da classe de Marinha Paulo Manuel José Isabel.»

03-01-2019. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *António Maria Mendes Calado,* Almirante.

311955636

Declaração de Retificação n.º 52/2019

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 11985/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 240, de 13 de dezembro de 2018, a p. 33439, retifica-se que onde se lê:

«em consequência das vacaturas ocorridas nessa data, resultantes das promoções ao posto imediato, do 21700 primeiro-tenente da classe de Marinha Hugo Filipe Bravo da Guia, do 23800 primeiro-tenente da classe de Marinha Ricardo Filipe de Oliveira Martins e da 21300 primeiro-tenente da classe de Marinha Joana Laura Pacheco Queirós Cardoso.»

deve ler-se:

«em consequência das vacaturas ocorridas nessa data, resultantes das promoções ao posto imediato, do 21700 primeiro-tenente da classe de Marinha Hugo Filipe Bravo da Guia, do 23800 primeiro-tenente da classe de Marinha Ricardo Filipe de Oliveira Martins e da 21400 primeiro-tenente da classe de Marinha Luís Alberto Henriques Constantino.»

A p. 33440, retifica-se que onde se lê:

«em consequência das vacaturas ocorridas em 1 de janeiro de 2018, resultante da atualização dos quadros especiais, em vigor, conforme despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada n.º 11/18, de 4 de abril.»

deve ler-se:

«em consequência das vacaturas ocorridas em 1 de janeiro de 2018, resultante da promoção ao posto imediato do 20601 primeiro-tenente da classe de Engenheiros-Navais Paulo Filipe da Silva Machado e da atualização dos quadros especiais, em vigor, conforme despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada n.º 11/18, de 4 de abril.»

Onde se lê:

«em consequência das vacaturas ocorridas em 1 de janeiro de 2018, resultante da promoção ao posto imediato da 9100395 primeiro-tenente da classe de Técnicos Superiores Navais Ana Alexandra Gago de Brito, do 9600695 primeiro-tenente da classe de Técnicos Superiores Navais Pedro Miguel Figueiredo Dias, do 9100100 primeiro-tenente da classe de Técnicos Superiores Navais Carlos Alberto Neves Abrantes Fiúsa e da atualização dos quadros especiais, em vigor, conforme despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada n.º 11/18, de 4 de abril.»

deve ler-se:

«em consequência das vacaturas ocorridas em 1 de janeiro de 2018, resultante da promoção ao posto imediato da 9100395 primeiro-tenente da classe de Técnicos Superiores Navais Ana Alexandra Gago de Brito, do 9600695 primeiro-tenente da classe de Técnicos Superiores Navais Pedro Miguel Figueiredo Dias e da atualização dos quadros especiais, em vigor, conforme despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada n.º 11/18, de 4 de abril.»

E onde se lê:

«em consequência das vacaturas ocorridas em 1 de janeiro de 2018, resultante da promoção ao posto imediato do 501083 primeiro-tenente da classe do Serviço Técnico Paulo Jorge Maria Guerreiro e do 501085 primeiro-tenente da classe do Serviço Técnico António Joaquim Courela Alexandre.»

deve ler-se:

«em consequência das vacaturas ocorridas em 1 de janeiro de 2018, resultante da promoção ao posto imediato do 501083 primeiro-tenente da classe do Serviço Técnico Paulo Jorge Maria Guerreiro e do 850290 primeiro-tenente da classe do Serviço Técnico António Joaquim Courela Alexandre.»

03-01-2019. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *António Maria Mendes Calado,* Almirante.

311955603

Despacho n.º 571/2019

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, e alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, após obtida a autorização prevista no artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 27 de dezembro, relativa às promoções constantes no Memorando n.º 004/CCEM/2018, de 17 de julho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior, promover os seguintes oficiais:

Por escolha ao posto de capitão-de-fragata, em conformidade com o previsto na alínea *b*) do artigo 198.º do mesmo Estatuto, a seguinte capitão-tenente:

Da classe de Farmacêuticos Navais:

7100196 Helena Maria Garcia Fernandes (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado Estatuto, a contar de 19 de dezembro de 2018, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da atualização dos quadros especiais, em vigor, conforme despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 65/18, de 21 de dezembro. Esta oficial, uma vez promovida, deverá ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda da 7100493 capitão-de-fragata da classe de Farmacêuticos Navais Vera Lúcia Mangorrinha Henriques Romão.

Por escolha ao posto de capitão-tenente, em conformidade com o previsto na alínea *c*) do artigo 198.º do mesmo Estatuto, os seguintes primeiros-tenentes:

Da classe de Marinha:

20901 Telmo Geraldes Dias (no quadro)
23201 Jorge Moreira da Silva Ângelo (no quadro)
23401 Marta Isabel Fernandes Araújo (no quadro)
21901 João Leal de Faria Dias Pinheiro (no quadro)
25000 Bruno Miguel Meixedo Venâncio (no quadro)
9322998 Luís Filipe Cardoso Nunes dos Santos (no quadro)
21101 João Manuel Góis Cancela (no quadro)
21301 Ana Patrícia Lisboa Leitão Dias da Trindade (no quadro)
22701 Dóris Filipa Ribeiro Fonseca (no quadro)
22801 José Miguel Jacinto Canto (no quadro)
26500 Bruno Miguel Caldeira Ribeiro (no quadro)
23501 Bruno Alexandre Ferreira Rendeiro (no quadro)
21601 Dário Tito dos Santos Silva Precioso (no quadro)
26300 Rui Manuel de Almeida Valverde (no quadro)

que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado estatuto, a contar de 1 de outubro de 2018, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência das vacaturas ocorridas, em 1 de janeiro de 2018 resultante da atualização dos quadros especiais, em vigor, conforme despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 11/18, de 4 de abril, resultantes da promoção ao

posto imediato, em 26 de abril de 2018, do 20093 capitão-tenente da classe de Marinha Sérgio Ricardo Caldeira de Carvalho, em 7 de maio de 2018, do 23393 capitão-tenente da classe de Marinha Pedro de Lucena Coelho Dias, em 4 de junho de 2018, do 20192 capitão-tenente da classe de Marinha António Júlio Freitas Santo Guardado Neto, em 16 de julho de 2018, do 850890 capitão-tenente da classe de Marinha Nuno Filipe Lourenço Morgado, em 20 de julho de 2018, do 20993 capitão-tenente da classe de Marinha João Paulo Nogueira Madaleno Galocha, em 2 de agosto de 2018, da passagem à situação de adido ao quadro do 23694 capitão-tenente da classe de Marinha Diogo Gonçalo Barata da Silva Ramos Wanzeller, em 3 de setembro de 2018, da promoção ao posto imediato do 23093 capitão-tenente da classe de Marinha Artur José Lucas da Silva, em 4 de setembro de 2018, da passagem a adido ao quadro do 23795 capitão-tenente da classe de Marinha André Bruno Cardoso de Morais e em 10 de setembro de 2018, da passagem à situação de adido ao quadro do 23891 capitão-tenente da classe de Marinha João Marco Figueiredo Antunes Severino Lourenço. Estes oficiais, uma vez promovidos, e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 21400 capitão-tenente da classe de Marinha Luís Alberto Henriques Constantino.

Por antiguidade ao posto de primeiro-tenente, em conformidade com o previsto na alínea *d*) do artigo 198.º do mesmo Estatuto, os seguintes segundos-tenentes:

Da classe de Marinha:

20307 Daniel Filipe da Conceição João Roxo (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado Estatuto, a contar de 1 de outubro de 2017, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da promoção ao posto imediato, em 1 de outubro de 2017, da 21300 primeiro-tenente da classe de Marinha Joana Laura Pacheco Queirós Cardoso. Este oficial, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 22807 primeiro-tenente da classe de Marinha João Paulo Vinagre Pedro Janicas e à direita do 22206 primeiro-tenente da classe de Marinha João de Sousa Trabula.

9335805 Joana Raquel Henriques Fernandes (no quadro)
23307 Nuno Miguel Pires Bandarra (no quadro)
21507 Ricardo Daniel Reis Guerreiro (no quadro)
25308 Hugo Miguel Gonçalves Freitas (no quadro)
22408 Rui Miguel David Coronha (no quadro)
23408 Domingos Alexandre Ferreira Ribeiro de Carvalho (no quadro)
24908 Francisco José Geraldes Rodrigues (no quadro)

que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado Estatuto, a contar de 1 de outubro de 2018, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência das vacaturas ocorridas nessa data, das promoções ao posto imediato, do 20901 primeiro-tenente da classe de Marinha Telmo Geraldes Dias, do 23201 primeiro-tenente da classe de Marinha Jorge Moreira da Silva Ângelo, da 23401 primeiro-tenente da classe de Marinha Marta Isabel Fernandes Araújo, do 21901 primeiro-tenente da classe de Marinha João Leal de Faria Dias Pinheiro, do 25000 primeiro-tenente da classe de Marinha Bruno Miguel Meixedo Venâncio, do 9322998 primeiro-tenente da classe de Marinha Luís Filipe Cardoso Nunes dos Santos e do 21101 primeiro-tenente da classe de Marinha João Manuel Góis Cancela.

Estes oficiais, uma vez promovidos e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda da 22908 primeiro-tenente da classe de Marinha Rita Carvalho Spínola da Silveira Ramos.

Da classe de Técnicos Superiores Navais:

9105307 Helena Isabel Nunes Ramos (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado Estatuto, a contar de 7 de março de 2018, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida em 1 de janeiro de 2018, resultante da promoção ao posto imediato, do 9100100 primeiro-tenente da classe de Técnicos Superiores Navais Carlos Alberto Neves Abrantes Fiúsa. Esta oficial, uma vez promovida, deverá ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda da 9102507 primeiro-tenente da classe de Técnicos Superiores Navais Fernanda Maria Costa e Costa e à direita do 9102006 primeiro-tenente da classe de Técnicos Superiores Navais Michael Sá de Araújo.

As promoções obedecem ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 7/2018, de 9 de fevereiro, sendo realizadas de acordo com a fundamentação constante do n.º 1 do Anexo A, do Memorando n.º 004/CCEM/2018, de 17 de julho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destinam-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com artigo 205.º do EMFAR, atribuíveis ao posto e classe da presente vacatura.

As promoções produzem efeitos remuneratórios à data de assinatura do presente despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho.

28-12-2018. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *António Maria Mendes Calado*, Almirante.

311955685

Exército

Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

Aviso n.º 823/2019

Procedimento concursal para ingresso nos quadros especiais do Serviço de Saúde do Exército

1 — Ao abrigo do disposto na Lei do Serviço Militar, aprovada pela Lei n.º 174/99, de 21 de setembro, no respetivo Regulamento, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 289/2000, de 14 de novembro, no artigo 17.º, n.º 1, alínea *a*), da Lei Orgânica n.º 1-A/2009, de 7 de junho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 6/2014, de 1 de setembro (Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas), no artigo 215.º, n.º 2, do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, do Estatuto da Carreira Médico-Militar, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 519-B/77, de 17 de dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 332/86, de 2 de outubro, e considerando as particularidades das condições de ingresso nos quadros permanentes dos oficiais médicos, dos oficiais médicos dentistas, dos oficiais farmacêuticos e dos oficiais médicos veterinários, previstas, respetivamente, na Portaria n.º 632/78, de 21 de outubro, na Portaria n.º 422/87, de 21 de maio, na Portaria n.º 693-A/75, de 24 de novembro, alterada pelas Portarias n.º 372/85, de 18 de junho, e n.º 547/89, de 17 de julho, e na Portaria n.º 126/80, de 21 de março, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias a contar da publicação do presente aviso, concurso ordinário para o ingresso no quadro permanente de militares do Exército, nos quadros especiais de:

a) Medicina;
b) Medicina Dentária;
c) Farmácia;
d) Medicina Veterinária.

2 — O concurso é aberto a todos os cidadãos civis e a militares de qualquer ramo das Forças Armadas que reúnam as condições de admissão e destina-se ao preenchimento das seguintes vagas:

a) Medicina — 3 (três) vagas;
b) Medicina Dentária — 1 (uma) vaga;
c) Farmácia — 1 (uma) vaga;
d) Medicina Veterinária — 1 (uma) vaga.

3 — As normas do concurso, incluindo as condições de admissão e as provas a prestar pelos candidatos, foram aprovadas por despacho de 3 de dezembro de 2018 do Chefe do Estado-Maior do Exército e constam no sítio da Academia Militar na Internet (http://academiamilitar.pt/).

4 — Para a obtenção de quaisquer informações, poderá ser utilizado o número azul de telefone 808 200 211, os telefones 21 318 6970/71, o endereço de correio eletrónico concurso@academiamilitar.pt ou o sítio da Academia Militar na Internet http://academiamilitar.pt/.

14 de dezembro de 2018. — O Chefe do Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército, *José António de Figueiredo Feliciano,* Major-General.

311933847

Comando do Pessoal

Declaração de Retificação n.º 53/2019

Subdelegação de competências

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 10486/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 218, de 13 de novembro de 2018, a pp. 30315 e 30316, retifica-se que onde se lê «subdelego no Tenente-Coronel de Transmissões, NIM 01860184, Fernando Dias de Matos, Chefe do Gabinete de Apoio/DARH, em regime de suplência, a competência» deve ler-se «subdelego no Tenente-Coronel de Transmissões, NIM 01860184, Fernando Dias de Matos, Chefe do Gabinete de Apoio/DARH, a competência».

16 de novembro de 2018. — O Diretor da DARH, *Rui Manuel Rodrigues Lopes,* BGEN.

311844974

Força Aérea

Comando Aéreo

Despacho n.º 572/2019

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante da Estação de Radar n.º 4, Tenente-Coronel ENGEL 106152-G António Pedro Amado de Matos, a competência que me foi delegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 12045/2016, de 28 setembro de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 194, de 10 de outubro de 2016, para cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira da Estação de Radar n.º 4.

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante da Estação de Radar n.º 4, Tenente-Coronel ENGEL 106152-G António Pedro Amado de Matos, a competência para autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, e relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, que me foi subdelegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 10971/2018, de 23 de outubro de 2018, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 227, de 26 de novembro de 2018, até ao montante de € 50.000,00.

3 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 25 de setembro de 2018, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

28 de dezembro de 2018. — O Comandante Aéreo, *Joaquim Manuel Nunes Borrego*, TGEN/PILAV.

311957831

Despacho n.º 573/2019

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante Base Aérea n.º 11, Coronel PILAV 082161-G Fernando Manuel Lourenço da Costa, a competência que me foi delegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 12045/2016, de 28 de setembro de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 194, de 10 de outubro de 2016, para:

a) Cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira da Base Aérea n.º 11;

b) A autorização e a emissão dos meios de pagamento, referidos no n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na sua redação atual.

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante Base Aérea n.º 11, Coronel PILAV 082161-G Fernando Manuel Lourenço da Costa, a competência para autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, e relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, que me foi subdelegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 10971/2018, de 23 de outubro de 2018, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 227, de 26 de novembro de 2018, até ao montante de € 99.759,58.

3 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 15 de outubro de 2018, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências, e revoga o Despacho n.º 10385/2017, de 24 de outubro de 2017, do Comandante Aéreo, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 230, de 29 de novembro de 2018.

28 de dezembro de 2018. — O Comandante Aéreo, *Joaquim Manuel Nunes Borrego,* TGEN/PILAV.

311957604

Despacho n.º 574/2019

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante Base Aérea n.º 1, Coronel PILAV 082138-B Luís Manuel Nunes Serôdio, a competência que me foi delegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 12045/2016, de 28 de setembro de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 194, de 10 de outubro de 2016, para:

a) Cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira da Base Aérea n.º 1;

b) A autorização e a emissão dos meios de pagamento, referidos no n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na redação atual.

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante Base Aérea n.º 1, Coronel PILAV 082138-B Luís Manuel Nunes Serôdio, a competência para autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, e relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, que me foi subdelegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 10971/2018, de 23 de outubro de 2018, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 227, de 26 de novembro de 2018, até ao montante de € 99.759,58.

3 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 15 de outubro de 2018, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências, e revoga o Despacho n.º 9346/2017, de 12 de outubro de 2017, do Comandante Aéreo, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 205, de 24 de outubro de 2018.

28 de dezembro de 2018. — O Comandante Aéreo, *Joaquim Manuel Nunes Borrego,* TGEN/PILAV.

311957329

Despacho n.º 575/2019

1 — Ao abrigo do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, delego, sem faculdade de subdelegação, no Comandante do Aeródromo de Trânsito n.º 1, Coronel TMMA 059749-L Fernando Manuel de Pinho Damásio, no âmbito do controlo do trabalho efetuado por pessoal civil, a competência para fixar os períodos de funcionamento dos serviços na sua dependência, os regimes de prestação de trabalho e os horários mais adequados, bem como para autorizar a realização de trabalho suplementar e descanso semanal, descanso complementar e feriado, nos termos e para os efeitos previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com o n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 264/89, de 18 de agosto.

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante do Aeródromo de Trânsito n.º 1, Coronel TMMA 059749-L Fernando Manuel de Pinho Damásio, a competência que me foi delegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 12045/2016, de 28 setembro de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 194, de 10 de outubro de 2016, para cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira do Aeródromo de Trânsito n.º 1.

3 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante do Aeródromo de Trânsito n.º 1, Coronel TMMA 059749-L Fernando Manuel de Pinho Damásio, a competência para autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, e relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, que me foi subdelegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 10971/2018, de 23 de outubro de 2018, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 227, de 26 de novembro de 2018, até ao montante de € 50.000,00.

4 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 27 de novembro de 2018, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito da presente delegação e subdelegação de competências.

28 de dezembro de 2018. — O Comandante Aéreo, *Joaquim Manuel Nunes Borrego,* TGEN/PILAV.

311957256

Despacho n.º 576/2019

1 — Ao abrigo do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, delego, sem faculdade de subdelegação, no Comandante do Aeródromo de Manobra n.º 3, Tenente-Coronel TOCC 057394-K António José Mendes Nunes, no âmbito do controlo do trabalho efetuado por pessoal civil, a competência para fixar os períodos de funcionamento dos serviços na sua dependência, os regimes de prestação de trabalho e os horários mais adequados, bem como para autorizar a realização de trabalho suplementar e descanso semanal, descanso complementar e feriado, nos termos e para os efeitos previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com o n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 264/89, de 18 de agosto.

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante do Aeródromo de Manobra n.º 3, Tenente-Coronel TOCC 057394-K António José Mendes Nunes, a competência que me foi delegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 12045/2016, de 28 setembro de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 194, de 10 de outubro de 2016, para cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira do Aeródromo de Manobra n.º 3.

3 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante do Aeródromo de Manobra n.º 3, Tenente-Coronel TOCC 057394-K António José Mendes Nunes, a competência para autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, e relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, que me foi subdelegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 10971/2018, de 23 de outubro de 2018, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 227, de 26 de novembro de 2018, até ao montante de € 50.000,00.

4 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 15 de outubro de 2018, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito da presente delegação e subdelegação de competências, e revoga o Despacho n.º 917/208, de 19 de dezembro de 2017, do Comandante Aéreo, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 17, de 24 de janeiro de 2018.

28 de dezembro de 2018. — O Comandante Aéreo, *Joaquim Manuel Nunes Borrego,* TGEN/PILAV.

311957167

Despacho n.º 577/2019

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante da Estação de Radar n.º 3, Capitão ENGEL 132295-J José Joaquim da Rocha Ferreira, a competência que me foi delegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 12045/2016, de 28 setembro de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 194, de 10 de outubro de 2016, para cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira da Estação de Radar n.º 3.

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante da Estação de Radar n.º 3, Capitão ENGEL 132295-J José Joaquim da Rocha Ferreira, a competência para autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, e relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, que me foi subdelegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 10971/2018, de 23 de outubro de 2018, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 227, de 26 de novembro de 2018, até ao montante de € 50.000,00.

3 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 15 de outubro de 2018, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências, e revoga o Despacho n.º 9345/2017, de 12 de outubro de 2017, do Comandante Aéreo, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 205, de 24 de outubro de 2017.

28 de dezembro de 2018. — O Comandante Aéreo, *Joaquim Manuel Nunes Borrego,* TGEN/PILAV.

311957783

Despacho n.º 578/2019

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante do Comando da Zona Aérea dos Açores, Brigadeiro-General PILAV 040408-L Eduardo Jorge Pontes de Albuquerque Faria, a competência que me foi delegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 12045/2016, de 28 de setembro de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 194, de 10 de outubro de 2016, para:

a) Cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira do Comando da Zona Aérea dos Açores;

b) A autorização e a emissão dos meios de pagamento, referidos no n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na redação atual.

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante do Comando da Zona Aérea dos Açores, Brigadeiro-General PILAV 040408-L Eduardo Jorge Pontes de Albuquerque Faria, a competência para autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, e relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, que me foi subdelegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 10971/2018, de 23 de outubro de 2018, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 227, de 26 de novembro de 2018, até ao montante de € 99.759,58.

3 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 15 de outubro de 2018, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências, e revoga o Despacho n.º 15153/2016, de 28 de novembro de 2016, do Comandante Aéreo, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 205, de 24 de outubro de 2018.

28 de dezembro de 2018. — O Comandante Aéreo, *Joaquim Manuel Nunes Borrego,* TGEN/PILAV.

311957645

Despacho n.º 579/2019

1 — Ao abrigo do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, delego, sem faculdade de subdelegação, no Comandante do Aeródromo de Manobra n.º 1, Coronel NAV 062297-E José Alberto da Silva Nogueira, no âmbito do controlo do trabalho efetuado por pessoal civil, a competência para fixar os períodos de funcionamento dos serviços na sua dependência, os regimes de prestação de trabalho e os horários mais adequados, bem como para autorizar a realização de trabalho suplementar e descanso semanal, descanso complementar e feriado, nos termos e para os efeitos previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com o n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 264/89, de 18 de agosto.

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante do Aeródromo de Manobra n.º 1, Coronel NAV 062297-E José Alberto da Silva Nogueira, a competência que me foi delegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 12045/2016, de 28 setembro de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 194, de 10 de outubro de 2016, para cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira do Aeródromo de Manobra n.º 1.

3 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante do Aeródromo de Manobra n.º 1, Coronel NAV 062297-E José Alberto da Silva Nogueira, a competência para autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, e relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, que me foi subdelegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 10971/2018, de 23 de outubro de 2018, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 227, de 26 de novembro de 2018, até ao montante de € 99.759,58.

4 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 11 de outubro de 2018, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito da presente delegação e subdelegação de competências.

28 de dezembro de 2018. — O Comandante Aéreo, *Joaquim Manuel Nunes Borrego,* TGEN/PILAV.

311957029

Despacho n.º 580/2019

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante da Estação de Radar n.º 2, Tenente-Coronel ENGEL 111618-F Pedro Nuno Pessoa Ferreira Pimentel, a competência que me foi delegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 12045/2016, de 28 setembro de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 194, de 10 de outubro de 2016, para cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira da Estação de Radar n.º 2.

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante da Estação

de Radar n.º 2, Tenente-Coronel ENGEL 111618-F Pedro Nuno Pessoa Ferreira Pimentel, a competência para autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, e relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, que me foi subdelegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 10971/2018, de 23 de outubro de 2018, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 227, de 26 de novembro de 2018, até ao montante de € 50.000,00.

3 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 15 de outubro de 2018, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências, e revoga o Despacho n.º 14643/2016, de 17 de novembro de 2016, do Comandante Aéreo, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 232, de 5 de dezembro de 2016.

28 de dezembro de 2018. — O Comandante Aéreo, *Joaquim Manuel Nunes Borrego,* TGEN/PILAV.

311957759

Despacho n.º 581/2019

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante do Centro de Treino de Sobrevivência da Força Aérea, Tenente-Coronel TOCC 049891-C Valdemar José Barcoso Lourenço, a competência que me foi delegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 12045/2016, de 28 setembro de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 194, de 10 de outubro de 2016, para cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira do Centro de Treino de Sobrevivência da Força Aérea.

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante do Centro de Treino de Sobrevivência da Força Aérea, Tenente-Coronel TOCC 049891-C Valdemar José Barcoso Lourenço, a competência para autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, e relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, que me foi subdelegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 10971/2018, de 23 de outubro de 2018, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 227, de 26 de novembro de 2018, até ao montante de €50.000,00.

3 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 7 de setembro de 2018, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

28 de dezembro de 2018. — O Comandante Aéreo, *Joaquim Manuel Nunes Borrego,* TGEN/PILAV.

311957694

Despacho n.º 582/2019

1 — Ao abrigo do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, delego, sem faculdade de subdelegação, no Comandante do Campo de Tiro, Coronel TMAEQ 058582-D Carlos Alberto Monteiro de Oliveira, no âmbito do controlo do trabalho efetuado por pessoal civil, a competência para fixar os períodos de funcionamento dos serviços na sua dependência, os regimes de prestação de trabalho e os horários mais adequados, bem como para autorizar a realização de trabalho suplementar e descanso semanal, descanso complementar e feriado, nos termos e para os efeitos previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com o n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 264/89, de 18 de agosto.

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante do Campo de Tiro, Coronel TMAEQ 058582-D Carlos Alberto Monteiro de Oliveira, a competência que me foi delegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 12045/2016, de 28 de setembro de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 194, de 10 de outubro de 2016, para:

a) Cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira da Campo de Tiro;

b) A autorização e a emissão dos meios de pagamento, referidos no n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na redação atual.

3 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante do Campo de Tiro, Coronel TMAEQ 058582-D Carlos Alberto Monteiro de Oliveira, a competência para autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, e relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, que me foi subdelegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 10971/2018, de 23 de outubro de 2018, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 227, de 26 de novembro de 2018, até ao montante de € 99.759,58.

4 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 23 de novembro de 2018, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito da presente delegação e subdelegação de competências.

28 de dezembro de 2018. — O Comandante Aéreo, *Joaquim Manuel Nunes Borrego,* TGEN/PILAV.

311957686

Despacho n.º 583/2019

1 — Ao abrigo do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, delego, sem faculdade de subdelegação, no Comandante da Base Aérea n.º 6, Coronel PILAV 086047-G Luís Miguel Gomes Graça, no âmbito do controlo do trabalho efetuado por pessoal civil, a competência para fixar os períodos de funcionamento dos serviços na sua dependência, os regimes de prestação de trabalho e os horários mais adequados, bem como para autorizar a realização de trabalho suplementar e descanso semanal, descanso complementar e feriado, nos termos e para os efeitos previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com o n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 264/89, de 18 de agosto.

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante Base Aérea n.º 6, Coronel PILAV 086047-G Luís Miguel Gomes Graça, a competência que me foi delegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 12045/2016, de 28 de setembro de 2016, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 194, de 10 de outubro de 2016, para:

a) Cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira da Base Aérea n.º 6;

b) A autorização e a emissão dos meios de pagamento, referidos no n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na redação atual.

3 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante Base Aérea n.º 6, Coronel PILAV 086047-G Luís Miguel Gomes Graça, a competência para autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, e relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, que me foi subdelegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 10971/2018, de 23 de outubro de 2018, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 227, de 26 de novembro de 2018, até ao montante de € 99.759,58.

4 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 31 de outubro de 2018, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito da presente delegação e subdelegação de competências.

28 de dezembro de 2018. — O Comandante Aéreo, *Joaquim Manuel Nunes Borrego,* TGEN/PILAV.

311957556

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública

Aviso n.º 824/2019

Por despacho de S. Ex.ª a Secretária Estado da Administração e do Emprego Público, de 15 de novembro de 2018, foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras do trabalhador Luís Miguel Cardoso Marques na categoria de técnico de informática, da carreira de técnico informática — Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública, colocado na 1.ª posição remuneratória da categoria de técnico de informática do grau 1, nível 1, a que corresponde o valor de 1.139,69 €, situado entre os níveis 13 e 14 da TRU, com efeitos com efeitos a partir de 15 de novembro de 2018.

27 de dezembro de 2018. — O Secretário-Geral dos Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública, *Superintendente-Chefe José Augusto de Barros Correia*.

311944206

ADMINISTRAÇÃO INTERNA, PLANEAMENTO E INFRAESTRUTURAS, AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA E MAR

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

Aviso n.º 825/2019

Procedimento concursal comum para o preenchimento de cinco postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P., com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado já estabelecida.

1 — Nos termos do disposto nos números 1 a 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 e em cumprimento do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto de Mobilidade e dos Transportes, I. P. (IMT, I. P.), de 8 de outubro de 2018, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* para o preenchimento de 5 postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do IMT, I. P., para o exercício de funções públicas em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

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

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

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

5 — O procedimento concursal destina-se à ocupação de 5 postos de trabalho, na área de apoio e secretariado às unidades orgânicas dos serviços centrais, do mapa de pessoal do IMT, I. P. na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente técnico e, caso se verifique a previsão do n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, será constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses.

6 — Caracterização dos postos de trabalho — Aos postos de trabalho a preencher correspondem funções técnico-administrativas de apoio e secretariado, nomeadamente:

a) Registo, redação e arquivo de expediente; elaboração de ofícios e informações;

b) Organização e tratamento dos processos em curso no respetivo serviço;

c) Atendimento telefónico e encaminhamento de chamadas;

d) Garantir o correto registo e tratamento informático dos dados e/ou processos que lhe são atribuídos;

e) Assegurar o apoio executivo e administrativo à unidade orgânica.

7 — Posicionamento remuneratório: A posição remuneratória de referência é a 1.ª da carreira e categoria de assistente técnico, correspondente ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única.

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

8 — Local e horário de trabalho: instalações do IMT, I. P. em Lisboa, em regime de horário de trabalho em vigor na Administração Pública.

9 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

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

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

c) Estar habilitado com o 12.º ano ou equivalente, a menos que já seja detentor da categoria.

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

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

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

13 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

13.1 — As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de (10) dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura disponível na página eletrónica www.imt-ip.pt, que deve ser entregue em suporte papel, pessoalmente, ou remetido por correio registado com aviso de receção para IMT, I. P., sito na Av.ª das Forças Armadas, n.º 40, 1649-022 Lisboa.

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

14 — Documentos a juntar ao formulário de candidatura:

a) Currículo vitae detalhado e atualizado, rubricado, datado e assinado, com indicação dos números do cartão do cidadão e de identificação fiscal do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias e as funções que exerce, bem como as que exerceu, com a indicação dos respetivos períodos de permanência, as atividades relevantes e a participação em grupos de trabalho, assim como a formação profissional detida (cursos, estágios, especializações e seminários, indicando a respetiva duração, as datas de realização e as entidades promotoras);

b) Fotocópia do certificado das habilitações literárias;

c) Fotocópias dos certificados das ações de formação profissional;

d) Declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas, as funções desempenhadas, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto que ocupa e a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, bem como as três últimas avaliações de desempenho que obteve, conforme alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009;

e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço de origem da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

14.1 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão determina a exclusão do candidato, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria mencionada, se a falta dos mesmos impossibilitar a sua admissão ou avaliação.

14.2 — A falta de apresentação dos documentos referidos na alínea *c*) do ponto anterior prejudica a sua valoração para efeitos de avaliação curricular.

14.3 — Os candidatos pertencentes ao mapa de pessoal do IMT, I. P. ficam dispensados da apresentação da declaração referida na alínea *d*) do ponto 16.

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

15 — Métodos de Seleção: Atento o caráter urgente do procedimento, nos termos do previsto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os métodos de seleção serão utilizados de forma faseada. Cada um dos métodos obrigatórios é eliminatório de acordo com a ordem enunciada na lei.

15.1 — Método Obrigatório: sem prejuízo do disposto em 15.2., nos termos do n.º 1 e 5 do artigo 36.º da LTFP, o único método de seleção obrigatório a aplicar é a prova escrita de conhecimentos.

15.2 — Aos candidatos que se encontrem a exercer funções idênticas às do posto de trabalho publicitado, bem como, aos candidatos que, encontrando-se em situação de valorização, se tenham por último, encontrado a exercer as referidas funções, o único método de seleção obrigatório a aplicar é o da avaliação curricular, ao abrigo do disposto nos números 2 e 5 do artigo 36.º da LTFP.

15.3 — Os candidatos que preencham as condições previstas no ponto anterior podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a aplicação da avaliação curricular, optando pela realização da prova escrita de conhecimentos (cf. n.º 3 do artigo 36.º da LTFP).

15.4 — Método Complementar: nos termos do disposto no n.º 4 do referido artigo 36.º da LTFP e dos artigos 7.º e 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, determina-se como método de seleção complementar a entrevista profissional de seleção (EPS), para além do método de seleção obrigatório.

15.5 — Classificação final: a classificação final (CF), expressa de 0 a 20 valores, com arredondamento às milésimas, resulta da aplicação da seguinte fórmula:

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

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

Em que:

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

b) Para os restantes candidatos:

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

Em que:

CF = Classificação Final;
PEC = Prova escrita de conhecimentos;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

16 — Prova de escrita conhecimentos: A prova de conhecimentos visando avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências dos candidatos, terá natureza escrita, teórica e individual, sobre conteúdos diretamente relacionados com as exigências da função, com uma duração não superior a 60 minutos, com consulta, sendo classificada na escala de 0 a 20 valores.

16.1 — A prova escrita de conhecimentos versará as seguintes temáticas:

Missão e Atribuições do IMT, I. P. — Enquadramento e Desenvolvimento das Principais responsabilidades do IMT, I. P.; Direitos e deveres dos trabalhadores da Administração Pública; Procedimento Administrativo.

16.2 — Para a preparação da prova escrita de conhecimentos aconselha-se, entre outros, a consulta da página da internet do IMT, I. P. e o estudo ou consulta da seguinte legislação:

Constituição da República Portuguesa; Código do Procedimento Administrativo; Lei Orgânica do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P. na sua versão atual; Estatutos do IMT, I. P.; Lei geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

17 — Avaliação curricular: a avaliação curricular visa analisar a qualificação e as competências dos candidatos nos termos dos artigos 11.º e 12.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e alínea *a*) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada.

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

19 — Motivos de exclusão: são motivos de exclusão do presente procedimento o incumprimento dos requisitos mencionados neste Aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regulamentarmente previstos, tais como a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em quaisquer dos métodos de seleção aplicados, não sendo nesse caso aplicado o método seguinte.

20 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações do IMT, I. P., e na sua página eletrónica.

21 — Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, preferencialmente por via eletrónica. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.

22 — 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 constam da ata da primeira reunião do júri do procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

23 — Os candidatos excluídos serão notificados conforme previsto no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

24 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada na Direção de Serviços de Administração de Recursos do Instituto de Mobilidade e dos Transportes, I. P. bem como na sua página eletrónica, no endereço www.imtip.pt

25 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), na página eletrónica do IMT, IP e em jornal de expansão nacional, por extrato, nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009.

26 — Quotas de emprego: No âmbito do Decreto-Lei n.º 29/01, de 3 de fevereiro, para efeitos de admissão ao procedimento concursal, os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura obrigatório, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência nos termos do diploma supramencionado.

27 — 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".

28 — Composição do júri:

Membros efetivos:

Presidente — Sandra Clara Calheiros Mendes Marques, diretora de serviços;
1.º Vogal — Sofia Gonçalves Henriques Fernandes, chefe de gabinete;
2.º Vogal — Teresa Maria dos Santos Silva Martins, técnica superior.

Membros suplentes:

1.º Vogal — Elsa Cláudia Ramalho Caldes, chefe de departamento;
2.º Vogal — Maria Adelina Penedo Caria Sardinha, coordenadora técnica.

13 de dezembro de 2018. — O Conselho Diretivo: *Eduardo Elísio Silva Peralta Feio,* presidente — *Luís Miguel Pereira Pimenta,* vogal.
311952039

Aviso n.º 826/2019

Procedimento concursal comum para o preenchimento de vinte postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P., com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado já estabelecida.

1 — Nos termos do disposto nos números 1 a 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 e em cumprimento do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto de Mobilidade e dos Transportes, I. P. (IMT, I. P.), de 8 de outubro de 2018, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* para o preenchimento de 20 postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do IMT, I. P., para o exercício de funções públicas em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

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

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

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

5 — O procedimento concursal destina-se à ocupação de 20 postos de trabalho, na área de atendimento ao público, do mapa de pessoal do IMT, I. P. na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente técnico e, caso se verifique a previsão do n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, será constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses.

6 — Caracterização dos postos de trabalho — Aos postos de trabalho a preencher correspondem as seguintes funções:

Prestação de informações ao público e aceitação de pedidos sobre as atividades de negócio do IMT, I. P., designadamente: sobre a atividade de condutores, de veículos, de licenciamento, de escolas de condução, autorização de transportes e profissionais de transporte;

Processamento e instrução de contraordenações;

Cobrança, conferência e arrecadação de valores;

Registo e tratamento informático dos dados e/ou processos que lhe são atribuídos;

Registo e arquivo de expediente geral e atendimento telefónico.

7 — Posicionamento remuneratório: A posição remuneratória de referência é a 1.ª da carreira e categoria de assistente técnico, correspondente ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única.

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

8 — Local e horário de trabalho: instalações das Direções Regionais da Mobilidade e dos Transportes, do Norte, Centro, Lisboa e Vale do Tejo, Alentejo e Algarve, do IMT, I. P. em regime de horário de trabalho em vigor na Administração Pública.

9 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

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

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

c) Estar habilitado com o 12.º ano ou equivalente, a menos que já seja detentor da categoria.

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

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

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

13 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

13.1 — As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de (10) dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura disponível na página eletrónica www.imt-ip.pt, que deve ser entregue em suporte papel, pessoalmente, ou remetido por correio registado com aviso de receção para IMT, I. P., sito na Av.ª das Forças Armadas, n.º 40, 1649-022 Lisboa.

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

14 — Documentos a juntar ao formulário de candidatura:

a) Currículo vitae detalhado e atualizado, rubricado, datado e assinado, com indicação dos números do cartão do cidadão e de identificação fiscal do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias e as funções que exerce, bem como as que exerceu, com a indicação dos respetivos períodos de permanência, as atividades relevantes e a participação em grupos de trabalho, assim como a formação profissional detida (cursos, estágios, especializações e seminários, indicando a respetiva duração, as datas de realização e as entidades promotoras);

b) Fotocópia do certificado das habilitações literárias;

c) Fotocópias dos certificados das ações de formação profissional;

d) Declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas, as funções desempenhadas, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto que ocupa e a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, bem como as três últimas avaliações de desempenho que obteve, conforme alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009;

e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço de origem da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

14.1 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão determina a exclusão do candidato, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria mencionada, se a falta dos mesmos impossibilitar a sua admissão ou avaliação.

14.2 — A falta de apresentação dos documentos referidos na alínea *c*) do ponto anterior prejudica a sua valoração para efeitos de avaliação curricular.

14.3 — Os candidatos pertencentes ao mapa de pessoal do IMT, I. P. ficam dispensados da apresentação da declaração referida na alínea *d*) do ponto 16.

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

15 — Métodos de Seleção: Atento o caráter urgente do procedimento, nos termos do previsto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os métodos de seleção serão utilizados de forma faseada. Cada um dos métodos obrigatórios é eliminatório de acordo com a ordem enunciada na lei.

15.1 — Método Obrigatório: sem prejuízo do disposto em 15.2., nos termos do n.º 1 e 5 do artigo 36.º da LTFP, o único método de seleção obrigatório a aplicar é a prova escrita de conhecimentos.

15.2 — Aos candidatos que se encontrem a exercer funções idênticas às do posto de trabalho publicitado, bem como, aos candidatos que, encontrando-se em situação de valorização, se tenham por último, encontrado a exercer as referidas funções, o único método de seleção obrigatório a aplicar é o da avaliação curricular, ao abrigo do disposto nos números 2 e 5 do artigo 36.º da LTFP.

15.3 — Os candidatos que preencham as condições previstas no ponto anterior podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a aplicação da avaliação curricular, optando pela realização da prova escrita de conhecimentos (cf. n.º 3 do artigo 36.º da LTFP).

15.4 — Método Complementar: nos termos do disposto no n.º 4 do referido artigo 36.º da LTFP e dos artigos 7.º e 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, determina-se como método de seleção complementar a entrevista profissional de seleção (EPS), para além do método de seleção obrigatório.

15.5 — Classificação final: a classificação final (CF), expressa de 0 a 20 valores, com arredondamento às milésimas, resulta da aplicação da seguinte fórmula:

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

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

Em que:

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

b) Para os restantes candidatos:

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

Em que:

CF = Classificação Final;
PEC = Prova escrita de conhecimentos;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

16 — Prova de escrita conhecimentos: A prova de conhecimentos visando avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências dos candidatos, terá natureza escrita, teórica e individual, sobre conteúdos diretamente relacionados com as exigências da função, com uma duração não superior a 60 minutos, com consulta, sendo classificada na escala de 0 a 20 valores.

16.1 — A prova escrita de conhecimentos versará as seguintes temáticas:

Missão e Atribuições do IMT, I. P. — Enquadramento e Desenvolvimento das Principais responsabilidades do IMT, I. P.; Direitos e deveres dos trabalhadores da Administração Pública; Procedimento Administrativo, Regime geral das contraordenações; Regime geral da condução de veículos; regime jurídico da atividade de transporte, do Ensino da Condução e dos Transportes Rodoviários.

16.2 — Para a preparação da prova escrita de conhecimentos aconselha-se, entre outros, a consulta da página da internet do IMT, I. P. e o estudo ou consulta da seguinte legislação:

Constituição da República Portuguesa; Código do Procedimento Administrativo; Lei Orgânica do Instituto da Mobilidade e dos

Transportes, I. P. na sua versão atual; Estatutos do IMT, I. P.; Lei geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Regime Geral das Contraordenações — Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro;

Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio, alterado pela Lei n.º 72/2013, de 3 de setembro.

17 — Avaliação curricular: a avaliação curricular visa analisar a qualificação e as competências dos candidatos nos termos dos artigos 11.º e 12.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e alínea *a*) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada.

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

19 — Motivos de exclusão: são motivos de exclusão do presente procedimento o incumprimento dos requisitos mencionados neste Aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regulamentarmente previstos, tais como a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em quaisquer dos métodos de seleção aplicados, não sendo nesse caso aplicado o método seguinte.

20 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações do IMT, I. P., e na sua página eletrónica.

21 — Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, preferencialmente por via eletrónica. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.

22 — 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 constam da ata da primeira reunião do júri do procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

23 — Os candidatos excluídos serão notificados conforme previsto no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

24 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada na Direção de Serviços de Administração de Recursos do Instituto de Mobilidade e dos Transportes, I. P. bem como na sua página eletrónica, no endereço www.imtip.pt

25 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), na página eletrónica do IMT, IP e em jornal de expansão nacional, por extrato, nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009.

26 — Quotas de emprego: No âmbito do Decreto-Lei n.º 29/01, de 3 de fevereiro, para efeitos de admissão ao procedimento concursal, os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura obrigatório, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência nos termos do diploma supramencionado.

27 — 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".

28 — Composição do júri:

Membros efetivos:

Presidente — Susana Margarida Romão Ferreira Soares Paulino, diretora de serviços;

1.º Vogal — Carla Alexandra Dias Mariano Pedroso, coordenadora de Núcleo;

2.º Vogal — Teresa Maria dos Santos Silva Martins, técnica superior.

Membros suplentes:

1.º Vogal — Elsa Cláudia Ramalho Caldes, chefe de departamento;

2.º Vogal — Vítor Lázaro Gomes Palhôco, delegado distrital.

17 de dezembro de 2018. — O Conselho Diretivo: *Eduardo Elísio Silva Peralta Feio*, presidente — *Luís Miguel Pereira Pimenta*, vogal.

311951975

Aviso n.º 827/2019

Procedimento concursal comum para o preenchimento de vinte postos de trabalho da carreira de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P., com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado já estabelecida.

1 — Nos termos do disposto nos números 1 a 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 e em cumprimento do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto de Mobilidade e dos Transportes, I. P. (IMT, I. P.), de 8 de outubro de 2018, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* para o preenchimento de 20 postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do IMT, I. P., para o exercício de funções públicas em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

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

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

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

5 — O procedimento concursal destina-se à ocupação de 20 postos de trabalho, de técnico superior na área jurídica, do mapa de pessoal do IMT, I. P. na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior e, caso se verifique a previsão do n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, será constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses.

6 — Caracterização dos postos de trabalho — Aos postos de trabalho a preencher correspondem as seguintes funções:

Referência *a*) Técnico superior jurista para os serviços centrais em Lisboa — elaboração de informações e pareceres nas áreas de competências do Gabinete Jurídico e de Contencioso; Gabinete de Assessoria Técnica, Direção de Serviços de Regulamentação Jurídico-Económica, Direção de Serviços de Fiscalização e Direção de Serviços de Administração de Recursos (aquisições de bens e serviços e contratação pública) — 9 lugares;

Referência *b*) Técnico superior jurista para as Direções Regionais da Mobilidade e dos Transportes do Norte, (1 lugar); Centro (2 lugares); Lisboa e Vale do Tejo, (5 lugares); Alentejo (1 lugar) e Algarve (2 lugares) — Total 11 lugares.

Funções: Análise e elaboração de informações e/ou pareceres de natureza técnica, de forma a preparar a tomada de decisão, no que respeita a: fiscalização e funcionamento das escolas de condução e à habilitação legal de condutores, pedidos de revalidação de licenças de instrutores, equivalência/troca de licenças de instrutores/diretores comunitários e instrutores militares, regime jurídico do ensino da condução e da habilitação legal para conduzir;

Análise e processamento de processos de apreensão e cancelamento de veículos;

Informação e resposta a reclamações exaradas nos Livros de Reclamações das Direções Regionais e avulsas;

Análise e resposta a denúncias e instrução dos processos de Participação ao Ministério Público;

Resposta a pedidos de troca de cartas de condução estrangeiras por portuguesa;

Resposta a pedidos de licenciamento de atividades de transporte, autorizações de transporte e profissionais de transporte;

Emissão de pareceres/esclarecimentos a entidades externas e parceiros;

Instrução de processos de contraordenação;

Acompanhamento de exames multimédia;

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

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

8 — Local e horário de trabalho: instalações do IMT, I. P. em Lisboa, e nas instalações das Direções Regionais da Mobilidade e dos Transportes, do Norte, Centro, Lisboa e Vale do Tejo, Alentejo e Algarve, em regime de horário de trabalho em vigor na Administração Pública.

9 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

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

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

c) Estar habilitado com o grau académico de licenciatura ou superior, em Direito.

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

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

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

13 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

13.1 — As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de (10) dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura disponível na página eletrónica www.imt-ip.pt, que deve ser entregue em suporte papel, pessoalmente, ou remetido por correio registado com aviso de receção para IMT, I. P., sito na Av.ª das Forças Armadas, n.º 40, 1649-022 Lisboa.

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

14 — Documentos a juntar ao formulário de candidatura:

a) Currículo vitae detalhado e atualizado, rubricado, datado e assinado, com indicação dos números do cartão do cidadão e de identificação fiscal do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias e as funções que exerce, bem como as que exerceu, com a indicação dos respetivos períodos de permanência, as atividades relevantes e a participação em grupos de trabalho, assim como a formação profissional detida (cursos, estágios, especializações e seminários, indicando a respetiva duração, as datas de realização e as entidades promotoras);

b) Fotocópia do certificado das habilitações literárias;

c) Fotocópias dos certificados das ações de formação profissional;

d) Declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas, as funções desempenhadas, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto que ocupa e a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, bem como as três últimas avaliações de desempenho que obteve, conforme alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009;

e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço de origem da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

14.1 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão determina a exclusão do candidato, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria mencionada, se a falta dos mesmos impossibilitar a sua admissão ou avaliação.

14.2 — A falta de apresentação dos documentos referidos na alínea *c*) do ponto anterior prejudica a sua valoração para efeitos de avaliação curricular.

14.3 — Os candidatos pertencentes ao mapa de pessoal do IMT, I. P. ficam dispensados da apresentação da declaração referida na alínea *d*) do ponto 16.

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

15 — Métodos de Seleção: Atento o caráter urgente do procedimento, nos termos do previsto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os métodos de seleção serão utilizados de forma faseada. Cada um dos métodos obrigatórios é eliminatório de acordo com a ordem enunciada na lei.

15.1 — Método Obrigatório: sem prejuízo do disposto em 15.2., nos termos do n.º 1 e 5 do artigo 36.º da LTFP, o único método de seleção obrigatório a aplicar é a prova escrita de conhecimentos.

15.2 — Aos candidatos que se encontrem a exercer funções idênticas às do posto de trabalho publicitado, bem como, aos candidatos que, encontrando-se em situação de valorização, se tenham por último, encontrado a exercer as referidas funções, o único método de seleção obrigatório a aplicar é o da avaliação curricular, ao abrigo do disposto nos números 2 e 5 do artigo 36.º da LTFP.

15.3 — Os candidatos que preencham as condições previstas no ponto anterior podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a aplicação da avaliação curricular, optando pela realização da prova escrita de conhecimentos (cf. n.º 3 do artigo 36.º da LTFP).

15.4 — Método Complementar: nos termos do disposto no n.º 4 do referido artigo 36.º da LTFP e dos artigos 7.º e 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, determina-se como método de seleção complementar a entrevista profissional de seleção (EPS), para além do método de seleção obrigatório.

15.5 — Classificação final: a classificação final (CF), expressa de 0 a 20 valores, com arredondamento às milésimas, resulta da aplicação da seguinte fórmula:

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

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

Em que:

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

b) Para os restantes candidatos:

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

Em que:

CF = Classificação Final;
PEC = Prova escrita de conhecimentos;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

16 — Prova de escrita conhecimentos: A prova de conhecimentos visando avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências dos candidatos, terá natureza escrita, teórica e individual, sobre conteúdos diretamente relacionados com as exigências da função, com uma duração não superior a 90 minutos, com consulta, sendo classificada na escala de 0 a 20 valores.

16.1 — A prova escrita de conhecimentos versará as seguintes temáticas:

Parte I: Missão e Atribuições do IMT, I. P. — Enquadramento e Desenvolvimento das Principais responsabilidades do IMT, I. P.; Direitos e deveres dos trabalhadores da Administração Pública; Procedimento Administrativo.

Parte II: Regime geral da contratação pública; Regime geral das contraordenações; Regime geral da condução de veículos; regime jurídico da atividade de transporte, do Ensino da Condução, das Infraestruturas Rodoviárias, dos Transportes Rodoviários e Ferroviários; Tarifas; Transportes por Cabo e Atividades Marítimo-Portuárias.

16.2 — Para a preparação da prova escrita de conhecimentos aconselha-se, entre outros, a consulta da página da internet do IMT, I. P. e o estudo ou consulta da seguinte legislação:

Parte I da prova escrita:

Constituição da República Portuguesa; Código do Procedimento Administrativo; Lei Orgânica do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P. na sua versão atual; Estatutos do IMT, I. P.; Lei geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Parte II da prova escrita:

Código dos Contratos Públicos (CCP) com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 111B/2017 de 31 agosto;

Regime Geral das Contraordenações — Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro;

Regime jurídico da atividade de transporte individual e remunerado de passageiros em veículos descaracterizados a partir de plataforma eletrónica, (TVDE) — Lei n.º 45/2018, de 10 de agosto; Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio, alterado pela Lei n.º 72/2013, de 3 de setembro;

Lei n.º 14/2014, de 18 de março: Aprova o regime jurídico do ensino da condução, regulando o acesso e o exercício da atividade de exploração de escolas de condução e das profissões de instrutor de condução e de diretor de escola de condução e a certificação das respetivas entidades formadoras;

Portaria n.º 185/2015, de 23 de junho: Regulamenta a Lei n.º 14/2014, de 18 de março, nos aspetos relativos ao ensino da condução para habilitação às diversas categorias de carta de condução e ao acesso e exercício da atividade de exploração de escolas de condução.

17 — Avaliação curricular: a avaliação curricular visa analisar a qualificação e as competências dos candidatos nos termos dos artigos 11.º e 12.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e alínea *a*) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada.

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

19 — Motivos de exclusão: são motivos de exclusão do presente procedimento o incumprimento dos requisitos mencionados neste Aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regulamentarmente previstos, tais como a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em quaisquer dos métodos de seleção aplicados, não sendo nesse caso aplicado o método seguinte.

20 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações do IMT, I. P., e na sua página eletrónica.

21 — Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, preferencialmente por via eletrónica. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.

22 — 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 constam da ata da primeira reunião do júri do procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

23 — Os candidatos excluídos serão notificados conforme previsto no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

24 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada na Direção de Serviços de Administração de Recursos do Instituto de Mobilidade e dos Transportes, I. P. bem como na sua página eletrónica, no endereço www.imtip.pt

25 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), na página eletrónica do IMT, IP e em jornal de expansão nacional, por extrato, nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009.

26 — Quotas de emprego: No âmbito do Decreto-Lei n.º 29/01, de 3 de fevereiro, para efeitos de admissão ao procedimento concursal, os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura obrigatório, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência nos termos do diploma supramencionado.

27 — 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".

28 — Composição do júri:

Membros efetivos:

Presidente — Sofia Gonçalves Henriques Fernandes, chefe do Gabinete Jurídico e de Contencioso;

1.º Vogal — Susana Margarida Romão Ferreira Soares Paulino, diretora de serviços;

2.º Vogal — Teresa Maria dos Santos Silva Martins, técnica superior.

Membros suplentes:

1.º Vogal — Ana Maria Macedo Correia, técnica superior;

2.º Vogal — José Vítor Rebelo do Nascimento, diretor de serviços.

17 de dezembro de 2018. — O Conselho Diretivo: *Eduardo Elísio Silva Peralta Feio,* presidente — *Luís Miguel Pereira Pimenta,* vogal.

311951983

JUSTIÇA

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Justiça

Despacho n.º 584/2019

Considerada a remessa ao Conselho Superior da Magistratura, nos termos do disposto no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 156/78, de 30 de junho, da lista de candidaturas a juízes sociais para as causas do Juízo de Família e Menores de Vila Nova de Gaia, do Tribunal Judicial da Comarca do Porto, aprovada pela Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, em reunião de 19 de julho de 2018, são nomeados, nos termos do n.º 1 do artigo 21.º, do artigo 22.º — *ex vi* do artigo 38.º — e do artigo 37.º do referido Decreto-Lei, os juízes sociais para as causas previstas no n.º 2 do artigo 30.º da Lei n.º 166/99, de 14 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2015, de 15 de janeiro (Lei Tutelar Educativa), e no artigo 115.º da Lei n.º 147/99, de 1 de setembro (Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo), segundo a enumeração constante da lista anexa.

2 de janeiro de 2019. — A Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, *Helena Maria Mesquita Ribeiro.*

Lista dos cidadãos nomeados juízes sociais para as causas do Juízo de Família e Menores de Vila Nova de Gaia, do Tribunal Judicial da Comarca do Porto, prevista no n.º 2 do artigo 30.º da Lei Tutelar Educativa e no artigo 115.º da Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo.

Efetivos:

Isabel Maria Gonçalves Múrias Gomes
Graça Maria da Silva Morais Vieira
Ondina da Graça Morais Batista Almendra
Maria da Conceição Barata Bento Gonçalves
Diana Sofia da Cruz Mota
Cristina Maria Macedo Vieira de Araújo Correia
Maria Elisabete Ferreira de Almeida
Sara Cláudia de Castro Viterbo da Silva
Afonso Alberto Dias Pereira
Fernanda Maria Machado Ferreira de Sousa
Maria Teresa da Assunção Chaves
Rita Mafalda Machado Magalhães
Maria de Lurdes Dias Neves e Silva
Cristina Clemente de Sousa
Teodoro Henrique Loureiro de Freitas

Suplentes:

Inês Gomes Ribeiro de Oliveira Aguiar
João Miguel Afonso de Oliveira
Susana Gaudêncio Ferreira
Cláudia Patrícia Vaz Pedro Pinto
Antónia Maria Lopes da Fonseca Santos
Patrícia Andreia Correia Martins
Manuel Joaquim Moreira dos Santos
Helena Rafaela de Sousa Pereira
José Carlos Pereira de Morais
Cláudia Maria de Oliveira Inverneiro Ventura
Isabel Cristina Martins Teixeira
Américo José Pereira do Couto
Serafim José Pinto Gonçalves da Silva
José Manuel Teixeira Cardoso
Lídia Andreia Duarte Oliveira

311951512

Despacho n.º 585/2019

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, determino, a seu pedido, a cessação das funções de adjunto do meu Gabinete do licenciado João Pedro Teixeira Silva Freire, para que tinha sido nomeado através do meu Despacho n.º 7806/2018, de 30 de julho de 2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 156, de 14 de agosto de 2018.

2 — O presente despacho produz efeitos a 31 de dezembro de 2018.

3 — Promova-se a publicação no *Diário da República.*

2 de janeiro de 2019. — A Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, *Helena Maria Mesquita Ribeiro*.

311951472

ADJUNTO E ECONOMIA

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo

Despacho n.º 586/2019

Atento o pedido de atribuição da utilidade turística definitiva ao Aldeamento Turístico 2 — Pestana Tróia Eco Resort (4.ª fase), com a categoria de 4 estrelas, sito no concelho de Grândola, de que é requerente a sociedade Carvoeiro Golfe, S. A. e,

Tendo presentes os critérios legais aplicáveis e a proposta do Turismo de Portugal, I. P., e no uso da competência que me foi delegada pelo Ministro Adjunto e da Economia, através do Despacho n.º 10723/2018, de 9 de novembro de 2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 223, de 20 de novembro de 2018, decido:

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º e no n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, atribuo a utilidade turística definitiva ao Aldeamento Turístico 2 — Pestana Tróia Eco Resort (4.ª fase);

2 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, fixo a validade da utilidade turística em 7 (sete) anos contados da data do Alvará de Autorização de Utilização n.º 76/17 4.ª Fase do Aldeamento Turístico 2, da Câmara Municipal de Grândola, de 13 de setembro de 2017, ou seja, até 13 de setembro de 2024;

3 — Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 4 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 38/94, de 8 de fevereiro, determino que a proprietária e/ou exploradora do empreendimento fiquem isentas das taxas devidas à Inspeção-Geral das Atividades Culturais, pelo mesmo prazo fixado para a utilidade turística, caso as mesmas sejam, ou venham a ser, devidas;

4 — Ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 8.º e artigo 14.º n.º 1 alínea *a*) do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, a utilidade turística fica condicionada e pode ser revogada se:

i) O empreendimento for desclassificado;

ii) A entidade exploradora for objeto de sanção administrativa por contraordenação laboral muito grave, transitada em julgado;

iii) A entidade exploradora for objeto de sanção administrativa ou judicial pela utilização de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos que imponham essa obrigação, em Portugal ou no Estado de que sejam nacionais;

iv) No prazo de 12 meses, após a publicação deste despacho, não estiverem asseguradas soluções globais de eficiência ambiental, designadamente de eficiência energética, gestão dos recursos hídricos e gestão de resíduos, a comprovar junto do Turismo de Portugal, I. P.

Nos termos do disposto no artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, não foi realizada a audiência prévia da interessada no presente procedimento, dado que se verifica a previsão da alínea *f*) do n.º 1 do artigo citado.

21 de dezembro de 2018. — A Secretária de Estado do Turismo, *Ana Manuel Jerónimo Lopes Correia Mendes Godinho.*

311943583

Despacho n.º 587/2019

Atento o pedido de atribuição da utilidade turística definitiva (confirmação da utilidade turística prévia) ao Aldeamento Turístico 1 — Pestana Tróia Eco Resort (6.ª fase), com a categoria de 4 estrelas, sito no concelho de Grândola, de que é requerente a sociedade Carvoeiro Golfe, S. A. e,

Tendo presentes os critérios legais aplicáveis e a proposta do Turismo de Portugal, I. P., e no uso da competência que me foi delegada pelo Ministro Adjunto e da Economia, através do Despacho n.º 10723/2018, de 9 de novembro de 2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 223, de 20 de novembro de 2018, decido:

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º e no n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, atribuo a utilidade turística definitiva ao Aldeamento Turístico 1 — Pestana Tróia Eco Resort (6.ª fase);

2 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, fixo a validade da utilidade turística em 7 (sete) anos contados da data do Alvará de Autorização de Utilização n.º 77/17 6.ª Fase do Aldeamento Turístico 1, da Câmara Municipal de Grândola, de 22 de setembro de 2017, ou seja, até 22 de setembro de 2024;

3 — Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 4 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 38/94, de 8 de fevereiro, determino que a proprietária e exploradora do empreendimento fiquem isentas das taxas devidas à Inspeção-Geral das Atividades Culturais, pelo mesmo prazo fixado para a utilidade turística, caso as mesmas sejam, ou venham a ser, devidas;

4 — Ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 8.º e artigo 14.º n.º 1 alínea *a*) do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, a utilidade turística fica condicionada e pode ser revogada se:

i) O empreendimento for desclassificado;

ii) A entidade exploradora for objeto de sanção administrativa por contraordenação laboral muito grave, transitada em julgado;

iii) A entidade exploradora for objeto de sanção administrativa ou judicial pela utilização de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos que imponham essa obrigação, em Portugal ou no Estado de que sejam nacionais;

iv) No prazo de 12 meses, após a publicação deste despacho, não estiverem asseguradas soluções globais de eficiência ambiental, designadamente de eficiência energética, gestão dos recursos hídricos e gestão de resíduos, a comprovar junto do Turismo de Portugal, I. P.

Nos termos do disposto no artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, não foi realizada a audiência prévia da interessada no presente procedimento, dado que se verifica a previsão da alínea *f*) do n.º 1 do artigo citado.

21 de dezembro de 2018. — A Secretária de Estado do Turismo, *Ana Manuel Jerónimo Lopes Correia Mendes Godinho*.

311943015

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 55/2019

Ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 21.º e nos n.os 2 e 3 do artigo 38.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro na sua redação atual, dos artigos 3.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, e nos termos dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Conselho Diretivo do Instituto Português da Qualidade, I. P. (IPQ) deliberou:

1 — Delegar no Presidente do Conselho Diretivo, Eng.º António José Ruas Mira dos Santos, com faculdade de subdelegação, as seguintes competências no âmbito da orientação e gestão do instituto:

a) Exercer os poderes de direção, gestão e disciplina do pessoal;

b) Praticar os atos respeitantes ao pessoal, previstos na lei e nos estatutos;

c) Aprovar os projetos dos regulamentos previstos nos estatutos e os que sejam necessários ao desempenho das atribuições do instituto;

d) Praticar os demais atos de gestão decorrentes da aplicação dos estatutos e necessários ao bom funcionamento dos serviços;

e) Nomear os representantes do instituto em organismos exteriores;

f) Elaborar pareceres, estudos e informações que lhe sejam solicitados pelo membro do Governo da tutela;

g) Constituir mandatários do instituto, em juízo e fora dele, incluindo com o poder de substabelecer;

h) Designar um secretário a quem caberá certificar os atos e deliberações;

i) Assegurar as relações internacionais e comunitárias do IPQ, I. P., e a sua representação nas comissões, grupos de trabalho ou atividades de organismos estrangeiros ou internacionais.

2 — No âmbito dos artigos 109.º e 110.º, ambos do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual:

a) Delegar no Presidente do Conselho Diretivo, Eng.º António José Ruas Mira dos Santos, com faculdade de subdelegação a competência para autorizar a realização de despesas com a aquisição de bens e serviços, nos termos da lei e dos procedimentos em vigor, até ao montante de 199.519,16 €, incluindo-se, até esse limite, a prática de todos os atos que dependem do órgão competente para a decisão de contratar;

b) Delegar em cada uma das Vogais do Conselho Diretivo, Dra. Maria Lídia Martins Francisco de Paula Jacob e Mestre Ana Isabel de Bettencourt Furtado Roçadas Ramalho de Matos Almeida, com faculdade de subdelegação, a competência para autorizar a realização de despesas com a aquisição de bens e serviços, nos termos da lei e dos procedimentos

em vigor, até ao limite de 99.759,58 €, incluindo-se, até esse limite, a prática de todos os atos que dependem do órgão competente para a decisão de contratar.

3 — No âmbito da gestão das unidades orgânicas do Instituto:

a) Delegar no Presidente do Conselho Diretivo, Eng.º António José Ruas Mira dos Santos, com faculdade de subdelegação, as competências inerentes à gestão do Departamento de Metrologia (DMET);

b) Delegar na Vogal do Conselho Diretivo, Dra. Maria Lídia Martins Francisco de Paula Jacob, com faculdade de subdelegação, as competências inerentes à gestão do Departamento de Assuntos Europeus e Sistema Português da Qualidade (DAESPQ), da Assessoria Jurídica (NJURI), do Gabinete de Gestão da Qualidade (GQ), bem como as competências para praticar os atos que decorram dos procedimentos de atribuição dos Prémios «Excelência» (PEX) e «ECSI Portugal — Índice Nacional de Satisfação do Cliente»;

c) Delegar na Vogal do Conselho Diretivo, Mestre Ana Isabel de Bettencourt Furtado Roçadas Ramalho de Matos Almeida, com faculdade de subdelegação, as competências inerentes à gestão do Departamento de Normalização (DNOR) e do Departamento de Administração Geral (DAG).

4 — A presente deliberação produz efeitos a 24 de setembro de 2018, ficando ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos que, no âmbito das competências ora delegadas, tenham sido praticados pelo Presidente e pelos Vogais do Conselho Diretivo desde aquela data.

21 de dezembro de 2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

311946791

Despacho (extrato) n.º 588/2019

O Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, aprovou a orgânica do Instituto Português da Qualidade, I. P. (IPQ, I. P.), definindo a sua missão e atribuições.

Considerando as unidades orgânicas flexíveis previstas no n.º 2 do artigo 1.º dos Estatutos do IPQ, I. P., aprovados pela Portaria n.º 23/2013, de 24 de janeiro, com a alteração da Portaria n.º 258/2014, de 12 de dezembro, e criadas pelo Despacho n.º 3717/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 72, de 14 de abril, e para os efeitos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, determino a nomeação, em regime de substituição no cargo de Diretor da Unidade de Metrologia Legal, do Departamento de Metrologia, o Eng. Jorge Manuel Mendes Antunes, que preenche os requisitos legais e o perfil adequado, evidenciados pela nota curricular em anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

A presente nomeação tem efeitos a 1 de janeiro de 2019.

27 de dezembro de 2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *A. Mira dos Santos.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome — Jorge Manuel Mendes Antunes;
Data de nascimento — 15 de fevereiro de 1962.

2 — Habilitações Académicas:

Em 1997 — Licenciatura em Engenharia e Gestão Industrial pela Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico de Setúbal;
Em 1994 — Bacharelato em Engenharia de Instrumentação e Controlo pela Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico de Setúbal.

3 — Experiência Profissional:

De fevereiro de 2001 à atualidade — Exercício de funções inerentes à carreira técnica superior, na Unidade de Metrologia Legal do Departamento de Metrologia do Instituto Português da Qualidade;
De novembro de 1999 a fevereiro de 2001 — Exercício de funções inerentes à carreira técnica superior, na Secretaria-Geral do Ministério da Justiça;
De setembro de 1995 a novembro de 1999 — Exercício de funções inerentes à carreira técnica, na Direção de Serviços de Metrologia Legal do Instituto Português da Qualidade.

4 — Outra Experiência Profissional:

Em 2002 — Estágio de formação técnica no âmbito da massa, pressão e volume, no Centro Espanhol de Metrologia, em Madrid;
Em 1994 — Estágio curricular no âmbito dos sistemas de controlo do aquecimento de águas, da Central Térmica do Hospital Distrital do Barreiro;
Em 1993 e 1994 — Estágios curriculares no âmbito da reparação, manutenção e calibração de instrumentos de medição, na fábrica da SIAF do Grupo SONAE, em Mangualde.

5 — Outros Registos Profissionais:

Representante de Portugal no grupo de trabalho dos instrumentos de medição da Comissão Europeia;
Participação no grupo de trabalho 8 do Organismo Europeu de Cooperação em Metrologia Legal;
Formador em diversos cursos de formação de técnicos metrologistas, ministrado pelo Instituto Português da Qualidade.
Organização e participação como formador em cursos de formação de metrologia legal no Instituto Angolano de Normalização e Qualidade;
Participação como formador em diversos cursos e *workshops* em metrologia legal e instrumentos de medição, organizados pelas Direções Regionais do Ministério da Economia, pela Direção Regional do Comércio, Indústria e Energia da Madeira e pela Direção Regional do Comércio, Indústria e Energia dos Açores;
Auditor de entidades qualificadas da Rede de Metrologia Legal.

311954915

Despacho (extrato) n.º 589/2019

O Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, aprovou a orgânica do Instituto Português da Qualidade, I. P. (IPQ, I. P.), definindo a sua missão e atribuições.

Considerando as unidades orgânicas nucleares previstas nos Estatutos do IPQ, I. P., aprovados pela Portaria n.º 23/2013, de 24 de janeiro, com a alteração da Portaria n.º 258/2014, de 12 de dezembro, e para os efeitos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, determino a nomeação, em regime de substituição no cargo de Diretora do Departamento de Administração Geral, a Dra. Pollyana Maria Martins Pereira Soares, que preenche os requisitos legais e o perfil adequado, evidenciados pela nota curricular em anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

A designada fica autorizada a optar pelo vencimento ou retribuição base da sua categoria de origem, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

A presente nomeação tem efeitos a 1 de janeiro de 2019.

27 de dezembro de 2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *A. Mira dos Santos.*

ANEXO

Nota Curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome: Pollyana Maria Martins Pereira Soares.
Data de nascimento: 4 de maio de 1966.

2 — Habilitações académicas:

1985-1990 — Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa — Menção de Ciências Jurídico-Políticas.

3 — Formação específica:

FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública;
Frequência de diversas ações de formação nas áreas de: direito e procedimento administrativo; gestão pública; contratação pública; contencioso administrativo; avaliação prévia de impacto legislativo; NP EN IS0 9001:2015; Gestão de Projetos — NP ISO 21500; CAF (Common Assessment Framework); comunicação institucional; gestão documental e protocolo de Estado.

4 — Experiência profissional:

De janeiro de 2017 à atualidade — diretora da Unidade de Metrologia Legal do Instituto Português da Qualidade;
De outubro de 2015 a dezembro de 2017 — assessora jurídica do Conselho Diretivo do Instituto Português da Qualidade;
De outubro de 2012 a outubro de 2015 — diretora de serviços de Documentação, Comunicação e Relações Públicas da Secretaria-Geral do Ministério da Economia;

De junho de 2012 a setembro de 2012 — exercício de funções inerentes à carreira técnica superior, no âmbito da assessoria jurídica, na Comissão para a Cidadania e para a Igualdade;

De julho de 2011 a junho de 2012 — diretora de serviços de Comunicação e Relações Públicas da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional;

De junho de 2010 a julho de 2012 — chefe de divisão de Recursos Humanos e Desenvolvimento Profissional da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional;

De setembro de 2009 a junho de 2010 — exercício de funções inerentes à carreira técnica superior, no âmbito da assessoria jurídica, na Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional;

De setembro de 2002 a agosto de 2009 — chefe do Gabinete de Assuntos Jurídicos e de Relações Públicas do Arsenal do Alfeite;

De fevereiro de 1993 a setembro de 2002 — chefe do serviço de Contencioso do Arsenal do Alfeite

De maio de 1991 a fevereiro de 1993 — responsável pela área jurídica na Gestifundo — Sociedade Gestora de Fundos de Investimento Mobiliário, S. A.

5 — Outra experiência profissional:

Inscrição na Ordem dos Advogados desde 02/07/1992 — cédula n.º 9821L — com inscrição suspensa em razão das funções exercidas.

6 — Outros registos profissionais:

Medalha da Cruz Naval de 3.ª Classe atribuída pelo Chefe do Estado-Maior da Armada.

311954567

ADJUNTO E ECONOMIA E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Aviso n.º 828/2019

Torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., de 27 de novembro de 2018, a licenciada Rosa Maria de Almeida Mendes da Silva Rodrigues, cessou a designação em regime de substituição no cargo de Coordenadora de Núcleo do Núcleo de Promoção e Acompanhamento do Centro de Emprego e Formação Profissional do Pinhal Interior Norte da Delegação Regional do Centro, com efeitos a 29 de novembro de 2018.

2019-01-02. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

311950776

Aviso n.º 829/2019

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I. P., de 30 de outubro de 2018, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de Luís Manuel Cabral Lages, do mapa de pessoal da Casa Pia de Lisboa, I. P., no Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., nos termos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ficando o trabalhador posicionado na 6.ª posição remuneratória e no nível 31 da tabela remuneratória única, com efeitos a 16 de outubro de 2018.

2019-01-02. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Antunes*.

311950751

Aviso n.º 830/2019

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I. P., de 24 de outubro de 2018, e da anuência da União de Freguesias de Sandim, Olival, Lever e Crestuma, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de Andreia Augusta Soares dos Reis, no IEFP, I. P., nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ficando a trabalhadora posicionada na 2.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 15.º da tabela remuneratória única, com efeitos a 24 de outubro de 2018.

2019-01-02. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

311950921

Aviso n.º 831/2019

1 — Nos termos do disposto do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, 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 deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I. P., de 27 de dezembro de 2018, foi homologada a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal para a 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 de Vínculos Precários na Administração Pública, publicado na Bolsa de Emprego Público com a referência BEP OE201805/0868.

2 — A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada nas instalações do edifício sede do IEFP, I. P., sito na Rua de Xabregas, 52, em Lisboa, e igualmente disponível na página eletrónica do IEFP, I. P., em www.iefp.pt/recursos-humanos, separador "PREVPAP — Procedimentos Concursais", tendo-se dado, de seguida, continuidade à tramitação processual do recrutamento dos profissionais elegíveis para o efeito.

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

2019-01-02. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

311950832

ADJUNTO E ECONOMIA, EDUCAÇÃO E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.

Deliberação n.º 56/2019

Nos termos do artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 2018, a partir do dia 1 de janeiro de 2018 passaram a ser permitidas as alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório previstas no n.º 7 do artigo 156.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e abreviadamente designada por LTFP.

Assim, ao abrigo das disposições acima referidas, conjugadas com o disposto no artigo 52.º, n.º 1, alínea *e*) da Lei que estabelece o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), procedeu-se à alteração do posicionamento remuneratório dos trabalhadores que reuniam os requisitos e com efeitos a 1 de janeiro de 2018, por deliberação do Conselho Diretivo de 28/02/2018 e 17/05/2018.

Neste contexto, 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 celebraram contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ou adendas ao contrato de trabalho, em virtude da alteração do posicionamento remuneratório, os seguintes trabalhadores do mapa de pessoal da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.:

Ana Filipa da Costa Lobato Vieira da Silva, carreira e categoria de assistente técnico, 2.ª posição remuneratória, 7.º nível remuneratório.

Ana Luísa Martins Dias Ferreira, carreira e categoria de técnico superior, 6.ª posição remuneratória, 31.º nível remuneratório.

Ana Maria Marques Canelas, carreira e categoria de técnico superior, 9.ª posição remuneratória, 42.º nível remuneratório.

Ana Maria Santana da Silva Damião, carreira e categoria de técnico superior, 11.ª posição remuneratória, 48.º nível remuneratório.

Ana Paula Conceição Gomes Fonseca, carreira e categoria de assistente técnico, 7.ª posição remuneratória, 12.º nível remuneratório.

Ana Rita João da Silva Soares, carreira e categoria de técnico superior, 7.ª posição remuneratória, 35.º nível remuneratório.

Anabela Gomes Pereira, carreira especialista de informática e categoria de especialista de informática do grau 2, nível 1 e escalão 1.

Carla Cristina Florêncio da Rocha Rodrigues (a), carreira e categoria de técnico superior, 5.ª posição remuneratória, 27.º nível remuneratório.

Carla Sofia Lúcia Nunes, carreira e categoria de assistente operacional, 4.ª posição remuneratória, 4.º nível remuneratório.

Carlos Eduardo Malheiro da Fonseca Correia Castanheiro, carreira e categoria de técnico superior, 5.ª posição remuneratória, 27.º nível remuneratório.

Catarina Maria de Almeida Curado de Sousa, carreira e categoria de técnico superior, 6.ª posição remuneratória, 31.º nível remuneratório.

Catarina Ramos Brito, carreira e categoria de técnico superior, 5.ª posição remuneratória, 27.º nível remuneratório.

Catarina Sampaio Sousa Marques, carreira e categoria de técnico superior, 5.ª posição remuneratória, 27.º nível remuneratório.

Cristina Maria Queirós Pereira Roseta dos Reis, carreira e categoria de técnico superior, 7.ª posição remuneratória, 35.º nível remuneratório.

Dina Maria Monteiro dos Santos Mendes Tomás, carreira e categoria de assistente técnico, 7.ª posição remuneratória, 12.º nível remuneratório.

Dora Cristina Aguiar dos Santos (a), carreira e categoria de técnico superior, 8.ª posição remuneratória, 39.º nível remuneratório.

Elsa Maria Caldeira Ribeiro da Silva, carreira e categoria de técnico superior, 6.ª posição remuneratória, 31.º nível remuneratório.

Flávia Maria Fonseca, carreira e categoria de assistente técnico, 6.ª posição remuneratória, 11.º nível remuneratório.

Gabriela Maria Bertão Carvalho, carreira e categoria de técnico superior, 5.ª posição remuneratória, 27.º nível remuneratório.

Georgina Ascensão Ferreira Marques Lopes, carreira e categoria de técnico superior, 7.ª posição remuneratória, 35.º nível remuneratório.

Helena Maria Gomes Gaspar, carreira e categoria de assistente técnico, 2.ª posição remuneratória, 7.º nível remuneratório.

Ilda Maria Rodrigues Pereira, carreira e categoria de técnico superior, 3.ª posição remuneratória, 19.º nível remuneratório.

Inácio Maria de Lemos do Canto e Castro, carreira e categoria de assistente técnico, 10.ª posição remuneratória, 15.º nível remuneratório.

João Miguel Mestre Mira Soares Leite, carreira e categoria de técnico superior, 3.ª posição remuneratória, 19.º nível remuneratório.

Lídia Maria de Matos Castelo Branco, carreira e categoria de técnico superior, 5.ª posição remuneratória, 27.º nível remuneratório.

Luís Miguel Valada Pedrosa da Silva, carreira e categoria de técnico superior, 5.ª posição remuneratória, 27.º nível remuneratório.

Luís Rodrigo Cortês Sales dos Santos, carreira e categoria de técnico superior, 4.ª posição remuneratória, 23.º nível remuneratório.

Maria do Carmo Pereira Marques dos Santos Aires, carreira e categoria de técnica superior, 13.ª posição remuneratória, 54.º nível remuneratório.

Maria Isabel de Jesus Gonçalves Olivença, carreira e categoria de técnico superior, 7.ª posição remuneratória, 35.º nível remuneratório.

Maria João de Araújo Alves (a), carreira e categoria de técnica superior, 7.ª posição remuneratória, 35.º nível remuneratório.

Maria Manuela Ventura Freire, carreira e categoria de técnico superior, 8.ª posição remuneratória, 39.º nível remuneratório.

Mónica Cristina Almeida Oliveira, carreira e categoria de assistente técnico, 7.ª posição remuneratória, 12.º nível remuneratório.

Rita Maria da Silva Branco, carreira e categoria de técnico superior, 6.ª posição remuneratória, 31.º nível remuneratório.

Sandra Cristina Nunes Lameira (a), carreira e categoria de técnico superior, 5.ª posição remuneratória, 27.º nível remuneratório.

Susana da Rosa Correia de Almeida, carreira e categoria de técnico superior, 7.ª posição remuneratória, 35.º nível remuneratório.

Teresa Paula da Silva Dias Gaspar, carreira e categoria de técnico superior, 6.ª posição remuneratória, 31.º nível remuneratório.

Teresa Paula de Almeida Batista Duarte de Carvalho Chaves, carreira e categoria de técnica superior, 6.ª posição remuneratória, 31.º nível remuneratório.

Vanina Chantal de Oliveira Marques Marto Marcelino, carreira e categoria de técnico superior, 5.ª posição remuneratória, 27.º nível remuneratório.

Vera Lúcia Bernardo Dias da Silva, carreira e categoria de técnico superior, 3.ª posição remuneratória, 19.º nível remuneratório.

(a) Atendendo a que se encontra a exercer cargo dirigente, a alteração do posicionamento remuneratório produzirá efeitos quando regressar à carreira de origem, data em que celebrará o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou adenda ao contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

28 de dezembro de 2018. — A Vogal do Conselho Diretivo da ANQEP, I. P., *Alexandra Figueiredo*.

311949901

Despacho n.º 590/2019

Considerando que a Portaria n.º 232/2016, de 29 de agosto, regula a criação, a organização e o funcionamento dos Centros Qualifica;

Considerando a autorização para o funcionamento dos Centros Qualifica, concedida nos termos dos Despachos n.º 1971/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 48, de 8 de março, e n.º 7534/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 164, de 25 de agosto, promovidos pelas entidades abaixo identificadas:

a) Rota do Guadiana — Associação de Desenvolvimento Integrado — (NUTS III Baixo Alentejo);

b) Centro de Promoção Social — Escola Profissional de Carvalhais — (NUTS III Viseu Dão Lafões).

Considerando o pedido de extinção dos Centros Qualifica supracitados, apresentados pelas respetivas entidades promotoras, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 22.º da Portaria n.º 232/2016, de 29 de agosto;

Considerando a deliberação do conselho diretivo da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P., sobre a extinção dos referidos Centros Qualifica, adotada em reunião realizada em 20 de dezembro de 2018;

Nestes termos, ao abrigo e para os efeitos do disposto no n.º 1 e nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 36/2012, de 15 de fevereiro, e no artigo 22.º da Portaria n.º 232/2016, de 29 de agosto, determina-se:

1 — A extinção dos Centros Qualifica, cuja criação foi autorizada nos termos dos Despachos n.º 1971/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 48, de 8 de março, e n.º 7534/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 164, de 25 de agosto, promovidos pelas entidades abaixo identificadas:

a) Rota do Guadiana — Associação de Desenvolvimento Integrado — (NUTS III Baixo Alentejo);

b) Centro de Promoção Social — Escola Profissional de Carvalhais — (NUTS III Viseu Dão Lafões).

2 — Os Centros Qualifica referidos no número anterior devem, no prazo de 120 dias consecutivos a contar da publicação da decisão de extinção, nos termos do n.º 1, assegurar o cumprimento das obrigações elencadas nas alíneas *a*) a *d*) do n.º 4 do artigo 22.º da Portaria n.º 232/2016, de 29 de agosto.

21 de dezembro de 2018. — A Vogal do Conselho Diretivo da ANQEP, I. P., *Ana Cláudia Valente*.

311939241

CULTURA

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 591/2019

Ao abrigo do artigo 19.º da Lei Orgânica do XXI Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 26/2017, de 9 de março, pelo Decreto-Lei n.º 99/2017, de 18 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 138/2017, de 10 de novembro, e pelo Decreto-Lei n.º 90/2018, de 9 de novembro, dos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio, e do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho:

1 — Delego com a possibilidade de subdelegar:

No Conselho de Administração do Teatro Nacional D. Maria II, E. P. E.;

No Conselho de Administração do Teatro Nacional de São João, E. P. E.;

No Conselho de Administração do Organismo de Produção Artística, E. P. E.;

No Conselho Diretivo da Côa Parque — Fundação para a Salvaguarda e Valorização do Vale do Côa;

No Conselho de Administração da Fundação Centro Cultural de Belém;

a competência para autorizar a assunção de compromissos plurianuais até € 50.000, desde que estes não se encontrem previstos no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na redação que

lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, e essas entidades não possuam pagamentos em atraso.

2 — O presente despacho produz efeitos a 16 de outubro de 2018, considerando-se ratificados todos os atos praticados, desde aquela data, no âmbito dos poderes ora delegados.

19 de dezembro de 2018. — A Ministra da Cultura, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves*.

311953781

Despacho n.º 592/2019

Ao abrigo do artigo 19.º da Lei Orgânica do XXI Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 26/2017, de 9 de março, pelo Decreto-Lei n.º 99/2017, de 18 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 138/2017, de 10 de novembro, e pelo Decreto-Lei n.º 90/2018, de 9 de novembro, dos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio, delego na doutora Maria Inês Durão de Carvalho Cordeiro, Diretora-Geral da Biblioteca Nacional de Portugal, com a faculdade de subdelegar, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1 — Em matéria financeira e de contratação pública:

a) Autorizar as despesas com empreitadas de obras públicas, locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços até ao montante de € 3.740.984, nos termos das alíneas *c*) dos n.os 1 e 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como, ao abrigo do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, as competências legalmente atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, designadamente escolher o critério de adjudicação, aprovar as peças do procedimento, proceder à retificação de erros e omissões, designar o júri, adjudicar e aprovar a minuta do contrato previstas, respetivamente, nos artigos 36.º e 38.º, do n.º 2 do artigo 40.º, do artigo 50.º, do n.º 1 do artigo 67.º, do n.º 1 do artigo 76.º e dos n.os 1 e 2 do artigo 98.º, todos do Código dos Contratos Públicos;

b) Autorizar a assunção de compromissos plurianuais até € 50.000, desde que estes não se encontrem previstos no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, e essas entidades não possuam pagamentos em atraso.

2 — Em matéria de gestão de recursos humanos:

a) Conceder a equiparação a bolseiro, dentro e fora do País, nos termos, respetivamente, do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 282/89, de 23 de agosto, desde que não implique a necessidade de novo recrutamento;

b) Autorizar o regresso ao serviço nos casos de licenças de longa duração e para acompanhamento de cônjuge colocado no estrangeiro, nos termos do disposto nos artigos 280.º e 282.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

c) Autorizar a prestação de trabalho suplementar a que se refere o artigo 162.º da LGTFP e o artigo 226.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 14/2018, de 19 de março;

d) Reconhecimento do fundado interesse do serviço de destino para efeitos de mobilidade interna, em qualquer das suas modalidades, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 94.º da LGTFP;

e) Autorizar a inscrição e a participação de dirigentes, bem como de trabalhadores em funções públicas, em número estritamente necessário, em estágios, congressos, seminários, reuniões, colóquios e outras iniciativas semelhantes de reconhecido interesse que se realizem no estrangeiro, quando importem custos para o serviço, relacionados com as suas atribuições e nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 13 de abril, publicada no *Diário da República,* 1.ª série-B, n.º 87, de 5 de maio de 2006, bem como o processamento das respetivas despesas com transporte e ajudas de custo, antecipadas ou não, de acordo com o Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro;

f) Autorização do aluguer de veículos por prazo não superior a 60 dias, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, na sua redação atual.

3 — O presente despacho produz efeitos a 16 de outubro de 2018, considerando-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido praticados pelo referido dirigente e órgão desde 16 de outubro de 2018.

28 de dezembro de 2018. — A Ministra da Cultura, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves.*

311953319

Direção Regional de Cultura do Algarve

Despacho n.º 593/2019

Nos termos e para os efeitos previstos na Lei n.º 2/2004 de 15/01, n.º 2 do artigo 33.º, com as sucessivas alterações, e de acordo com a alínea *b*) do n.º 3 do artigo 159.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, designo, com efeitos a partir de 17 de dezembro de 2018, a Coordenadora Técnica Isabel Maria Leal Cabo Verde em regime de mobilidade intercarreiras nesta Direção, para substituir o secretariado de apoio ao meu gabinete, sempre que por conveniência de serviço se justifique.

21 de dezembro de 2018. — A Diretora Regional, *Adriana Freire Nogueira*.

311951034

Despacho n.º 594/2019

Nos termos e para os efeitos previstos na Lei n.º 2/2004, de 15/01, n.º 2 do artigo 33.º, com as sucessivas alterações, e de acordo com a alínea *b*) do n.º 3 do artigo 159.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, designo com efeitos a 17 de dezembro de 2018, a Assistente Técnica Alzira Cristina Lopes Custódio Dias, do Mapa de Pessoal desta Direção, para o exercício de funções de secretariado de apoio ao meu gabinete.

21 de dezembro de 2018. — A Diretora Regional, *Adriana Freire Nogueira*.

311950979

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

Aviso n.º 832/2019

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 foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os trabalhadores abaixo indicados, na sequência de procedimentos concursais para regularização extraordinária dos vínculos precários:

Alexandra Mourão Serra de Resende Ferreira — carreira e categoria de Técnico Superior, com a remuneração de (euro) 1201,48, correspondente à 2.ª posição — nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 12 de dezembro de 2018.

Ana Sofia Cordeiro Serra Pereira — carreira e categoria de Técnico Superior, com a remuneração de (euro) 1201,48, correspondente à 2.ª posição — nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 12 de dezembro de 2018.

Filipe Lopes Mariano Machado Leite — carreira e categoria de Técnico Superior, com a remuneração de (euro) 1201,48, correspondente à 2.ª posição — nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 12 de dezembro de 2018.

Daniela Filipa Azevedo Parra — carreira e categoria de Técnico Superior, com a remuneração de (euro) 1201,48, correspondente à 2.ª posição — nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 12 de dezembro de 2018.

Joana Isabel de Oliveira Lourenço Guerra — carreira e categoria de Técnico Superior, com a remuneração de (euro) 1201,48, correspondente à 2.ª posição — nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 12 de dezembro de 2018.

Pedro Rui Pereira Durão — carreira e categoria de Técnico Superior, com a remuneração de (euro) 1201,48, correspondente à 2.ª posição — nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 12 de dezembro de 2018.

Maria Inês Mendes Alves Pereira de Abreu — carreira e categoria de Técnico Superior, com a remuneração de (euro) 1201,48, correspondente à 2.ª posição — nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 12 de dezembro de 2018.

Marisa Raquel Oliveira Costa — carreira e categoria de Técnico Superior, com a remuneração de (euro) 1201,48, correspondente à 2.ª posição — nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 12 de dezembro de 2018.

Nuno João Gonçalves de Jesus — carreira e categoria de Técnico Superior, com a remuneração de (euro) 1201,48, correspondente à 2.ª posição — nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 12 de dezembro de 2018.

João Pedro Cordeiro Serra Pereira — carreira e categoria de Técnico Superior, com a remuneração de (euro) 1201,48, correspondente

à 2.ª posição — nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 12 de dezembro de 2018.

Rogério Alexandre Cardoso da Silva — carreira e categoria de Técnico Superior, com a remuneração de (euro) 1201,48, correspondente à 2.ª posição — nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 12 de dezembro de 2018.

Tiago Alexandre Ferreira José da Silva Pereira — carreira e categoria de Técnico Superior, com a remuneração de (euro) 1201,48, correspondente à 2.ª posição — nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 12 de dezembro de 2018.

Vânia da Conceição Furtado Abreu Cotovio — carreira e categoria de Técnico Superior, com a remuneração de (euro) 1201,48, correspondente à 2.ª posição — nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 12 de dezembro de 2018.

Diana Braga Neves do Nascimento — carreira e categoria de Técnico Superior, com a remuneração de (euro) 1201,48, correspondente à 2.ª posição — nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 12 de dezembro de 2018.

João Carlos de Almeida Figueiredo — carreira e categoria de Técnico Superior, com a remuneração de (euro) 1201,48, correspondente à 2.ª posição — nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 12 de dezembro de 2018.

Fernando Daniel Milhazes de Freitas — carreira e categoria de Técnico Superior, com a remuneração de (euro) 1201,48, correspondente à 2.ª posição — nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 12 de dezembro de 2018.

Tiago Ilhicas dos Santos — carreira e categoria de Técnico Superior, com a remuneração de (euro) 1201,48, correspondente à 2.ª posição — nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 12 de dezembro de 2018.

Vera Cristina Pires Passarinho — carreira e categoria de Técnico Superior, com a remuneração de (euro) 1201,48, correspondente à 2.ª posição — nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 12 de dezembro de 2018.

Carolina de Moncada Mendes da Fonseca Navarro — carreira e categoria de Técnico Superior, com a remuneração de (euro) 1201,48, correspondente à 2.ª posição — nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 2 de janeiro de 2019.

Gonçalo Jorge Marques Justino — carreira e categoria de Técnico Superior, com a remuneração de (euro) 1201,48, correspondente à 2.ª posição — nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 2 de janeiro de 2019.

José Miguel Teixeira Nunes Pereira — carreira e categoria de Técnico Superior, com a remuneração de (euro) 1201,48, correspondente à 2.ª posição — nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 2 de janeiro de 2019.

Os presentes contratos ficam dispensados de período experimental nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

3 de janeiro de 2019. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz*.

311953498

Despacho (extrato) n.º 595/2019

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meus despachos proferidos em 18/12/2018:

Isabel Maria Duarte Correia Martins — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência da consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira de assistente técnico e na categoria de assistente técnico, ficando colocada na 1.ª posição remuneratória da categoria e no nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir do dia 18 de dezembro de 2018.

Filipa Alexandra Costa Barata — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência da consolidação da mobilidade interna, na carreira/categoria de técnico superior, ficando colocada na 2.ª posição remuneratória da categoria e no nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir do dia 1 de dezembro de 2018.

3 de janeiro de 2019. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz*.

311953449

Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.

Aviso n.º 833/2019

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 27 de dezembro de 2018, a Lista Unitária de Ordenação Final do Procedimento Concursal no âmbito do PREVPAP com vista ao preenchimento de 4 postos de trabalho na categoria e carreira de técnico superior na área das Relações Internacionais e na área de comunicação no mapa de pessoal do Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., aberto através da BEP — OE201810/0513, de 12 de outubro.

A lista unitária de ordenação final encontra-se publicitada no portal internet da Fundação para a Ciência e Tecnologia, I. P. (www.fct.pt) e afixada na sede do organismo, tendo sido notificada aos candidatos nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 de janeiro de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Paulo Ferrão*.

311955969

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E EDUCAÇÃO

Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência

Despacho n.º 596/2019

De acordo com a alínea *b*) do artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 13/2012, de 20 de janeiro, e em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 20.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, foi determinada a adoção de um modelo de estrutura matricial para a Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência (DGEEC) nas áreas de atividade de desenvolvimento de projetos transversais relacionados com a modernização administrativa, a inovação e o desenvolvimento de processos, o acompanhamento e monitorização das políticas educativas, a auditoria e a interoperabilidade dos sistemas de informação e a difusão da informação.

Nos termos da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, compete aos titulares dos cargos de direção superior de 1.º grau a organização da estrutura interna do serviço ou organismo.

Por outro lado, nos termos do n.º 2 do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de abril, foi determinado que a constituição das equipas multidisciplinares e a designação das suas chefias, de entre efetivos do serviço, são da responsabilidade do respetivo dirigente máximo.

A Portaria n.º 144/2012, de 16 de maio, determinou a estrutura nuclear da DGEEC e estabeleceu o número máximo de unidades flexíveis e matriciais do serviço, encontrando-se neste momento por constituir duas.

Em face do que antecede, e tendo em conta as atuais necessidades de funcionamento da DGEEC, determino:

1 — É criada a Equipa para a Monitorização da Investigação e Desenvolvimento, abreviadamente designada por EMID, com a natureza de uma equipa multidisciplinar, e que funciona na dependência da Direção de Serviços de Estatísticas da Ciência e Tecnologia e Sociedade de Informação (DSECTSI), com o objetivo de promover a construção de indicadores estatísticos que permitam monitorizar as atividades de investigação e desenvolvimento em Portugal a partir dos dados recolhidos pelo Inquérito ao Potencial Científico e Tecnológico Nacional — IPCTN e outras fontes, designadamente:

a) Assegurar a recolha, tratamento e análise da informação de base à produção de estatísticas e indicadores de investigação e desenvolvimento, em articulação com o Sistema Estatístico Nacional.

b) Desenvolver e aplicar conceitos e metodologias para a recolha, tratamento e análise de dados a partir do Inquérito ao Potencial Científico e Tecnológico Nacional — IPCTN.

c) Promover o aperfeiçoamento dos instrumentos e processos inerentes à recolha, produção e análise da informação estatística de investigação e desenvolvimento a partir do IPCTN.

d) Desenvolver novos indicadores de investigação e desenvolvimento a partir dos dados recolhidos pelo IPCTN e outras fontes.

e) Produzir, organizar e manter atualizada, com respeito pelas normas legais relativas à análise e produção estatística, bases de dados de informação estatística referentes à investigação e desenvolvimento.

f) Desenvolver metodologias e processos para a recolha, tratamento, análise e difusão de informação sobre o Emprego Científico em Portugal.

2 — O projeto da EMID desenvolve-se até 31 de dezembro de 2019.

3 — É nomeada chefe da EMID a técnica superior Catarina Andreia Santos Carreira, a quem é atribuído o estatuto remuneratório equiparado ao de chefe de divisão, nos termos do disposto no artigo 9.º do Decreto Regulamentar 13/2012, de 20 de janeiro, em cumprimento do estatuído no n.º 2 do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

4 — É criada a Equipa para a Convergência dos Sistemas de Informação de Dados Administrativos das Escolas, abreviadamente designada por ECSIDAE, com a natureza de uma equipa multidisciplinar, e que funciona na dependência da Direção de Serviços de Tecnologia e Sistemas de Informação (DSTSI), com o objetivo de desenvolver os processos de convergência entre sistemas de informação e de responder aos pedidos de dados administrativos, necessários à formulação de políticas e planeamento estratégico e operacional para a área da Educação, designadamente:

a) Gerir e atualizar o sistema integrado de informação do ME (MISI);

b) Desenvolver e coordenar os projetos de convergência entre os sistemas de informação MISI e Escola 360, de forma a minimizar os riscos e disrupções para a comunidade educativa, e demais órgãos decisores, decorrentes de tal processo de convergência;

c) Disponibilizar os dados solicitados, com origem nos sistemas acima identificados, para apoio à decisão e formulação de políticas educativas e para apoio ao planeamento e à decisão;

d) Apoiar as escolas na articulação entre as suas aplicações informáticas e os sistemas de informação do ME, promovendo as ações de divulgação e instrução dos utilizadores necessárias ao bom funcionamento e desempenho dos sistemas de informação;

e) Assegurar a interligação do Escola 360 com a Plataforma de Interoperabilidade da Administração Pública e a articulação no domínio dos sistemas de informação com outros organismos da administração pública.

5 — O projeto da ECSIDAE desenvolve-se até 31 de dezembro de 2019.

6 — É nomeada chefe da ECSIDAE a técnica superior Ana Carina das Neves Pereira Almeida Oliveira, a quem é atribuído o estatuto remuneratório equiparado ao de chefe de divisão, nos termos do disposto no artigo 9.º do Decreto Regulamentar 13/2012, de 20 de janeiro, em cumprimento do estatuído no n.º 2 do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

7 — Os trabalhadores necessários ao funcionamento das equipas multidisciplinares ora criadas serão designados por despacho interno da Diretora-Geral da DGEEC.

8 — O presente despacho produz efeitos a 1 de janeiro de 2019.

2 de janeiro de 2019. — A Diretora-Geral, *Luísa da Conceição dos Santos de Canto e Castro de Loura*.

311952014

EDUCAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado da Educação

Despacho n.º 597/2019

Considerando que a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP) concluiu o procedimento concursal para o cargo de diretor-geral da Direção-Geral da Educação, em obediência às regras de recrutamento, seleção e provimento dos cargos de direção superior da Administração Pública consagradas no 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, 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;

Considerando que, nos termos previstos no n.º 8 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, o júri do mencionado procedimento concursal apresentou proposta fundamentada, indicando três candidatos para o cargo entre os quais o licenciado José Vítor dos Santos Duarte Pedroso, determino o seguinte:

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 12 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, designo o licenciado José Vítor dos Santos Duarte Pedroso para exercer, em regime de comissão de serviço, pelo período de cinco anos, o cargo de diretor-geral da Direção-Geral da Educação.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 16 do artigo 19.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a síntese curricular do ora designado é publicada em anexo ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2019.

27 de dezembro de 2018. — O Secretário de Estado da Educação, *João Miguel Marques da Costa.*

ANEXO

Síntese curricular de José Vítor dos Santos Duarte Pedroso

1 — Formação Académica:

Licenciatura em Sociologia, Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa, ISCTE, 1981;

Profissionalização em Serviço, Escola Superior de Educação de Lisboa, 1989;

Formação em Gestão Pública — FORGEP, realizado em 2013 no INA — Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas;

Curso de Formação de Formadores, G. E. P. do Ministério da Educação, 1992;

Formação especializada nas áreas de Organização e Avaliação da Formação, Formação de Formadores, Tecnologias Educativas.

2 — Experiência Profissional:

Diretor-Geral da Educação, 2014-2018;

Coordenador do Projeto de Autonomia e Flexibilidade Curricular, 2017/18;

Membro do Conselho-Geral do Instituto de Avaliação Educativa, 2015-2018

Membro da Comissão de Acompanhamento do POCH, 2016-2018;

Membro do GRAN — Grupo de Representantes das Autoridades Nacionais, Programa Erasmus+, 2015-2018;

Membro do Grupo de Trabalho para a definição do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, 2016;

Membro do Conselho Superior de Segurança do Ciberespaço, 2017-2018;

Membro da Coordenação da Iniciativa "INCoDe.2030" eixo Educação, 2017-2018;

Membro do Grupo de Trabalho para a «Rede Integrada de Serviços Públicos de Comunicações», 2018;

Diretor da European Schoolnet (EUN), desde 2011;

Diretor de Serviços da Direção de Serviços de Projetos Educativos — Direção-Geral da Educação, Ministério da Educação e Ciência, 2012-2014;

Representante português no Thematic Working Group — Transversal Skills, 2014-2015;

Representante português no Thematic Working Group — Digital and Online Learning, 2014-2015;

Representante português no ICT Working Group, da Comissão Europeia, 2012-2013;

Chefe da Equipa Multidisciplinar Recursos e Tecnologias Educativas, ERTE — Direção-Geral de Inovação e Desenvolvimento Curricular/ Direção-Geral da Educação — Ministério da Educação, 2008-2012;

Coordenador da Equipa Multidisciplinar Computadores Redes e Internet na Escola, Direção-Geral de Inovação e Desenvolvimento Curricular — Ministério da Educação, 2007-2008;

Coordenador na Equipa de Missão CRIE, Ministério da Educação, 2005-2007;

Representante português ao ICT Cluster da Comissão Europeia, 2005-2006;

Técnico na Unidade de Apoio à Rede Telemática Educativa — uARTE, Ministério da Ciência e Tecnologia, 1999-2003;

Diretor do Centro de Competência Nónio Século XXI, da Malha Atlântica, 1997-1999;

Diretor do Centro de Formação de Professores da Associação de Escolas de Sintra, 1994-1997;

Formador de professores, desde 1997, em diversos centros de formação, certificado pelo CCPFC para as áreas de Sociologia e Tecnologias Educativas;

Exercício de diversos cargos em escolas públicas, a par da atividade letiva: diretor de turma, delegado de grupo disciplinar, membro do Conselho Pedagógico, membro do Conselho Diretivo, orientador de estágio pedagógico, coordenador de diversos projetos curriculares e de complemento curricular.

311947139

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Francisco de Arruda, Lisboa

Aviso n.º 834/2019

Nos termos dos artigos 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto concurso para provimento do lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas Francisco de Arruda, em Lisboa, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

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

2 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento em modelo próprio disponibilizado em http:/aefarruda.pt, dirigido à Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas Francisco de Arruda, podendo ser entregues pessoalmente nos serviços administrativos da escola sede do Agrupamento, Escola Básica Francisco de Arruda, Calçada da Tapada, n.º 152, 1349-048 Lisboa, ou remetido por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

3 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, com a respetiva prova documental dos elementos constantes, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre no Agrupamento de escolas onde decorre o procedimento;

b) Projeto de intervenção no Agrupamento, que servirá de base ao Projeto Educativo, contendo identificação de problemas, definição da missão, metas, as grandes linhas de orientação e a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato;

c) Declaração autenticada pelo serviço de origem onde conste a categoria, o vínculo, o escalão e o tempo de serviço;

d) Fotocópia do documento comprovativo das Habilitações Literárias;

e) Fotocópia do documento comprovativo da posse de qualificação para o exercício de funções de Administração e Gestão Escolar;

f) Fotocópia dos certificados comprovativos das ações de formação realizadas;

g) Fotocópia autenticada do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão e do número fiscal de contribuinte.

4 — Os candidatos podem ainda indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito.

5 — Em caso de omissão, insuficiência ou ininteligibilidade de elementos constantes da candidatura, será o candidato notificado por correio eletrónico para os suprir no prazo de 2 dias úteis a contar da data de notificação, através de requerimento dirigido à Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas Francisco de Arruda e entregue nos serviços administrativos da escola sede.

6 — Toda a documentação, incluindo o requerimento, deve ser submetida em suporte de papel, em envelope fechado e em suporte digital formato PDF, gravado num dispositivo de armazenamento móvel (Pen) ou em CD, entregue nos serviços administrativos da escola sede (Escola Básica Francisco de Arruda, Calçada da Tapada, n.º 152, 1349-048 Lisboa) ou remetida por correio registado com aviso de receção ao cuidado da Presidente do Conselho Geral para a mesma morada, expedido, até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas.

7 — As candidaturas são apreciadas pelo Conselho Geral, por uma comissão nomeada para o efeito pelo mesmo órgão. Os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são os seguintes:

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

b) A análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas Francisco de Arruda, visando, designadamente, apreciar a coerência entre os problemas diagnosticados e as estratégias de intervenção propostas;

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

8 — As listas dos candidatos admitidos e excluídos serão afixadas na escola sede e na página eletrónica do Agrupamento, no prazo máximo de 10 dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas, sendo esta a única forma de notificação dos candidatos.

3 de janeiro de 2019. — A Presidente do Conselho Geral, *Maria Irene Antão da Silva Valente de Oliveira Tavares*.

311954737

Agrupamento de Escolas Grão Vasco, Viseu

Aviso (extrato) n.º 835/2019

Nos termos do disposto da alínea *d*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e conforme refere a alínea *c*) do artigo 291.º, secção II, subsecção I, da referida Lei, torna-se público que cessaram a relação jurídica de emprego público, por motivo de falecimento, os seguintes docentes

Jorge Manuel de Oliveira Soares — G.R. 230 — 02-09-2018.
Maria Filomena Nunes Claro — G.R. 230 — 14-11-2018.

21 de dezembro de 2018. — A Diretora, *Maria Inês Mateus Ribeiro de Campos*.

311950573

Escola Secundária de Loulé

Aviso n.º 836/2019

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, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente que mudou de Quadro de Escola, no ano letivo 2018/2019, com efeitos a 01 de setembro de 2018.

Nome	Grupo
Isabel Maria Neves Negrão	330
João Miguel Cavaco Ricardo Nunes	620
Luís Manuel da Rocha Coutinho	500

21 de dezembro de 2018. — A Diretora, *Renata Maria Castanheira Afonso*.

311939193

Aviso n.º 837/2019

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, torna-se pública a lista nominativa dos docentes que foram nomeados para o Quadro de Escola, no ano letivo 2018/2019, com efeitos a 01 de setembro de 2018.

Nome	Grupo
Catarina Figueiredo M. de Menezes Ferrão Rodrigues	410
Maria João Garcia dos Santos Viegas	410
Carla Sofia Gonçalves Gomes Figueira	910
Sónia Alexandra Gonçalves de Oliveira	910

21 de dezembro de 2018. — A Diretora, *Renata Maria Castanheira Afonso*.

311939103

Aviso n.º 838/2019

Nos termos do artigo 5.º, n.º 1, alínea *b*) da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foram celebrados até 31.08.2019 os Contratos de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, para o ano escolar 2018/2019, dos docentes abaixo mencionados:

Nome	Grupo	Início de funções
Anabela de Fátima Moita Capaniço	300	01-09-2018
Cristina de Fátima Viegas Sequeira	300	25-09-2018
Maria Isabel Ferreira da Fonseca	300	25-09-2018
Marta de Sousa Santa Rita	300	01-09-2018
Ana Sofia Ferreira Gonçalves	330	01-09-2018
Carlos Alberto Botequilha Mangas	350	01-09-2018
Maria José Martins Gonçalves Carvalho	350	25-09-2018
David Eduardo Vicente Roque	400	01-09-2018
Glória Maria Pimentel Castelhano	400	29-10-2018
Carlos Alberto da Costa Castro Cunha	410	25-09-2018
Susana Margarida Freitas Girão	410	11-09-2018
Paula da Conceição Mazarôto Pombeiro Semião.	420	01-09-2018

Nome	Grupo	Início de funções
Maria Isabel Craveiro Mendes Figueiredo.	430	11-09-2018
Ana Catarina Agostinho Terra	500	26-09-2018
Dilar Domingues Viegas	500	01-09-2018
Ivone Carla da Costa Fernandes Máximo.	500	01-09-2018
Andreia Filipa Varela Martins Prates	510	01-09-2018
Isabel do Carmo Lemos Ferreira Catarino.	510	01-09-2018
Ângela Sofia Rodrigues Chagas Farinha.	520	01-09-2018
Ana Patrícia da Silva Ferreira	550	01-09-2018
Celina Mateus Inácio	550	01-09-2018
Eugénia Susana Sério Narciso	550	01-09-2018
Pedro Manuel Martins Pereira	620	01-09-2018
Vânia Isabel Cavaco Afonso	620	01-09-2018
Anabela da Assunção Marques Cordeiro.	Técnico Especializado.	01-09-2018
António José Oliveira Meireles . . .	Técnico Especializado.	01-10-2018
Arlindo Pereira Martins	Técnico Especializado.	01-10-2018
Carla Alexandra Medeiros Pinto Janeira	Técnico Especializado.	01-09-2018
Inês Alexandra Piedade da Silva Coelho	Técnico Especializado.	05-09-2018
João Paulo Vairinhos Duarte	Técnico Especializado.	05-09-2018
Maria José Castro das Dores Moreira	Técnico Especializado.	01-09-2018
Maria Margarida Simão Soares . . .	Técnico Especializado.	05-09-2018
Nelson Miguel Martins da Palma . . .	Técnico Especializado.	05-09-2018
Patrícia Isabel de Brito Carvalho . . .	Técnico Especializado.	01-09-2018
Ricardo Edgar Correia Bernardo . . .	Técnico Especializado.	01-09-2018
Sérgio Filipe Bernardo Bárbara . . .	Técnico Especializado.	05-09-2018

21 de dezembro de 2018. — A Diretora, *Renata Maria Castanheira Afonso*.

311939063

Agrupamento de Escolas Nuno Gonçalves, Lisboa

Despacho n.º 598/2019

Delegação de competências na subdiretora e adjuntos da diretora

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no uso da competência própria, que me é conferida pelo disposto no ponto 7 do artigo 20.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, na qualidade de diretora do Agrupamento de Escolas Nuno Gonçalves, delego, sem possibilidade de subdelegação, na subdiretora e adjuntos as seguintes competências:

1 — Na Subdiretora, Paula Maria Paiva Migueis Costa Santos, delego:

a) Coordenar o processo de matrículas e transferências de alunos na Educação Pré-Escolar;
b) Acompanhar e monitorizar a supervisão pedagógica no âmbito da Atividade de Animação e Apoio à Família no pré-escolar, das Atividades de Enriquecimento Curricular e da Componente de Apoio à Família no 1.º ciclo;
c) Supervisionar o fornecimento e distribuição do leite e fruta escolar, em articulação com as Coordenadoras de Escola;
d) Superintender os processos concursais no que respeita ao pessoal não docente do Agrupamento;
e) Superintender a elaboração de horários dos Assistentes Operacionais de Ação Educativa do Agrupamento;
f) Avaliar o pessoal não docente em exercício de funções;
g) Integrar o Conselho Administrativo na qualidade de Subdiretora;
h) Planear e assegurar a execução de todas as atividades financeiras, no âmbito das suas competências, como elemento do conselho administrativo juntamente com os restantes elementos desse conselho, bem como autorizar os pagamentos nas plataformas eletrónicas para o efeito;
i) Superintender os processos para aquisição de materiais ou serviços;
j) Superintender o processo de adoção e atribuição de manuais escolares;
k) Coordenar e monitorizar os procedimentos da gestão patrimonial das escolas do agrupamento;
l) Coordenar a gestão de instalações e espaços ao nível das condições de manutenção, funcionalidade e higiene;
m) Gerir a informação: plataformas informáticas, *mails* e página *web* do Agrupamento;
n) Operacionalizar e supervisionar os procedimentos inerentes às plataformas EsPAP, VORTAL, SIME e Sistema de Informação da DGEstE;
o) Convocar e presidir a reuniões que entenda necessárias para o bom funcionamento das áreas que superintende/acompanha e coordena;
p) Para além das competências referidas nas alíneas anteriores e, de acordo com o n.º 8 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, a Subdiretora substitui a Diretora nas suas faltas e impedimentos;

2 — Na Adjunta da Diretora, Cristina Maria Seuanes Serafim, delego:

a) Superintender nos processos de equivalência de habilitações;
b) Superintender os procedimentos inerentes à avaliação externa dos alunos do Ensino Secundário em articulação com a coordenadora do secretariado de exames;
c) Superintender os procedimentos inerentes à aplicação pontual de testes/inquéritos promovidos pela tutela (Timss, PISA, Talis, ICILS, entre outros);
d) Organizar e verificar os termos dos alunos do ensino secundário;
e) Coordenar o dossier técnico relativo aos mapas de sucesso, insucesso, qualidade do sucesso;
f) Efetuar a análise estatística dos resultados escolares do Agrupamento;
g) Coordenar a atribuição de Bolsas de Mérito;
h) Colaborar na tramitação processual no âmbito de processo de recrutamento de pessoal docente e não docente;
i) Gerir a informação: plataformas informáticas e *mails* do Agrupamento;
j) Operacionalizar e supervisionar os procedimentos inerentes às plataformas MISI (Gabinete de Coordenação do Sistema Informático do Ministério da Educação), Sistema de Informação da DGEstE, ENES, IAVE e JNE.
k) Promover a coordenação dos clubes e projetos que integram a componente de educação não formal do Agrupamento;
l) Dinamizar a implementação dos clubes e projetos que integram a componente de educação não formal do Agrupamento;
m) Coordenar a elaboração do Plano de Formação do Agrupamento;
n) Acompanhar a implementação da formação para docentes e não docentes;
o) Articular com o Delegado de Segurança do Agrupamento ações a desenvolver ao nível da saúde escolar;
p) Convocar e presidir a reuniões que entenda necessárias para o bom funcionamento das áreas que superintende/acompanha e coordena.
q) Representar o Agrupamento em sessão ou reunião, sempre que mandatada pela Diretora;

3 — Na Adjunta da Diretora, Paula Cristina Gonçalves de Oliveira, delego:

a) Coordenar o processo de matrículas e transferências de alunos do Ensino Secundário e dos Cursos para Adultos;
b) Coordenar a constituição de turmas do Ensino Secundário e dos Cursos para Adultos;
c) Organizar e verificar atas e pautas de avaliação dos alunos do Ensino Secundário e dos formandos;
d) Articular com a Adjunta Cristina Serafim os procedimentos inerentes à avaliação externa dos alunos do Ensino Secundário;
e) Coordenar os procedimentos inerentes às provas de equivalência à frequência dos alunos do Ensino Secundário;
f) Coordenar toda a tramitação processual em matéria disciplinar dos alunos do Ensino Secundário;
g) Coordenar as atividades relacionadas com a organização de festas promovidas por iniciativa dos alunos do Ensino Secundário;
h) Coordenar a atribuição de auxílios económicos aos alunos do Ensino Secundário;
i) Superintender o processo eleitoral para a Associação de Estudantes;
j) Coordenar a organização processual para que sejam autorizadas as adaptações ao processo de avaliação externa dos alunos do Agrupamento;

k) Desenvolver a tramitação processual no âmbito de processo de recrutamento do(a) psicólogo(a) escolar;
l) Coordenar o funcionamento e fornecimento dos bares;
m) Superintender ao nível do funcionamento dos refeitórios das escolas com 2.º, 3.º ciclo e ensino secundário e articular com as Coordenadoras de Estabelecimento a coordenação dos refeitórios das Escolas com 1.º ciclo e educação pré-escolar;
n) Gerir a informação: plataformas informáticas e *mails* do Agrupamento;
o) Operacionalizar e supervisionar os procedimentos inerentes às plataformas Sistema de Informação da DGEstE e JNE;
p) Convocar e presidir a reuniões que entenda necessárias para o bom funcionamento das várias áreas que superintende/acompanhe e coordene;
q) Representar o Agrupamento em sessão ou reunião, sempre que mandatada pela Diretora;

4 — No Adjunto da Diretora, Rui Jorge Nunes Neves, delego:

a) Coordenar o processo de matrículas e transferências de alunos do Ensino Básico;
b) Coordenar a constituição de turmas do Ensino Básico;
c) Organizar e verificar atas e pautas de avaliação dos alunos do Ensino Básico;
d) Superintender os procedimentos inerentes à avaliação externa dos alunos do Ensino Básico em articulação com a coordenadora do secretariado de exames;
e) Coordenar os procedimentos inerentes às provas de equivalência à frequência dos alunos do Ensino Básico;
f) Coordenar toda a tramitação processual em matéria disciplinar dos alunos do ensino básico;
g) Coordenar as atividades relacionadas com a organização de festas promovidas por iniciativa dos alunos do ensino básico;
h) Coordenar a atribuição de auxílios económicos aos alunos do ensino básico;
i) Coordenar o funcionamento e fornecimento das papelarias;
j) Gerir a informação: plataformas informáticas e *mails* do Agrupamento;
k) Operacionalizar e supervisionar os procedimentos inerentes às plataformas Sistema de Informação da DGEstE, PAEB, ENEB, IAVE e JNE;
l) Assegurar as funções de Delegado de Segurança no Agrupamento;
m) Convocar e presidir a reuniões que entenda necessárias para o bom funcionamento das áreas que superintende/acompanha e coordena;
n) Representar o Agrupamento em sessão ou reunião, sempre que mandatado pela Diretora.

O presente despacho produz efeitos a 1 de setembro de 2018, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das competências acima delegadas.

28 de novembro de 2018. — A Diretora do AENG, *Dr.ª Laurinda Maria Diogo Pereira*.

311905667

Agrupamento de Escolas de Santo André, Barreiro

Aviso (extrato) n.º 839/2019

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2017, 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 dos docentes que obtiveram lugar no Quadro deste Agrupamento.

Ano escolar 2015/2016, com efeitos a 1 de setembro de 2015.

Grupo	Nome	QA/QE — Anterior	QA/QE — Atual	Índice
100	Maria Clara Condeço de Sousa	151701	120340	218
100	Maria Teresa Bondoso	171220	120340	218
240	Maria Teresa Marçalo Gonçalves	171220	120340	205
330	Célia Maria de Jesus Branco	403234	120340	299
510	Ana Maria Carvalho Ferreira	162000	120340	205
510	Maria Otília de Oliveira da Silva Quintas	403234	120340	272

Ano escolar 2017/2018, com efeitos a 1 de setembro de 2017.

Grupo	Nome	QA/QE — Anterior	QA/QE — Atual	Índice
100	Isabel Maria Pinto dos Santos	QZP 07	120340	167
100	Maria Margarida Oliveira Figueirinhas Pinto	QZP 01	120340	235
110	Anabela Maria dos Anjos Mota	170562	120340	272
400	Alfredo Manuel Costa Afonso	135616	120340	218
550	Nuno Alexandre Oliveira Duarte	170884	120340	188
620	João Luis Cardeira Limas	172388	120340	205
910	Fátima Maria de Brito Rosado	171050	120340	218
910	Jacinto Manuel de Brito Romão Domingos	402308	120340	299
910	Maria Teresa Rodrigues Mendes	121216	120340	188

Ano escolar 2018/2019, com efeitos a 1 de setembro de 2018.

Grupo	Nome	QA/QE — Anterior	QA/QE — Atual	Índice
100	Maria José Marques Monteiro Palma Ferreira	171013	120340	245
100	Odete Maria Loureiro Catarino da Luz	171050	120340	218
300	Lina Maria Marques Soares	170628	120340	370
330	Fernanda de Jesus R. Santos Brito da Torre	404652	120340	299
400	Isabel Maria Leandro Castanho	170148	120340	272
430	Belarmino Lopes de Amaral Guerra	121216	120340	245
500	Cristina Maria de Jesus Costa	171080	120340	167
500	Jaime de Jesus Faria Pinheiro Filipe	170148	120340	218
500	Maria João Pereira da Silva Filipe Mendes	170884	120340	205
550	Marina Assunção Gabão Veloso	172352	120340	188
910	Marta Sofia Zarco Costa Pinto	170628	120340	167
910	Paula Alexandra Rodrigues Mestre	121216	120340	188

27 de dezembro de 2018. — A Diretora, *Maria Arlete Pereira da Cruz*.

311944944

Agrupamento de Escolas Sebastião da Gama, Setúbal

Aviso n.º 840/2019

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a Lista dos candidatos admitidos e excluídos no decurso do método de seleção, relativa ao procedimento concursal comum de regularização extraordinária de vínculos precários, para ocupação de (28) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional na modalidade de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com código de oferta n.º OE201810/0479, foi homologada por meu despacho de 26 de novembro de 2018, encontrando-se afixada em local visível nas instalações do Agrupamento de Escolas Sebastião da Gama, sita na Rua da Escola Técnica, em Setúbal e disponibilizada na página eletrónica https://www.aesgama.pt,conforme previsto nos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

26 de novembro de 2018. — A Diretora, *Maria Fernanda Resende Correia da Silva Oliveira*.

311952063

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete da Secretária de Estado da Segurança Social

Despacho n.º 599/2019

As recentes alterações introduzidas no regime de segurança social dos trabalhadores independentes, no Código dos Regimes Contributivos e, em especial, no seu regulamento criaram uma relação contributiva baseada numa maior proximidade temporal aos rendimentos efetivamente auferidos e determinaram a necessidade de criação de um modelo declarativo de rendimentos e de pagamento de contribuições distinto do que tem vindo a ser acolhido ao longo da existência do regime no ordenamento jurídico português.

Deste novo modelo resulta a necessidade de salvaguardar o impacto negativo resultante de custos administrativos desproporcionados para os trabalhadores independentes e para o sistema, tanto em termos de eficácia, como de eficiência para a administração.

Fixam-se desta forma os valores limiares de contribuição e base de incidência de montante reduzido, no âmbito da fixação da base de incidência contributiva nas situações que eram anteriormente abrangidas pela isenção total do pagamento de contribuições por acumulação com rendimentos de trabalho por conta de outrem e, bem assim, da reavaliação anual da base de incidência contributiva com base na informação recebida da Autoridade Tributária.

A fixação, desde já, dos valores em causa é tanto mais necessária quanto é certo que, no caso do apuramento da base de incidência contributiva por força da cessação parcial da isenção da obrigação de contribuir a partir de determinados valores de rendimento relevante do trabalhador independente, tal identificação será necessária desde o momento da entrada em vigor do novo regime de relação contributiva para estes trabalhadores.

Nestes termos e de acordo com o disposto no n.º 5 do artigo 59.º e do n.º 2 do artigo 62.º-A do Decreto Regulamentar n.º 1-A/2011, de 3 de janeiro, na sua redação atual, e ao abrigo da competência que me foi delegada pelo Despacho n.º 1300/2016, de 13 de janeiro, determino o seguinte:

1 — Para efeitos do disposto no artigo 59.º do Decreto Regulamentar n.º 1-A/2011, de 3 de janeiro, o valor mínimo de contribuição mensal a considerar é de € 5.

2 — O valor mínimo de base de incidência a que se refere o artigo 62.º-A do Decreto Regulamentar n.º 1-A/2011, de 3 de janeiro, é de € 20.

3 — O presente despacho produz efeitos a 1 de janeiro de 2019.

27 de dezembro de 2018. — A Secretária de Estado da Segurança Social, *Cláudia Sofia de Almeida Gaspar Joaquim.*

311946467

Autoridade para as Condições do Trabalho

Despacho (extrato) n.º 600/2019

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após parecer favorável e prévio de Suas Exas., o Senhor Secretário de Estado do Emprego e a Senhora Secretária de Estado da Administração e Emprego Público, de 06 de julho de 2018 e de 08 de novembro de 2018, respetivamente, foi autorizada a consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras, na carreira de técnico superior, categoria de técnico superior, no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho, da trabalhadora Maria dos Anjos Pecena Gonçalves Catatão, nos termos dos n.os 1 e 3 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, ficando posicionada na 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 de janeiro de 2019. — A Inspetora-Geral, *Maria Luísa Torres de Eckenroth Guimarães.*

311954437

PLANEAMENTO E INFRAESTRUTURAS

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

Aviso n.º 841/2019

Foi apresentada pela Câmara Municipal de Coruche, nos termos dos artigos 11.º e 16.º do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na redação do Decreto-Lei n.º 239/2012, de 2 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 96/2013, de 19 de julho, e pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, uma proposta de alteração da delimitação da reserva ecológica nacional (REN) para o município de Coruche, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 83/2000, publicada no *Diário da República* 1.ª série-B n.º 161 de 14 de julho, alterada pela Portaria n.º 32/2011, publicada no *Diário da República* 1.ª série n.º 8 de 12 de janeiro e pela Portaria n.º 215/2013, publicado no *Diário da República,* 1.ª série n.º 124 de 01 de julho.

Esta proposta visa permitir e viabilizar a regularização de uma atividade económica (complexo agropecuário — exploração de gado bovino leiteiro, de borregos e queijaria), no seguimento de um conjunto de procedimentos RERAE (Decreto-Lei n.º 165/2014 de 5 de novembro), localizado na freguesia da Fajarda.

A Câmara Municipal de Coruche procedeu a uma alteração ao seu plano diretor municipal para um conjunto de processos RERAE, a qual incluiu os processos referenciados, designadamente através do aviso n.º 17262/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 228 de 27 de novembro.

No âmbito do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 239/2012 de 2 de novembro, a Agência Portuguesa do Ambiente, emitiu parecer favorável condicionado, tendo a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo emitido uma posição final favorável condicionada.

Em sequência a câmara municipal introduziu as alterações resultantes das condições.

Nos termos do artigo 11.º daquele diploma, a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo aprovou, em 7 de junho de 2018, a 3.ª alteração da delimitação de REN para o município de Coruche.

Assim:

Considerando o disposto no Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, com a redação do Decreto-Lei n.º 239/2012, de 2 de novembro, faz-se público o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

1 — Foi aprovada a alteração da delimitação da reserva ecológica nacional para o município de Coruche, com as áreas a excluir (E7 e E8) identificadas na planta e no quadro anexo ao presente aviso, que dele fazem parte integrante.

2 — A presente alteração incide na folha 7.4 A (alteração novembro 2018) da carta da REN em vigor.

Artigo 2.º

Consulta

A referida planta, o quadro em anexo e a memória descritiva e justificativa do presente processo podem ser consultados na Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, bem como na Direção-Geral do Território.

Artigo 3.º

Produção de efeitos

A presente delimitação da REN do município de Coruche produz efeitos no dia seguinte à sua publicação.

21 de dezembro de 2018. — O Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, *João Pereira Teixeira*.

QUADRO ANEXO

Alteração da Reserva Ecológica Nacional do Município de Coruche

Área a excluir (n.º ordem)	Superfície (ha)	Tipologia (s) de área(s) REN	Fim a que se destina	Síntese da fundamentação
E7	7,3	Áreas de máxima infiltração/AEPRA	Agropecuária — RERAE — Ficha n.º 3	Áreas a excluir para satisfação de carências existentes em termos de atividades económicas — Agropecuária Afonso Paisana S. A. O licenciamento da atividade deverá atender às condições expostas e constantes da ata da conferência decisória de 09/02/2018, realizada no âmbito do regime excecional de regularização de atividades económicas (RERAE) — D.L. 165/2014, de 5 de novembro, na sua redação atual
E8	1,7	Zona Ameaçada por cheia (0,6 ha)	Agropecuária — RERAE — Ficha n.º 3	
		Áreas de máxima infiltração/AEPRA (1,7 ha)		

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

46959 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/ir/REN_Carta_de_Delimitação_46959_1.jpg
46959 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/ir/REN_Carta_de_Delimitação_46959_2.jpg
46959 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/ir/REN_Carta_de_Delimitação_46959_3.jpg
46959 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/ir/REN_Carta_de_Delimitação_46959_4.jpg
46959 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/ir/REN_Carta_de_Delimitação_46959_5.jpg
46959 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/ir/REN_Carta_de_Delimitação_46959_6.jpg
46959 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/ir/REN_Carta_de_Delimitação_46959_7.jpg
46959 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/ir/REN_Carta_de_Delimitação_46959_8.jpg
46959 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/ir/REN_Carta_de_Delimitação_46959_9.jpg

611954007

AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 601/2019

Considerando o relatório fundamentado com a proposta do Júri de atribuição do Prémio Nacional da Paisagem e de menções especiais, consignada na Ata da reunião realizada no dia 13 de dezembro de 2018, nos termos do disposto no artigo 11.º do Regulamento do Prémio Nacional da Paisagem, aprovado em anexo ao Despacho n.º 8898/2018, de 12 de setembro, publicado no *Diário da República* n.º 182, 2.ª série, de 20 de setembro de 2018, decido:

1 — Atribuir o Prémio Nacional da Paisagem 2018 à candidatura «Paisagem da Cultura da Vinha da Ilha do Pico», apresentada pela Região Autónoma dos Açores.

2 — Atribuir as menções especiais às seguintes candidaturas:

«Projeto de Conservação e de Valorização do Património Natural das Lagoas de Bertiandos e S. Pedro de Arcos», apresentado pelo Município de Ponte de Lima;

«Paisagem Protegida Local das Serras do Socorro e Archeira», apresentada pelo Município de Torres Vedras;

«Plano de Paisagem das Terras de Coura», apresentado pelo município de Paredes de Coura.

27 de dezembro de 2018. — O Ministro do Ambiente e da Transição Energética, *João Pedro Soeiro de Matos Fernandes.*

311950679

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

Despacho n.º 602/2019

Pretende o Município de Mangualde proceder à pavimentação, em betuminoso, da estrada situada na margem esquerda da albufeira da barragem de Fagilde, sita na União de Freguesias de Mangualde, Mesquitela e Cunha Alta.

Para o efeito, pretende utilizar aproximadamente 13.625 m^2 de terreno integrado em Reserva Ecológica Nacional do Município de Mangualde, por força da delimitação constante da Portaria n.º 86/2014, de 16 de abril, corrigida materialmente pelo Despacho n.º 6843/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 152, de 8 de agosto de 2017, incidindo sobre a tipologia de «Faixa de Proteção às Albufeiras».

Considerando que a pretensão contribuirá para a melhoria das condições de circulação da plataforma do caminho, em particular as decorrentes da sua utilização por viaturas pesadas que operam no fornecimento de água às populações dependentes do sistema de captação instalado na barragem;

Considerando que se encontra demonstrada a necessidade de execução do projeto, evidenciada no ano transato em consequência da seca extrema verificada que fez com que o caminho, por via da circulação de camiões cisterna, se tivesse degradado, bem como a inexistência de alternativa da sua localização em áreas não integrados na REN;

Considerando que, na fase de construção e de funcionamento, os impactes ambientais que esta obra poderá induzir no equilíbrio ecológico da zona se revelam muito pouco significativos;

Considerando que a disciplina constante do Plano Diretor Municipal de Mangualde, publicado através do Aviso n.º 10007/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 150, de 6 de agosto de 2013, e posteriores alterações, não obsta à concretização da pretensão;

Considerando que a Assembleia Municipal de Mangualde em reunião realizada em 29 de junho 2018 aprovou por maioria, declarar de interesse público a concretização da intervenção;

Considerando que o projeto não se encontra sujeito a procedimento de Avaliação de Impacte Ambiental;

Considerando o parecer favorável emitido pela Entidade Regional da Reserva Agrícola Nacional do Centro (ERRANC);

Considerando a autorização de utilização dos recursos hídricos, emitida pela Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.;

Considerando o parecer favorável da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro;

Considerando, por fim, que o presente despacho não isenta o requerente de dar cumprimento às demais normas legais e regulamentares aplicáveis, nomeadamente em matéria de outras restrições de utilidade pública ou servidões administrativas.

Determina-se:

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 239/2012, de 2 de novembro, reconhecer o reconhecimento do relevante interesse público do projeto de pavimentação, em betuminoso, do caminho denominado Estrada da Barragem, situado na margem esquerda da albufeira da barragem de Fagilde, na União de Freguesias de Mangualde, Mesquitela e Cunha Alta, no concelho de Mangualde.

Mais se determina que nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 156.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

28 de dezembro de 2018. — A Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, *Célia Maria Gomes de Oliveira Ramos*.

311948249

PARTE D

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Despacho n.º 603/2019

Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º (Provimento) do Decreto-Lei n.º 545/99, de 14 de dezembro, na sua redação atual, por meu despacho de 20/11/2018, e após anuência dos interessados, foram renovadas, por mais três anos, com início em 1/1/2019, as comissões de serviço do Escrivão-adjunto Fernando António Pereira Lourenço e do Técnico de Justiça-adjunto Carlos Alberto Pinto Martins.

3 de janeiro de 2019. — O Presidente do Tribunal Constitucional, *Manuel da Costa Andrade*.

311956024

TRIBUNAL DE CONTAS

Despacho n.º 604/2019

O consultor António Manuel de Freitas Cardoso termina a comissão de serviço como Chefe da Divisão de Gestão de Pessoal, do Departamento de Gestão e Formação de Pessoal, em 21 do corrente mês de dezembro.

O Senhor Consultor António Manuel de Freitas Cardoso solicitou a passagem à aposentação, aguardando-se a finalização do processo respetivo.

Nestes termos, após a sua audição, determino, sob proposta do Diretor-Geral, ao abrigo do n.º 3 do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que assegure, em regime de gestão corrente, as funções para que esteve nomeado, até à designação do novo titular.

21-12-2018. — O Presidente, *Vítor Caldeira*.

311939671

Secção Regional da Madeira

Aviso (extrato) n.º 842/2019

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, ficam notificados os candidatos ao concurso externo de admissão ao estágio de ingresso na carreira de técnico verificador superior para preenchimento de três postos de trabalho, da categoria de técnico verificador superior de 2.ª classe do corpo especial de fiscalização e controlo do mapa de pessoal do Serviço de Apoio da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas, aberto pelo aviso n.º 8426/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 118, de 21 de junho de 2018, de que se encontram publicitadas na página eletrónica do Tribunal de Contas www.tcontas.pt > Recursos Humanos e Financeiros > Ofertas de Emprego os Projetos de Listas de Candidatos Admitidos e Excluídos no método de seleção Prova Escrita de Conhecimentos do referido procedimento.

Os candidatos de que se projeta a exclusão poderão, querendo, dizer por escrito o que se lhes oferecer, no âmbito do exercício do direito de participação, no prazo de 10 dias úteis, como prescrito no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98.

As pronúncias deverão ser enviadas eletronicamente para o endereço srm@tcontas.pt, até ao termo do prazo de pronúncia, ou entregues, dentro do mesmo prazo, diretamente nas instalações da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas, Rua do Esmeraldo, n.º 24, entre as 09H00 e as 12H30 e entre as 14H00 e as 17H30, ou ainda em envelope fechado, por correio registado com aviso de receção para a Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas, Rua do Esmeraldo, n.º 24, 9004-554 Funchal.

O processo do concurso está disponível para consulta no Núcleo de Gestão e Formação de Pessoal da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas, Rua do Esmeraldo, n.º 24, entre as 09H00 e as 12H30 e entre as 14H00 e as 17H30.

Quaisquer esclarecimentos relacionados com este aviso poderão ser pedidos por via eletrónica para o endereço srm@tcontas.pt, ou obtidos no Núcleo de Gestão e Formação de Pessoal da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas.

28 de dezembro de 2018. — A Subdiretora-Geral, *Ana Mafalda Nobre dos Reis Morbey Affonso*.

311950938

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Despacho (extrato) n.º 605/2019

Renovação da comissão de serviço do Lic. António Manuel Crespo Pimentel Vilhena de Carvalho, no cargo de Chefe de Divisão de Documentação e Informação dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República.

Torna-se público que, por meu despacho de 11 de dezembro de 2018, foi renovada a comissão de serviço ao Lic. António Manuel Crespo Pimentel Vilhena de Carvalho, pelo período de três anos, como dirigente intermédio 2.º grau, no cargo de Chefe de Divisão de Documentação e Informação dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República, nos termos do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

A renovação da comissão de serviço produz efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2019.

12 de dezembro de 2018. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito Teixeira,* Procurador da República.

311946953

PARTE E

ENTIDADE REGULADORA DOS SERVIÇOS ENERGÉTICOS

Diretiva (extrato) n.º 3/2019

Perfis de perdas aplicáveis em 2019

O Regulamento do Acesso às Redes e às Interligações (RARI) aprovado pelo Regulamento n.º 620/2017, de 18 de dezembro prevê a aprovação pela ERSE de perfis de perdas nas redes elétricas na sequência de propostas fundamentadas apresentadas pelos operadores das redes.

Nos termos estabelecidos no RARI, os perfis de perdas nas redes elétricas são utilizados para determinação das quantidades de energia elétrica imputáveis aos agentes de mercado no referencial de produção, ou seja, na rede de transporte, com base nos valores de energia ativa dos consumos dos clientes finais.

A metodologia de aplicação dos perfis de perdas consta do RARI.

Em conformidade com o estabelecido regulamentarmente, os operadores das redes apresentaram à ERSE uma proposta fundamentada para os perfis de perdas a vigorar em 2019.

Nestes termos,

Em cumprimento do disposto no artigo 27.º do RARI, e ao abrigo do previsto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 31.º dos Estatutos da ERSE,

aprovados pelo Decreto-Lei n.º 97/2002, de 12 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 57-A/2018, de 13 de julho, o Conselho de Administração da ERSE deliberou o seguinte:

1) Aprovar a Diretiva sobre os perfis de perdas aplicáveis em 2019, que inclui os perfis de perdas para as redes de Baixa Tensão (BT), Média Tensão (MT), Alta Tensão (AT) e rede de transporte a montante (AT/RT), e perfis de perdas aplicáveis a clientes ligados em Muito Alta Tensão (MAT).
2) Os perfis de perdas aplicáveis em 2019 são publicitados pela ERSE na sua página na Internet.
3) A presente deliberação entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* produzindo efeitos a partir de 1 de janeiro de 2019.

21 de dezembro de 2018. — O Conselho de Administração: *Maria Cristina Portugal — Alexandre Santos — Mariana Pereira*.

311953343

FUNDAÇÃO PARA O ESTUDO E DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DE AVEIRO

Regulamento n.º 45/2019

A Fundação para o Estudo e Desenvolvimento da Região de Aveiro — FEDRAVE, entidade instituidora do Instituto Superior de Ciências da Informação e da Administração, reconhecido oficialmente pela Portaria n.º 931/90 de 2 de outubro, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 228, de 2 de outubro de 1990, manda publicar, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 45.º-A do Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março, com a sua republicação pelo Decreto-Lei n.º 155/2013, de 7 de agosto, e as alterações sequentes em vigor, o Regulamento de Creditação de Formação e de Experiência Profissional do Instituto Superior de Ciências da Informação e da Administração, como anexo do presente despacho e que dele faz parte integrante.

2 de janeiro de 2019. — O Administrador da FEDRAVE, *Prof. Doutor Armando Teixeira Carneiro*.

Regulamento de Creditação de Formação e Experiência Profissional do ISCIA

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

O presente Regulamento determina os princípios e procedimentos subjacentes ao processo de Creditação de Formação e Experiência Profissional, nos termos do Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES) definido no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com a sua republicação pelo Decreto-Lei n.º 155/2013, de 7 de agosto, e as alterações sequentes em vigor.

Artigo 2.º

Âmbito

As disposições deste Regulamento aplicam-se a todas as formações concedidas no Instituto Superior das Ciências da Informação e Administração (ISCIA) conducentes à atribuição de grau académico (1.º e 2.º ciclos de estudos — Licenciaturas e Mestrados) ou diploma (Cursos Técnicos Superiores Profissionais — CTeSP).

Artigo 3.º

Princípios Gerais

1 — A creditação da formação e experiência profissional assenta nos seguintes princípios fundamentais para dispensa da obrigatoriedade de obtenção de aproveitamento a unidades curriculares do plano de estudos do curso no qual um Estudante pretende ingressar:

a) O reconhecimento da formação realizada no mesmo curso, de tipologia semelhante ou que lhe tenha antecedido, como parte integrante de plano de estudos para obtenção de grau académico;
b) O reconhecimento da formação realizada em outros cursos de ensino superior, como parte integrante de plano de estudos para obtenção de grau ou diploma académicos;
c) O reconhecimento de formação realizada no âmbito de cursos de especialização tecnológica ou outra tipologia de formação;
d) O reconhecimento de experiência profissional, devidamente comprovada.

2 — Os procedimentos de creditação devem garantir transparência e credibilidade, assegurando que toda a documentação e informação de cada processo individual permitem uma consistente avaliação.
3 — A creditação não pretende aferir a equivalência de conteúdos mas sim o reconhecimento do nível dos conhecimentos e da sua adequação às áreas científicas do ciclo de estudos no qual o Estudante se inscreve.

Artigo 4.º

Regras Gerais da Creditação

1 — A creditação tem em consideração o nível dos créditos e a área científica em que foram obtidos.
2 — A creditação só produz efeitos após a admissão no ciclo de estudos e nesse mesmo ciclo, e desde que o Estudante concretize a matrícula/inscrição no ano letivo em que a creditação é atribuída.
3 — A creditação não é condição suficiente para o ingresso no ciclo de estudos.
4 — A creditação da formação ou experiência profissional deve fazer corresponder os conhecimentos adquiridos às exigências curriculares do ciclo de estudos em que é feita a creditação.
5 — Não podem ser creditadas partes de unidades curriculares.
6 — A mesma formação e experiência profissional não podem ser creditadas duas vezes no mesmo ciclo de estudos.
7 — Uma unidade curricular obtida por creditação não pode ser sujeita à realização de qualquer elemento de avaliação, nomeadamente para melhoria de classificação.
8 — A creditação não dispensa o Estudante da realização das unidades curriculares de Dissertação, Trabalho de Projeto e Relatório de Estágio, nos cursos de 1.º e 2.º ciclos de estudos.
9 — Cabe ao Conselho Técnico-Científico, sob proposta e relatório da Comissão de Creditação do respetivo curso, a decisão e homologação dos processos de creditação.
10 — Não é passível de creditação:

a) O ensino ministrado em ciclos de estudos conferentes ou não de grau académico cujo funcionamento não foi autorizado nos termos da lei;
b) O ensino ministrado em ciclos de estudos conferentes ou não de grau académico fora da localidade e instalações a que se reporta a acreditação e ou o registo.

Artigo 5.º

Creditação

1 — Tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma, nos termos do regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior em vigor, o ISCIA pode:

a) Creditar a formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores conferentes de grau em instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras, quer a obtida no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha, quer a obtida anteriormente;
b) Creditar a formação realizada no âmbito dos cursos técnicos superiores profissionais até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;
c) Creditar as unidades curriculares realizadas com aproveitamento, de acordo com a legislação em vigor, no âmbito da inscrição avulsa em unidades curriculares, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos, caso o seu titular venha a adquiri o estatuto de Estudante de um ciclo de estudos de ensino superior;
d) Creditar a formação realizada no âmbito de cursos não conferentes de grau académico ministrados em instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;
e) Creditar a formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;
f) Creditar outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;
g) Creditar experiência profissional, até ao limite de 50 % do total dos créditos de cursos técnicos superiores profissionais, nas situações em que o Estudante detenha mais que cinco anos de experiência profissional devidamente comprovada;
h) Creditar experiência profissional devidamente comprovada, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos, sem prejuízo do disposto na alínea anterior.

2 — O conjunto dos créditos atribuídos ao abrigo das alíneas *d*) a *h*) do número anterior não pode exceder dois terços do total dos créditos do ciclo de estudos.

3 — No ciclo de estudos conducente ao grau de mestre, os limites à creditação fixados pelos números anteriores referem-se ao curso de mestrado (curso de especialização).

4 — São nulas as creditações:

a) Realizadas ao abrigo das alíneas *a*) e *d*) quando as instituições estrangeiras em que a formação foi ministrada não sejam reconhecidas pelas autoridades competentes do Estado respetivo como fazendo parte do seu sistema de ensino superior, como estabelecido pelo artigo I.1 da Convenção sobre o Reconhecimento das Qualificações Relativas ao Ensino Superior na Região Europa, aprovada, para ratificação, pela Resolução da Assembleia da República n.º 25/2000, de 30 de março;

b) Que excedam os limites fixados nos n.os 1 e 2.

5 — A atribuição de créditos ao abrigo das alíneas *g*) e *h*) do n.º 1 pode ser total ou parcialmente condicionada à realização de procedimentos de avaliação de conhecimentos específicos.

CAPÍTULO II

Disposições Específicas

Artigo 6.º

Creditação de formação realizada no âmbito do ensino superior

1 — A creditação de formação prevista nas alíneas *a*) a *d*), do n.º 1, do artigo 5.º, é efetuada estabelecendo a relação entre as unidades curriculares concluídas e as unidades curriculares do ciclo de estudos em que se encontra matriculado, considerando:

a) O n.º de ECTS;

b) A área científica e os conteúdos programáticos das unidades curriculares;

c) Os objetivos definidos e as competências a adquirir;

d) Outros elementos considerados pertinentes por parte da Comissão de Creditação;

e) No caso de unidades curriculares realizadas antes da reorganização decorrente do Processo de Bolonha, deve ser feita a respetiva conversão dos tempos de trabalho para o sistema de ECTS pela Comissão de Creditação.

Artigo 7.º

Creditação no regime de reingresso

1 — A creditação ao abrigo do regime de reingresso poderá ser concedida após análise comparativa dos conteúdos programáticos das unidades curriculares em causa da formação realizada no mesmo curso ou no curso que o antecedeu.

2 — O número de créditos a realizar para a atribuição do grau ou diploma académicos não pode ser superior à diferença entre o número de créditos total necessário para a atribuição do grau ou diploma e o valor creditado.

Artigo 8.º

Creditação no regime de mudança de par instituição/curso

1 — A creditação ao abrigo do regime de mudança de par instituição/curso poderá ser concedida após análise comparativa dos conteúdos programáticos das unidades curriculares em causa.

2 — O número de créditos a realizar para a atribuição do grau ou diploma académicos não pode ser superior à diferença entre o número de créditos total necessário para a atribuição do grau ou diploma e o valor creditado.

Artigo 9.º

Creditação de formação obtida em estabelecimento de ensino superior estrangeiro ao abrigo de programas de mobilidade

A formação realizada pelo Estudante estrangeiro ao abrigo de programas de mobilidade é creditada nos termos definidos no contrato de estudos.

Artigo 10.º

Creditação de formação obtida no âmbito dos Cursos Técnico Superiores Profissionais (CTeSP)

1 — A formação realizada nos CTeSP é creditada após decisão e homologação pelo Conselho Técnico-Científico, após relatório da Comissão de Creditação do respetivo curso.

2 — A formação creditada não pode ser superior a 50 % do total dos créditos do CTeSP.

Artigo 11.º

Creditação da formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica

1 — A formação realizada nos cursos de especialização tecnológica é creditada nos termos definidos por protocolo estabelecido entre o ISCIA e as instituições de formação, após decisão e homologação por parte do Conselho Técnico-Científico.

2 — Nos casos em que não exista protocolo, a formação prevista no número anterior é creditada quando o curso de especialização tecnológica for considerado habilitação de ingresso.

3 — O número máximo de créditos a atribuir não pode ser superior a um terço do total dos créditos do ciclo de estudos.

Artigo 12.º

Creditação de experiência profissional

1 — O processo de creditação de experiência profissional deve resultar de uma avaliação, por parte da Comissão de Creditação, em que sejam considerados os conhecimentos do Estudante, o seu nível de adequação às áreas científicas do ciclo de estudos, a sua atualidade e as competências demonstradas.

2 — A experiência profissional deve ser demonstrada com declaração da(s) entidade(s) empregadora(s), que permita aferir da adequação da experiência profissional às áreas científicas do ciclo de estudos.

3 — A apresentação de requerimento de creditação deve ser precedida de audiência do Coordenador do Curso e/ou Comissão de Creditação.

4 — Sempre que a Comissão de Creditação assim o entenda, podem ser utilizados outros instrumentos para avaliação da experiência profissional, tais como a realização de um projeto ou de uma prova escrita (de duração inferior a três horas) ou oral (de duração inferior a uma hora) sobre matérias para as quais o Estudante requereu creditação.

CAPÍTULO III

Processo de Creditação

Artigo 13.º

Prazos para requerer Creditação

1 — O pedido de creditação só pode ser apresentado:

a) No ato de candidatura a um ciclo de estudos/curso para que se pretende a creditação;

b) No ato de candidatura a reingresso;

c) No ato de inscrição do Estudante em ano letivo, quando a formação ou experiência profissional ocorreu no ano letivo anterior;

d) Excecionalmente, por decisão do Conselho Técnico-Científico, poderá ser autorizada:

i) Uma segunda fase para apresentação de pedidos de creditação quando a publicação de resultados de avaliação relativos ao ano letivo anterior tenha ocorrido depois do termo do prazo para apresentação destes pedidos;

ii) No ato de inscrição do estudante em ano letivo, a apresentação do pedido de creditação de formação ou de experiência profissional realizada em anos anteriores ao último ano letivo, quando esta se situa claramente na(s) área(s) científica(s) das unidades curriculares em que o estudante se inscreve.

2 — No caso da formação ou experiência profissional relevante, anterior ao ingresso no ciclo de estudos, o pedido de creditação deverá ser apresentado, por norma, uma única vez, aquando do ingresso neste, exceto na situação prevista no ponto *ii*) da alínea *d*) do número anterior.

Artigo 14.º

Requerimento de Creditação

1 — A creditação da formação e experiência profissional é requerida em modelo próprio, disponível nos serviços administrativos do ISCIA e acompanhada dos seguintes documentos:

a) Certidão discriminativa emitida pelo estabelecimento de ensino de origem que ateste o aproveitamento às unidades curriculares objeto de pedido de creditação, a classificação obtida e o respetivo número de créditos ECTS (se aplicável);

b) Certidão autenticada pela instituição de origem dos conteúdos programáticos e da carga horária das unidades curriculares.

2 — Os requerimentos de creditação da experiência profissional devem ser acompanhados dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, a que deve ser anexada descrição de cada uma das funções e tarefas exercidas, com relevo para o processo de creditação;
b) Declarações comprovativas emitidas pelas entidades patronais, que atestem as funções e as tarefas exercidas e o tempo de exercício das mesmas ou documento comprovativo da inscrição na Segurança Social, acompanhado de cópia do contrato de trabalho, discriminando as funções e tarefas exercidas (se aplicável);
c) Outros elementos considerados pertinentes para a apreciação.

3 — A certificação da formação profissional pode ainda ser realizada mediante apresentação da Caderneta Individual de Competências (CIC) ou do Registo Individual de Competências (RIC).
4 — O requerimento para creditação da experiência profissional deve indicar a(s) unidade(s) curricular(es) para as quais o Estudante pretende que seja creditada a experiência profissional recorrida.
5 — Não pode ser requerida creditação a unidades curriculares nas quais o Estudante já tenha sido sujeito a avaliação e não tenha obtido aprovação.
6 — A falta de documentos exigidos para a instrução do processo de creditação pode embargar a sua apreciação.

Artigo 15.º

Tramitação do Processo de Creditação

1 — O requerimento, depois de rececionado e validado pelos serviços administrativos do ISCIA, é enviado, no prazo máximo de 5 dias úteis a contar da data da entrada nos serviços, ao Coordenador do respetivo curso, que o submete à Comissão de Creditação, para elaboração de estudo prévio e posterior relatório com a proposta de Creditação a apresentar ao Conselho Técnico-Científico.
2 — Os serviços académicos instruem o processo para creditação com os seguintes documentos:

a) No caso de regime de reingresso ou mudança de par instituição/curso:

i) Último plano de estudos que o estudante frequentou;
ii) Tabela de correspondência entre formações.

b) No caso dos titulares de Diploma de Especialização Tecnológica obtido em instituições com protocolo com o ISCIA:

i) Certidão de habilitações;
ii) Tabela de unidades curriculares a creditar por curso, de acordo com o protocolado.

c) No caso dos titulares de Diploma de Técnico Superior Profissional:

i) Certidão de habilitações;
ii) Tabela de unidades curriculares a creditar por curso.

3 — A formação realizada no ISCIA não necessita de apresentação de documentação certificada, devendo os serviços do ISCIA verificar essa informação.
4 — O pedido de creditação está sujeito ao pagamento de emolumento previsto na Tabela de Emolumentos do ISCIA.
5 — No caso de indeferimento do pedido não há lugar ao reembolso dos emolumentos pagos.

CAPÍTULO IV

Outros procedimentos

Artigo 16.º

Termo de Creditação e Recurso

1 — O resultado do processo de creditação é registado no formulário utilizado pelo Estudante para requerer a creditação, por cada unidade curricular creditada, assinado pelo Coordenador do Curso e pelo presidente do Conselho Técnico-Científico.
2 — Este registo é inserido na ficha individual do Estudante no qual devem constar os seguintes elementos:

a) Unidade Curricular e respetivo ciclo de estudos;
b) Número de créditos atribuídos;
c) Classificação atribuída por creditação;
d) Plano de Estudos a realizar pelo Estudante para a conclusão do ciclo de estudos;
e) Data da creditação.

3 — Toda a documentação relativa ao processo de creditação será arquivada no processo individual do Estudante e ainda no arquivo geral de creditações, por ano letivo e criado para o efeito.
4 — Dos resultados da creditação não cabe recurso, exceto em caso de preterição de formalidades legais.

Artigo 17.º

Efeitos da creditação

A creditação confere ao Estudante a dispensa de inscrição às unidades curriculares creditadas.

Artigo 18.º

Publicitação

As decisões serão notificadas ao requerente e devidamente publicitadas, através do Termo de Creditação, cumprindo os procedimentos legais.

CAPÍTULO V

Classificações

Artigo 19.º

Classificação das unidades curriculares obtidas por creditação da formação realizada em ciclos de estudos superiores

1 — As unidades curriculares creditadas no âmbito do processo de creditação da formação realizada em ciclos de estudos superiores conservam as classificações obtidas na instituição de ensino superior onde foram realizadas.
2 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em instituição de ensino superior portuguesa, a classificação das unidades curriculares creditadas é a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior onde foram realizadas.
3 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em instituição de ensino superior estrangeira, a classificação das unidades curriculares creditadas:

a) É a classificação atribuída pela instituição de ensino superior estrangeira, quando este adote a escala de classificação portuguesa;
b) É a classificação resultante da conversão proporcional da classificação atribuída para a escala de classificação portuguesa, quando a instituição de ensino superior adote uma escala diferente desta.

4 — Quando a creditação de uma unidade curricular resulte da combinação de um conjunto de unidades curriculares, a classificação a atribuir corresponde à média aritmética simples das classificações individuais daquelas.
5 — O Conselho Técnico-Científico pode, considerando o peso relativo de cada uma das unidades curriculares consideradas na creditação, determinar ponderação diversa da prevista no n.º 4, devidamente fundamentada.

Artigo 20.º

Classificação das unidades curriculares obtidas por creditação de experiência profissional e outra formação

1 — Às unidades curriculares obtidas por via do processo de creditação de competências adquiridas em contexto profissional não é atribuída classificação, pelo que não aproveita para efeitos de classificação final do ciclo de estudos.
2 — A atribuição de classificação a unidades curriculares realizadas por via de creditação de formação não obtida em estabelecimento de ensino superior, faz-se obedecendo aos seguintes critérios:

a) Quando exista atribuição de classificação é conservada a classificação de origem;
b) É calculada a média das classificações obtidas nas formações consideradas;
c) A média anterior corresponde a 40 % da classificação final da unidade curricular realizada por esta via;
d) Aos restantes 60 % é atribuída a classificação de 10 valores;
e) Quando não exista atribuição de classificação, constando apenas a informação de que obteve aprovação, considera-se uma classificação de 10 (dez) valores na formação.

3 — Quando seja creditada em simultâneo, para uma unidade curricular, formação obtida em estabelecimento de ensino superior e formação não obtida em estabelecimento de ensino superior, considera-se, para efeitos de classificação final, 60 % da classificação no primeiro caso e 40 % da classificação do segundo caso.

CAPÍTULO VI

Disposição complementar

Artigo 21.º

Comissão de Creditação

1 — Cada Curso possui uma Comissão de Creditação constituída pelo Coordenador de Departamento, pelo Coordenador de Curso e pelo(s) docente(s) da(s) área(s) científica(s) em análise.

2 — Compete à Comissão de Creditação efetuar um estudo prévio do pedido entregue pelo aluno, de acordo com formulário criado para o efeito e em vigor no ISCIA.

3 — Compete à Comissão de Creditação elaborar e apresentar relatório com as propostas de creditação a apresentar ao Conselho Técnico-Científico.

Artigo 22.º

Análise e Decisão Creditação

1 — A Comissão de Creditação dispõe de 10 dias úteis para elaborar um estudo prévio, que é comunicado, por email, ao aluno.

2 — No decurso do processo poderá ser exigida, caso se considere necessária, a apresentação de documentação adicional. Sempre que isto suceda, o prazo referido no número anterior reinicia após entrega da documentação adicional por parte do aluno.

3 — O aluno dispõe de 3 dias úteis para requerer a anulação do pedido de toda ou de parte da creditação em resultado de não pretender obter uma determinada unidade curricular com a classificação definida no estudo prévio.

4 — A não pronuncia do aluno no prazo indicado no ponto anterior determina a prossecução do processo, por parte da Comissão de Creditação, com a entrega da proposta de creditação ao Conselho Técnico-Científico para homologação.

5 — A proposta de creditação a apresentar ao Conselho é formulada de acordo impresso próprio, em vigor no ISCIA, garantindo que:

a) Deve ser discriminado, por área científica, o número total de créditos atribuídos nos processos de creditação;

b) No processo de creditação deverão ficar identificadas as unidades curriculares obrigatórias do plano de estudos que o Estudante fica dispensado de frequentar.

6 — O Conselho Técnico-Científico dispõe de 5 dias úteis para se pronunciar sobre a proposta de creditação.

7 — Se o Conselho Técnico-Científico não homologar, a proposta volta à Comissão de Creditação para reformulação em função das razões apresentadas por escrito pelo Presidente do Conselho Técnico-Científico.

8 — O resultado do processo de creditação, após homologação pelo Conselho Técnico-Científico, é comunicado ao aluno por email e por carta registada, no prazo máximo de 3 dias úteis, e publicitada a decisão nos termos legais.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

Artigo 23.º

Dúvidas e Omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento são resolvidos por despacho do diretor do ISCIA.

Artigo 24.º

Vigência

1 — O presente regulamento entra em vigor após a data da sua publicação no *Diário da República.*

2 — O presente regulamento aplica-se apenas aos procedimentos de creditação iniciados após a sua entrada em vigor.

3 — Com a entrada em vigor do presente regulamento considera-se revogado o Regulamento de Creditação da Formação e Experiência Profissional do ISCIA datado de janeiro de 2017.

Artigo 25.º

Aprovação

O presente regulamento foi aprovado, nos termos da Lei em vigor, em 18 de setembro de 2018, pelo Diretor do ISCIA, após audição do Conselho Técnico-Científico e do Conselho Pedagógico.

311950451

INSTITUTO SUPERIOR DE PAÇOS DE BRANDÃO

Regulamento n.º 46/2019

Decorridos quase três anos sobre a aprovação do regulamento do estudante internacional, considera-se necessário introduzir pequenas alterações com vista sobretudo a clarificar conceitos e atualização à legislação em vigor.

Assim, o Instituto Superior de Paços de Brandão — ISPAB, reconhecido oficialmente pela Portaria n.º 1119/91, de 29 de outubro, publicada no *Diário da República,* 1.ª série-B, n.º 249, de 29 de outubro de 1991, procede à republicação do regulamento aprovado pelo Regulamento n.º 790/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 225, de 17 de novembro, com as devidas alterações e aprovado em Conselho Técnico-Científico, em reunião de 7 de dezembro de 2018.

13 de dezembro de 2018. — O Vice-Presidente do ISPAB, *Joaquim Malta Pinto de Sá.*

Regulamento do Concurso Especial de Acesso e Ingresso para Estudantes Internacionais no Instituto Superior de Paços de Brandão

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito

Este regulamento aplica-se exclusivamente aos estudantes que se candidatam a ciclos de estudos de licenciatura do Instituto Superior de Paços de Brandão, ao abrigo do Estatuto do Estudante Internacional.

Artigo 2.º

Definição de Estudante Internacional

1 — Para os efeitos do disposto no presente regulamento, estudante internacional é o estudante que não tem a nacionalidade portuguesa.

2 — Não são abrangidos pelo disposto no número anterior:

a) Os nacionais de um Estado membro da União Europeia;

b) Os familiares de portugueses ou de nacionais de um Estado membro da União Europeia, independentemente da sua nacionalidade;

c) Os que, não sendo nacionais de um Estado membro da União Europeia e não estando abrangidos pela alínea anterior, residam legalmente em Portugal há mais de dois anos, de forma ininterrupta, em 1 de janeiro do ano em que pretendem ingressar no ensino superior, bem como os filhos que com eles residam legalmente;

d) Os que sejam beneficiários, em 1 de janeiro do ano em que pretendem ingressar no ensino superior, de estatuto de igualdade de direitos e deveres atribuído ao abrigo de tratado internacional outorgado entre o Estado Português e o Estado de que são nacionais;

e) Os que requeiram o ingresso no ensino superior através dos regimes especiais de acesso e ingresso regulados pelo Decreto-Lei n.º 393-A/99, de 2 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro;

f) Os estudantes estrangeiros que se encontrem a frequentar o Instituto Superior de Paços de Brandão (ISPAB), no âmbito de um programa de mobilidade internacional para a realização de parte de um ciclo de estudos de uma instituição de ensino superior estrangeira com quem o ISPAB tenha estabelecido acordo de intercâmbio com esse objetivo.

Artigo 3.º

Condição de Estudante Internacional

1 — Os estudantes que ingressem no ensino superior ao abrigo do disposto no presente diploma mantêm a qualidade de estudante internacional até ao final do ciclo de estudos em que se inscreverem inicialmente ou para que transitem, ainda que, durante a frequência do ciclo de estudos, lhes venha a ser concedido o estatuto de igualdade de direitos e deveres ao abrigo de tratado internacional outorgado entre o Estado Português e o Estado de que são nacionais.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior os estudantes internacionais que adquiram a nacionalidade de um Estado membro da União Europeia, para quem a cessação da aplicação do estatuto produz efeitos no ano letivo subsequente à data da aquisição da nacionalidade.

3 — Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo anterior, são familiares os que assim forem considerados nos termos da Lei n.º 37/2006, de 9 de agosto.

Artigo 4.º

Condições de acesso

1 — Podem candidatar-se à matrícula e inscrição nos ciclos de estudos em funcionamento no ISPAB:

a) Os titulares de uma qualificação que, no país em que foi obtida, lhes confira o direito de candidatura e ingresso no ensino superior desse país;
b) Os titulares de um diploma do ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente.

2 — A validação da titularidade referida na alínea *a*) do n.º anterior deve ser feita pela entidade competente do país em que a qualificação foi obtida e, quando necessário, traduzida para português ou inglês.
3 — A equivalência de habilitação referida na alínea *b*) do n.º 1, é definida pela Portaria n.º 224/2006, de 8 de março e pela Portaria n.º 699/2006, de 12 de julho.

Artigo 5.º

Condições de ingresso

São condições de ingresso em cada ciclo de estudos, designada e obrigatoriamente:

a) A verificação da qualificação académica específica para ingresso no ciclo de estudos;
b) A verificação do conhecimento da língua em que o ciclo de estudos é ministrado;
c) A verificação da satisfação dos pré-requisitos que tenham sido fixados para o ciclo de estudos em causa no âmbito do regime geral de acesso e ingresso.

Artigo 6.º

Verificação da qualificação académica

1 — A verificação da qualificação académica específica:

a) Incide sobre as matérias das provas de ingresso fixadas para o ciclo de estudos em causa no âmbito do regime geral de acesso e ingresso;
b) Deve assegurar que só são admitidos através deste concurso estudantes que demonstrem conhecimentos nas matérias das provas de ingresso de nível e conteúdo equivalentes aos dos estudantes admitidos através do regime geral de acesso e ingresso;
c) A verificação a que se referem as alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 pode ser feita através de prova documental a entregar pelo candidato no momento da candidatura ou, se necessário, através da realização de exames escritos ou orais.

2 — No caso de estudantes titulares de curso de ensino secundário português, a verificação da qualificação académica específica, é feita tendo em conta as classificações obtidas nas disciplinas correspondentes às provas de ingresso fixadas para o curso em causa.
3 — Para cada área científica de provas a realizar é criado um Júri de Avaliação constituído por três professores a quem cabe produzir os modelos de exame escrito e oral, definir critérios de avaliação, bem como supervisionar o decorrente serviço de exames e ainda decidir sobre a validade para o efeito de ingresso num ciclo de estudos da prova documental apresentada pelo candidato, no cumprimento deste regulamento e da legislação aplicável.
4 — A designação dos membros do Júri de Avaliação é da competência do Presidente, ouvidos os Diretores dos cursos.
5 — A verificação do conhecimento da língua portuguesa e ou inglesa é feita através de prova documental ou de exame escrito e ou oral que comprove um seu domínio independente (nível B2, de acordo com o QECRL — Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas).
6 — Ficam dispensados da prova de língua portuguesa referida no número anterior:

a) Os titulares de curso obtido em países de língua oficial portuguesa, que sejam candidatos a cursos lecionados em português;
b) Sejam nacionais de país em que o português seja língua oficial;
c) Nos dois últimos anos tenham residido, de forma ininterrupta, num país de língua oficial portuguesa.

7 — Os estudantes que possuam apenas o nível intermédio de domínio da língua portuguesa e ou inglesa (nível B1, de acordo com o QECRL) podem candidatar-se desde que se comprometam a frequentar um curso anual de língua portuguesa ou inglesa de forma a satisfazer a exigência prevista no n.º 7.
8 — A título excecional, podem ainda candidatar-se estudantes que não possuam o nível B1, desde que se comprometam a frequentar um curso intensivo de língua (portuguesa ou inglesa) e obtenham aquele nível até ao final da frequência do 1.º ano do ciclo de estudos.

Artigo 7.º

Vagas e prazos

1 — O número de vagas para cada ciclo de estudos é fixado anualmente pelo Presidente, ouvido o Conselho Técnico-Científico, tendo em consideração, designadamente:

a) O número de vagas definido no processo de acreditação do ciclo de estudos;
b) Os recursos humanos e materiais;
c) O número de vagas fixadas para o regime geral de acesso e para os restantes concursos especiais de acesso;
d) Os limites previamente fixados pela tutela, que podem prever a não abertura de vagas em alguns ciclos de estudos;
e) As orientações gerais que sejam previamente estabelecidas pela tutela.

2 — O ISPAB comunica anualmente à Direção-Geral do Ensino Superior o número de vagas, nos termos do número anterior, acompanhado da respetiva fundamentação.
3 — A Direção-Geral do Ensino Superior procede à divulgação do número de vagas fixado.
4 — As vagas a que se refere o presente artigo não são transferíveis entre regimes de acesso e ingresso, ou ciclos de estudos.
5 — Quando se verifique a existência de um número de candidatos superior ao número de vagas fixado, o ISPAB, dispondo de recursos humanos e materiais, apresentará ao diretor-geral do Ensino Superior, uma proposta fundamentada solicitando o aumento das mesmas.
6 — Os prazos de apresentação das candidaturas, de matrícula e inscrição são fixados anualmente pelo Presidente com uma antecedência não inferior a três meses em relação à sua data de início, sendo divulgados no sítio na Internet do ISPAB e comunicados à Direção-Geral do Ensino Superior.
7 — Pode haver mais do que uma fase de candidatura.

Artigo 8.º

Candidatura

1 — A candidatura é instruída com os seguintes documentos:

a) Formulário de candidatura, devidamente preenchido, disponível nos Serviços Académicos do ISPAB;
b) Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato não tem nacionalidade portuguesa, nem está abrangida pelas exceções previstas no n.º 2 do artigo 2.º deste regulamento;
c) Documento comprovativo da conclusão do ensino secundário português (Ficha ENES) ou de habilitação legalmente equivalente, bem como das respetivas classificações obtidas; ou
d) Documento comprovativo da titularidade de uma qualificação que, no país em que foi obtida, lhe confira o direito de candidatura e ingresso no ensino superior desse país, bem como da respetiva classificação, fazendo prova da sua validação pela entidade competente desse país;
e) Documento comprovativo da realização de provas julgadas de nível e conteúdo equivalente às prestadas pelos estudantes admitidos através do regime geral de acesso e ingresso, bem como da respetiva classificação nelas obtidas;
f) Documento que ateste o nível de conhecimento da língua portuguesa ou inglesa, consoante a língua de ensino do curso a que se candidata;
g) Fotocópia do passaporte ou de outro documento legalmente equivalente;
h) Uma fotografia tipo passe;
i) Procuração, quando for caso disso.

2 — Os documentos referidos nas alíneas *d*), *e*) e *f*) do n.º 1, devem ser traduzidos para português, sempre que não forem emitidos em português, inglês, francês ou espanhol e visados pelo serviço consular ou apresentados com a aposição da Apostila de Haia, pela autoridade competente do Estado de onde é originário o documento.
3 — Nos documentos estrangeiros referidos nas alíneas *d*) e *e*) do n.º 1, tem de constar a escala de classificação usada.
4 — Em fase de candidatura e por razões de simplicidade e celeridade do processo, podem ser aceites provas documentais não devidamente autenticadas, devendo a sua autenticidade ser verificada até à matrícula efetiva.
5 — Compete ao candidato assegurar a correta instrução do seu processo de candidatura.
6 — São devidas taxas de candidatura nos termos fixados no preçário do ISPAB.
7 — Da candidatura é entregue ao apresentante o duplicado do respetivo boletim de candidatura, indispensável para qualquer diligência posterior.
8 — A candidatura é válida apenas para o ano em que se realiza.

Artigo 9.º

Seriação dos candidatos

1 — A seriação dos candidatos a cada ciclo de estudos é feita por ordem decrescente das respetivas classificações finais de candidatura.
2 — A nota de candidatura é calculada com base na ponderação seguinte:

a) 65 % respeitante à classificação obtida no programa de ensino que confere aos estudantes internacionais o direito de se poder candidatar e ingressar no ensino superior do país em que foi conferido, ou à classificação final obtida no ensino secundário português, ou à obtida na habilitação legalmente equivalente;
b) 35 % respeitante à classificação obtida no(s) exame(s) escrito(s), eventualmente complementado(s) por exame oral, caso em que se calcula a classificação final por média aritmética simples ou, respeitantes à classificação da prova documental a que se refere o n.º 3 do artigo 6.º, deste regulamento.

3 — A classificação mínima de candidatura para cada ciclo de estudos é de 95 pontos (numa escala de 0 a 200).
4 — Sempre que dois ou mais candidatos em situação de empate disputem o último lugar são solicitadas vagas adicionais.
5 — A lista de seriação dos candidatos é publicitada nos placards existentes para o efeito, sendo os resultados expressos da forma seguinte:

a) Colocado;
b) Não colocado;
c) Excluído da candidatura.

Artigo 10.º

Matrícula e inscrição

1 — Os candidatos admitidos devem proceder à matrícula e inscrição nos Serviços Académicos do ISPAB, no prazo fixado para o efeito.
2 — Os candidatos admitidos que não procederem à matrícula e inscrição, no prazo fixado, perdem o direito à vaga.
3 — No caso de os candidatos não procederem à matrícula e inscrição no prazo fixado, os Serviços Académicos convocam o candidato seguinte da lista de seriação.
4 — Os candidatos a que se refere o número anterior devem proceder à matrícula e inscrição, nos prazos fixados para o efeito.
5 — A admissão é válida apenas para a matrícula e inscrição no ano letivo para o qual o concurso se realiza.
6 — Os candidatos que não comprovem, no ato da matrícula e inscrição, a titularidade dos pré-requisitos exigidos para o curso em que foram admitidos, não a poderão efetuar.
7 — Em nenhuma circunstância é devolvido o pagamento feito pela matrícula e inscrição.

Artigo 11.º

Propinas

1 — O valor da propina anual de matrícula e inscrição é fixado pela Entidade Instituidora do ISPAB, sob proposta do Presidente.
2 — O valor da propina pode ser pago até 12 mensalidades.
3 — Em caso de desistência de estudos, formalizada nos termos dos Regulamentos Académicos, o estudante só fica desobrigado do pagamento das mensalidades cujo pagamento seja devido a partir do mês seguinte.

Artigo 12.º

Processo individual

Todos os documentos relacionados com a verificação da satisfação das condições de ingresso, incluindo eventuais provas escritas efetuadas pelo estudante, integram o seu processo individual.

Artigo 13.º

Falsas Declarações

A prestação de falsas declarações acarreta a exclusão do procedimento, a anulação da seriação ou da matrícula e inscrição, consoante a fase do procedimento em que for detetada.

Artigo 14.º

Informação

O ISPAB comunica à Direção-Geral do Ensino Superior, nos termos e prazos por esta fixados, a informação sobre os candidatos admitidos, matriculados e inscritos ao abrigo do regime especial de acesso e ingresso, para estudantes internacionais.

Artigo 15.º

Integração social e cultural

O ISPAB promoverá iniciativas destinadas à integração académica e social dos estudantes admitidos, organizando as ações que se revelem adequadas, nomeadamente nos domínios da língua e da cultura.

Artigo 16.º

Reingresso, mudança de curso e transferência

Aos estudantes internacionais admitidos através dos regimes de reingresso, mudança de par instituição/curso aplica-se o disposto no presente regulamento.

Artigo 17.º

Dúvidas e Omissões

As situações não contempladas no presente regulamento seguem o estipulado na Lei que estiver em vigor, sendo os casos omissos decididos por despacho fundamentado do Presidente.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

O presente regulamento produz efeitos a partir do dia seguinte à sua publicação.

Artigo 19.º

Revisão

O presente regulamento será objeto de revisão sempre que se verifique alteração à legislação.

311912113

OET — ORDEM DOS ENGENHEIROS TÉCNICOS

Deliberação n.º 57/2019

Por deliberação da Assembleia Representativa Nacional, reunida em sessão de 23 de novembro de 2018, proferida ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 34.º do Estatuto da Ordem dos Engenheiros Técnicos, na redação estabelecida pela Lei n.º 157/2015, de 17 de setembro, foi aprovada a proposta de remuneração do Bastonário, submetida pelo Conselho Diretivo Nacional, cujo teor se publica:

A função de Bastonário da Ordem dos Engenheiros Técnicos exige uma cada vez maior disponibilidade que obriga a um elevado e permanente dispêndio de tempo no desempenho do cargo, o que, consequentemente, prejudica seriamente, e senão mesmo impede, o exercício pelo Bastonário da sua atividade profissional.
Assim, e enquanto forma de compensação a atribuir ao Bastonário pelo exercício do cargo dentro deste enquadramento, propõe-se:
1 — A remuneração mensal do Bastonário será equivalente à de Ministro ou a 60 % desse valor, consoante desempenhe o cargo a tempo inteiro ou parcial, respetivamente.
2 — À remuneração mensal acrescem os valores em vigor na Tabela de Subsídios e Deslocações.
3 — O Bastonário pode, se assim o entender, declinar a remuneração prevista no ponto 1 da presente proposta.
4 — A aprovação da presente proposta produz efeitos a partir do mandato do Bastonário eleito para o quadriénio 2022/2025.

26 de dezembro de 2018. — O Bastonário, *Augusto Ferreira Guedes*.

311940837

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Despacho (extrato) n.º 606/2019

Por despacho de 23 de julho de 2018 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e em regime de *tenure*, com a Doutora Maria Cristina de Oliveira Salgado Nunes como professora associada com agregação, em exclusividade, para a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais, na área disciplinar de Psicologia, do mapa de pessoal docente do ensino superior universitário da Universidade do Algarve, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2018, a auferir a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 245 da tabela remuneratória aplicável ao pessoal docente do ensino superior universitário, considerando-se cessado o contrato anterior.

26/12/2018. — O Administrador, *António Cabecinha*.

311942343

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 843/2019

Torna-se público que, por meu despacho exarado a 19/12/2018, 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 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, Química, na Universidade de Coimbra, Departamento de Química, UNIDADE 313 — Centro de Química, POCI-01-0145-FEDER-028973.

Projeto financiado pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER), através do Portugal 2020 — Programa Operacional Competitividade e Internacionalização (POCI) e por Fundos Nacionais (OE — Orçamento de Estado), através da FCT — Fundação para a Ciência e Tecnologia, I. P.

I — Referência, local de trabalho e remuneração mensal

I.1 — Referência do concurso: IT057-18-7637

I.2 — Local de trabalho: Universidade de Coimbra, Departamento de Química, Unidade 313 — Centro de Química, POCI-01-0145--FEDER-028973.

I.3 — Atividades a desempenhar: O candidato selecionado irá conduzir atividades de investigação no âmbito do projeto "Química Induzida por Excitação Vibracional no Infravermelho: Desenvolvimento de uma Metodologia Avançada, Altamente Seletiva, para Manipulação de Estruturas Moleculares" (aCTIVE 028973). As tarefas irão envolver: (i) estudos de excitação vibracional de moléculas alvo isoladas em matrizes criogénicas; (ii) estudos de transferência de energia vibracional utilizando espectroscopia de infravermelho ultrarrápida de duas dimensões; (iii) instalação de lasers e otimização de sistemas de isolamento em matrizes criogénicas.

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/IT057-18-7637 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/IT057-18-7637.

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: Cláudio Manaia Nunes, Investigador, CQC, Departamento de Química

Vogais efetivos:

Igor Reva, Investigador Principal, Departamento de Química da Universidade de Coimbra

Luís Guilherme da Silva Arnaut Moreira, Professor Catedrático, Departamento de Química da Universidade de Coimbra

João Sérgio Seixas de Melo, Professor Associado c/Agreg., Departamento de Química da Universidade de Coimbra

Vogais suplentes:

Rui Fausto Martins Ribeiro da Silva Lourenço, Professor Catedrático, Departamento de Química da Universidade de Coimbra

Teresa Margarida Vasconcelos Dias de Pinho e Melo, Professor Associado c/Agreg., Departamento de Química da Universidade de Coimbra

Carlos Alberto Lourenço da Serpa Soares, Professor Auxiliar, Departamento de Química 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.

19 de dezembro de 2018. — O Reitor, *Prof. Doutor João Gabriel Silva*.

311953116

Aviso n.º 844/2019

Torna-se público que, por meu despacho exarado a 28/12/2018, 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 Humanidades, História e arqueologia, Ciências da Terra, na Universidade de Coimbra, Faculdade de Ciências e Tecnologia, UNIDADE 611 — Centro de Investigação da Terra e do Espaço da Universidade de Coimbra, Projeto HISTIUGC: 150 anos do Instituto Geofísico da Universidade de Coimbra: história e património das ciências da Terra e Ambiente em Portugal (HIST.IGUC PTDC\FER-HFC\30666-2017).

Projeto financiado exclusivamente por fundos nacionais através da FCT, IP.

I — Referência, local de trabalho e remuneração mensal

I.1 — Referência do concurso: IT057-18-7690

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, no âmbito do Projeto HISTIUGC: 150 anos do Instituto Geofísico da Universidade de Coimbra: história e património das ciências da Terra e Ambiente em Portugal (HIST.IGUC PTDC\FER-HFC\30666-2017).

I.3 — Atividades a desempenhar: Exercício de atividades na área de História da Ciências da Terra mediante participação nas tarefas do projeto HISTIUGC: 150 anos do Instituto Geofísico da Universidade de Coimbra: história e património das ciências da Terra e Ambiente em Portugal, em articulação com o IR e Co-IR, e contribuição para os objetivos do mesmo: estudo do IGUC, atores, produção científica e redes nacionais e internacionais; Catalogação e estudo do acervo documental, científico e instrumental. Participação com estudos críticos e analíticos previstos pelo projeto e sua publicação (artigos, livros, conferências, etc). Contribuir ativamente para a organização de congressos, workshops, e ações previstas; Participar na divulgação das atividades e dos resultados (nomeadamente no desenvolvimento de base dados e site web para disponibilização pública do acervo histórico observacional). Ter espírito de iniciativa e de autonomia; proficiência em língua portuguesa e bons conhecimentos em inglês e francês.

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/IT057-18-7690 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/IT057-18-7690

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: Fernando José Bandeira de Figueiredo, Investigador, Centro de Investigação da Terra e do Espaço da UC (CITEUC) e Centro de Matemática da Universidade de Coimbra (CEMUC).

Vogais efetivos:

Décio Ruivo Martins, Professor Auxiliar, Departamento de Física da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Pedro Miguel Callapez Tonicher, Professor Auxiliar, Departamento de Ciências da Terra da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Gina Maria Pereira Correia, Professora do Ensino Secundário, no Agrupamento de Escolas da Sé — Lamego

Vogais suplentes:

David Alegre Vaz, Investigador, Centro de Investigação da Terra e do Espaço da UC (CITEUC);

Alexandre David Aibéo Fernandes, Professor na Escola Superior Tecnologia e Gestão de Viseu, Instituto Politécnico de Viseu;

Carlos Henrique Moura Rodrigues Martins, Professor Auxiliar, Departamento de Arquitetura 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.

28 de dezembro de 2018. — O Reitor, *Prof. Doutor João Gabriel Silva*.

311952541

Edital n.º 83/2019

Torna-se público que, por meu despacho exarado a 2018/12/22, se encontra aberto, pelo prazo de 120 dias úteis a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* concurso internacional para ocupação de seis postos de trabalho da carreira docente universitária, na categoria de Professor Associado, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Direito, Ciências Jurídico-Civilísticas, da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, aberto no âmbito do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), na sua redação atual e do Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente da Universidade de Coimbra (RRCPDUC), Regulamento n.º 330/2016, de 29 de março, e demais legislação aplicável.

I — Referência e local de trabalho:

I.1 — Referência do concurso: P053-17-4888

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

II — Requisitos de Admissão:

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

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

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

III — Formalização de candidaturas

III.1 — Instrução da candidatura: cada candidato deve, sob pena de exclusão, entregar um exemplar em suporte de papel e um exemplar em suporte digital, exclusivamente no formato portable document format (pdf), os documentos listados a seguir, com exceção dos mencionados nos pontos III.1.5. a III.1.8., que devem ser entregues apenas em formato digital. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade da entrega em papel ou em suporte digital, deverão ser entregues 8 exemplares no formato físico mais adequado, salvo se essa duplicação for inviável, caso em que o número de exemplares, justificadamente, poderá ser inferior. Caso algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae* contenha documento classificado, que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal reserva, sob pena de o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos demais candidatos, em sede de consulta de processo.

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

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

b) Indicar o seu nome completo e morada;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III.1.7 — Relatório que inclua o programa, os conteúdos e os métodos de ensino e avaliação das matérias de direito positivo português correspondentes a uma unidade curricular, integrada na área a que respeita o concurso (Ciências Jurídico-Civilísticas).

III.1.8 — Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes.

III.2 — Todos os documentos de candidatura indicados no ponto III.1 devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa, com exceção dos indicados em III.1.6 e III.1.8. que poderão ser entregues noutra língua, se deles não existir versão em português ou inglês. Sempre que os originais dos documentos referidos em III.1.4. e III.1.5. estejam produzidos em língua diferente, deve ser entregue documento de tradução para a língua portuguesa ou inglesa. Excetuam-se os diplomas, que podem estar escritos em latim, não sendo necessária tradução.

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

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

IV — Métodos e critérios de seleção:

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

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

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

IV.2.1 — Desempenho científico do candidato na área ou áreas para as quais é aberto o concurso, com uma ponderação de 80 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

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

IV.2.1.2 — Impacto e reconhecimento nacional e internacional da produção científica: será considerado o reconhecimento pela comunidade científica dos resultados obtidos pelos candidatos na área ou áreas para as quais é aberto o concurso;

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

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

IV.2.1.5 — Intervenção na comunidade, quer universitária, quer exterior à universidade: será considerada a intervenção dos candidatos na comunidade, nomeadamente em tarefas organizativas e de gestão relacionadas com a atividade científica, bem como na transmissão de conhecimento para a sociedade e na participação em tarefas de avaliação, e em geral todas as atividades dos candidatos que demonstrem ser detentores das competências para desenvolver, com elevada qualidade, as atividades necessárias a uma universidade global que seja cientificamente muito produtiva e relevante.

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

IV.2.2.1 — Relatório: serão avaliados a qualidade e adequação dos conteúdos programáticos à unidade curricular, a coerência pedagógica dos objetivos de ensino e dos resultados de aprendizagem, a pertinência pedagógica das metodologias de ensino/aprendizagem e dos métodos de avaliação.

IV.2.2.2 — Atividade letiva: sempre que exista, será avaliada a atividade letiva prévia do candidato, bem como as evidências das competências detidas para o desenvolvimento futuro dessa atividade. Essa avaliação deverá ter em conta os mecanismos de avaliação pedagógica disponíveis, nomeadamente inquéritos pedagógicos, cujos resultados os candidatos têm obrigação de incluir no seu *Curriculum Vitae,* e outros indicadores de relevância, como prémios ou outras distinções.

IV.2.2.3 — Atividade de orientação e de acompanhamento: será avaliada a atividade de orientação, de tutoria e de acompanhamento de estudantes levadas a cabo pelo candidato.

IV.2.2.4 — Material Pedagógico produzido: será avaliada a qualidade e a quantidade do material pedagógico produzido pelo candidato, bem como a relevância e impacto de publicações de índole pedagógica, prémios ou outras distinções.

IV.2.2.5 — Projetos pedagógicos: será avaliada a coordenação, participação e dinamização de novos projetos pedagógicos (exemplo: criação de novos programas de disciplinas, participação na criação de novos cursos ou programas de estudo) ou reformulação e melhoria de projetos existentes, bem como a realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem.

IV.2.2.6 — Intervenção na comunidade, quer universitária, quer exterior à universidade: será considerada a intervenção dos candidatos na comunidade, nomeadamente em tarefas organizativas e de gestão relacionadas com atividade pedagógica e divulgação de conhecimento, e em geral todas as atividades dos candidatos que demonstrem ser detentores das competências para desempenhar com qualidade as tarefas necessárias a uma universidade global pedagogicamente muito eficaz.

IV.2.3 — O desenvolvimento, pelos candidatos, de outras atividades relevantes para a missão de uma universidade global pode, justificadamente, reforçar a avaliação dos parâmetros previstos nos pontos IV.2.1. e IV.2.2., quando seja de dimensão que influencie o desempenho dos candidatos nesses fatores e o resultado destas atividades tenha qualidade que justifique esse reforço.

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

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

IV.4 — Todos os candidatos que reúnam os requisitos de admissão são sujeitos à Avaliação Curricular a realizar de acordo com os critérios e ponderações definidas em IV.2. No entanto, apenas serão ordenados em sede de Avaliação Curricular e admitidos à Audição Pública, se existir, os 10 candidatos melhor posicionados na ordenação, a efetuar nos termos do ponto VI. do presente Edital.

IV.5 — São aprovados em Mérito Absoluto os candidatos que possuam um currículo global que o júri considere adequado para os postos de trabalho a ocupar, designadamente, desempenho científico e capacidade pedagógica compatíveis com a categoria e a área ou áreas disciplinares para que é aberto o concurso, tendo esta apreciação em conta os critérios de seleção e os parâmetros de avaliação indicados no ponto IV.2., não ponderados quantitativamente. Os candidatos que, à data do seu recrutamento, não dominem a língua portuguesa, deverão encetar de imediato o respetivo processo de aprendizagem, com vista a garantir a sua capacidade de lecionar em português, constituindo o domínio da língua portuguesa ao nível C1 do QECR requisito indispensável à sua posterior aprovação no período experimental.

V — Processo de seleção

V.1 — Reunião preparatória

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI — Ordenação e metodologia de votação:

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

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

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

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

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

VII — Calendário do concurso e Notificação dos candidatos

VII.1 — O calendário do concurso é publicado no sítio institucional da UC, em http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_docente/A_decorrer/fd/P053-17-4888 até ao termo do prazo para apresentação das candidaturas. As notificações por edital, cujas datas de afixação constarão obrigatoriamente do calendário do concurso, são: a lista dos candidatos admitidos e excluídos; caso haja lugar a Audição Pública, a hora, local e a identificação dos candidatos admitidos a este método de seleção, bem como, de entre estes, a identificação dos candidatos aos quais o Presidente do Júri tenha deferido a prestação da prova por teleconferência; o projeto de decisão final do concurso; as decisões relativas a eventuais alegações dos candidatos; o resultado final do concurso, após homologação. A Audição Pública, a realizar-se, terá lugar na data 2019/10/02.

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

VII.3 — As notificações por edital previstas no ponto VII.1 são feitas por publicação no sítio institucional da UC, em http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_docente/A_decorrer/fd/P053-17-4888, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 112.º do CPA e do artigo 63.º do RRCPDUC, produzindo os seus efeitos nos termos do artigo 113.º do CPA.

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

VIII — Júri do concurso:

Presidente: Professor Luís Filipe Martins Menezes, Vice-Reitor da Universidade de Coimbra

Vogais:

António Manuel da Rocha e Menezes Cordeiro, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa

Luís Manuel Teles de Menezes Leitão, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa

Pedro Nuno Tavares Romano e Soares Martinez, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa

Dário Manuel Lentz de Moura Vicente, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa

António Joaquim de Matos Pinto Monteiro, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra

Rui Manuel Gens de Moura Ramos, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra

Nas suas faltas e impedimentos, o Presidente do Júri será substituído pelo Diretor da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, Professor Doutor Rui Manuel de Figueiredo Marcos, que, em igual caso de impedimento, será substituído pelo Vogal Professor Doutor António Joaquim de Matos Pinto Monteiro, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

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

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

22 de dezembro de 2018. — O Reitor, *Prof. Doutor João Gabriel Silva.*

311940861

Edital n.º 84/2019

Torna-se público que, por meu despacho exarado a 2018/12/22, se encontra aberto, pelo prazo de 60 dias úteis a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* concurso internacional para ocupação de 1 posto de trabalho da carreira docente universitária, na categoria de Professor Catedrático, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Direito, Ciências Jurídico-Filosóficas, da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, aberto no âmbito do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), na sua redação atual e do Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente da Universidade de Coimbra (RRCPDUC), Regulamento n.º 330/2016, de 29 de março, e demais legislação aplicável.

I — Referência e local de trabalho:

I.1 — Referência do concurso: P053-18-7644.

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

II — Requisitos de Admissão:

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

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

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

III — Formalização de candidaturas

III.1 — Instrução da candidatura: cada candidato deve, sob pena de exclusão, entregar um exemplar em suporte de papel e um exemplar em suporte digital, exclusivamente no formato *portable document format* (pdf), os documentos listados a seguir, com exceção dos mencionados nos pontos III.1.5. a III.1.7., que devem ser entregues apenas em formato digital. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade da entrega em papel ou em suporte digital, deverão ser entregues 10 exemplares no formato físico mais adequado, salvo se essa duplicação for inviável, caso em que o número de exemplares, justificadamente, poderá ser inferior. Caso algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae* contenha documento classificado, que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal reserva, sob pena de o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos demais candidatos, em sede de consulta de processo.

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

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

b) Indicar o seu nome completo e morada;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV — Métodos e critérios de seleção:

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

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

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

IV.2.1 — Desempenho científico do candidato na área ou áreas para as quais é aberto o concurso, com uma ponderação de 80 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

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

IV.2.1.2 — Impacto e reconhecimento nacional e internacional da produção científica: será considerado o reconhecimento pela comunidade científica dos resultados obtidos pelos candidatos na área ou áreas para as quais é aberto o concurso;

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

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

IV.2.1.5 — Intervenção na comunidade, quer universitária, quer exterior à universidade: será considerada a intervenção dos candidatos na comunidade, nomeadamente em tarefas organizativas e de gestão relacionadas com a atividade científica, bem como na transmissão de conhecimento para a sociedade e na participação em tarefas de avaliação, e em geral todas as atividades dos candidatos que demonstrem ser detentores das competências para desenvolver, com elevada qualidade, as atividades necessárias a uma universidade global que seja cientificamente muito produtiva e relevante.

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

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

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

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

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

IV.2.2.5 — Intervenção na comunidade, quer universitária, quer exterior à universidade: será considerada a intervenção dos candidatos na comunidade, nomeadamente em tarefas organizativas e de gestão relacionadas com atividade pedagógica e divulgação de conhecimento, e em geral todas as atividades dos candidatos que demonstrem ser detentores das competências para desempenhar com qualidade as tarefas necessárias a uma universidade global pedagogicamente muito eficaz.

IV.2.3 — O desenvolvimento, pelos candidatos, de outras atividades relevantes para a missão de uma universidade global pode, justificadamente, reforçar a avaliação dos parâmetros previstos nos pontos IV.2.1. e IV.2.2., quando seja de dimensão que influencie o desempenho dos candidatos nesses fatores e o resultado destas atividades tenha qualidade que justifique esse reforço.

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

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

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

IV.5 — São aprovados em Mérito Absoluto os candidatos que possuam um currículo global que o júri considere adequado para o posto de trabalho a ocupar, designadamente, desempenho científico e capacidade pedagógica compatíveis com a categoria e a área ou áreas disciplinares para que é aberto o concurso, tendo esta apreciação em conta os critérios de seleção e os parâmetros de avaliação indicados no ponto IV.2., não ponderados quantitativamente. Os candidatos que, à data do seu recrutamento, não dominem a língua portuguesa, deverão encetar de imediato o respetivo processo de aprendizagem, com vista a garantir a sua capacidade de lecionar em português, constituindo o domínio da língua portuguesa ao nível C1 do QECR requisito indispensável à sua posterior aprovação no período experimental.

V — Processo de seleção

V.1 — Reunião preparatória

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI — Ordenação e metodologia de votação:

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

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

Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os candidatos restantes. O processo repete-se até que um candidato

obtenha mais de metade dos votos, ficando este colocado em primeiro lugar.

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

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

VII — Calendário do concurso e Notificação dos candidatos

VII.1 — O calendário do concurso é publicado no sítio institucional da UC, em http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_docente/A_decorrer/fd/P053-18-7644 até ao termo do prazo para apresentação das candidaturas. As notificações por edital, cujas datas de afixação constarão obrigatoriamente do calendário do concurso, são: a lista dos candidatos admitidos e excluídos; caso haja lugar a Audição Pública, a hora, local e a identificação dos candidatos admitidos a este método de seleção, bem como, de entre estes, a identificação dos candidatos aos quais o Presidente do Júri tenha deferido a prestação da prova por teleconferência; o projeto de decisão final do concurso; as decisões relativas a eventuais alegações dos candidatos; o resultado final do concurso, após homologação. A Audição Pública, a realizar-se, terá lugar na data 2019/06/17.

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

VII.3 — As notificações por edital previstas no ponto VII.1 são feitas por publicação no sítio institucional da UC, em http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_docente/A_decorrer/fd/P053-18-7644, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 112.º do CPA e do artigo 63.º do RRCPDUC, produzindo os seus efeitos nos termos do artigo 113.º do CPA.

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

VIII — Júri do concurso:

Presidente: Professor Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva, Reitor da Universidade de Coimbra

Vogais:

Professor Doutor Manuel Atienza Rodríguez, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Alicante

Professor Doutor Paulo Manuel Cunha da Costa Otero, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa

Professor Doutor Fernando José Borges Correia Araújo, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa

Professor Doutor António Pedro Pereira Nina Barbas Homem, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa

Professora Doutora Maria Teresa Couceiro Pizarro Beleza, Professora Catedrática da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa

Professor Doutor José Joaquim Gomes Canotilho, Professor Catedrático Jubilado da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra

Professor Doutor Fernando José Couto Pinto Bronze, Professor Catedrático Jubilado da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra

Professor Doutor José Francisco de Faria Costa, Professor Catedrático Jubilado da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra

Nas suas faltas e impedimentos, o Presidente do Júri será substituído Professor Doutor Rui Manuel de Figueiredo Marcos, Diretor e Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

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

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

22 de dezembro de 2018. — O Reitor, *Prof. Doutor João Gabriel Silva*.

311940886

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 607/2019

Autorização para assunção de compromissos plurianuais

Considerando que a Universidade de Lisboa (ULisboa) pretende adquirir serviços de desporto, com a Espalha Ideias-Atividades de Tempos Livres, L.da com o NIPC 505 323 184, com Centro Empresarial ANJE, Quinta de Sta. Marta, Estrada da Circunvalação 1495-129 Algés, no cumprimento do acórdão do Supremo Tribunal Administrativo;

Considerando que o preço a pagar é de 1.420.297,51 € (um milhão quatrocentos e vinte mil e duzentos e noventa e sete euros e cinquenta e um cêntimos), valor a que acresce 23 % de IVA, num montante global de 1.746.965,94 € (um milhão setecentos e quarenta e seis mil novecentos e sessenta e cinco euros e noventa e quatro cêntimos);

O contrato será celebrado no ano de 2019 e a despesa decorrente da execução do mesmo dará lugar a um encargo orçamental nos anos económicos de 2019, 2020, 2021 e 2022;

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:

2019: 533.795,15 € (Quinhentos e trinta e três mil e setecentos e noventa e cinco euros e quinze cêntimos);

2020: 582.321,98 € (Quinhentos e oitenta e dois mil, trezentos e vinte e um euros e noventa e oito cêntimos);

2021: 582.321,98 € (Quinhentos e oitenta e dois mil, trezentos e vinte e um euros e noventa e oito cêntimos);

2022: 48.526,83 € (Quarenta e oito mil e quinhentos e vinte e seis euros e oitenta e três cêntimos);

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 o ano de 2019 da ULisboa e nos orçamentos dos anos subsequentes da ULisboa, de acordo com a repartição de valores apresentada.

3 — O montante fixado em cada ano é acrescido do saldo apurado ao ano que o antecede.

14 de dezembro de 2018. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

311940967

Faculdade de Letras

Aviso n.º 845/2019

Abertura de procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de doutorado(a) ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, e legislação complementar.

Ref.ª FLUL n. 8/30930/LACC

1 — Sob proposta da Comissão Coordenadora do Conselho Científico da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa (FLUL), em reunião de 4 de julho de 2018, e após aprovação pelo Diretor da FLUL, por delegação de competências do Reitor da Universidade de Lisboa, pelo Despacho n.º 208/2018, de 26 de outubro, foi deliberado proceder à abertura de concurso de seleção internacional para um lugar de doutorado(a) para o exercício da atividade de investigação na área científica de Literaturas, Artes e Culturas: Estudos Clássicos em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de três anos, com vista ao desenvolvimento de estudos na área da retórica (principalmente grega) tardo-antiga, focando na receção da figura de Aquiles, no âmbito do Projeto *LACC — Aquiles tardio na escola e na corte* (PTDC/LLT-LES/30930/2017), financiado por fundos nacionais através da FCT/MCTES.

2 — Legislação aplicável:

a) Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, que aprova um regime de contratação de doutorados destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC), na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, tendo ainda em consideração o disposto pelo Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro;

b) Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e respetivas alterações.

3 — Em conformidade com o artigo 13.º do RJEC, o júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Doutor Miguel Bénard da Costa Tamen, Diretor da FLUL.
Vogais:

Doutora Maria Cristina de Castro-Maia de Sousa Pimentel, Professora Catedrática da FLUL.
Doutor Rodrigo Miguel Correia Furtado, Professor Associado com Agregação da FLUL.
Doutora Ana Maria dos Santos Lóio, Professora Auxiliar da FLUL.

4 — O local de trabalho situa-se na Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, Alameda da Universidade, 1600-214 Lisboa.
5 — A remuneração mensal a atribuir é a prevista no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro, correspondente ao nível 33 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro, sendo de 2.128,34 Euros sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 5.º do referido Decreto Regulamentar.
6 — O contrato é celebrado pelo prazo de 3 anos automaticamente renováveis por períodos de um ano até à duração máxima de 6 anos, salvo se:

a) O órgão científico da instituição propuser a sua cessação com fundamento em avaliação desfavorável do trabalho desenvolvido pelo doutorado, realizada nos termos do regulamento em vigor na FLUL, a qual deve ser comunicada ao interessado até 90 dias antes do termo do contrato inicial ou da renovação em curso;
b) Por aplicação de qualquer das causas de extinção constante no artigo 289.º da LTFP;
c) O empregador público, ou o trabalhador, comuniquem por escrito, até 30 dias antes do termo do contrato ou da renovação em curso, a vontade de o não renovar, com a consequente caducidade do contrato de trabalho a termo certo celebrado na sequência do presente Aviso.

7 — Ao concurso podem ser opositores candidatos nacionais, estrangeiros e apátridas que sejam titulares do grau de Doutor, em ramo de conhecimento ou especialidade que abranja a área científica de Literaturas, Artes e Culturas: Estudos Clássicos ou área científica afim, bem como aqueles a quem, nos termos do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, regulado pela Portaria n.º 227/2017, de 25 de julho, seja reconhecida a totalidade dos direitos inerentes à titularidade do grau de Doutor, ou a quem, nos termos do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, for concedida equivalência ou reconhecimento ao grau de Doutor e sejam ainda detentores(as) de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver.
A equivalência ou o reconhecimento ou o registo do grau de Doutor deverá ser obtido até à data do termo do prazo concedido para a celebração do contrato, caso o(a) candidato(a) ordenado(a) em lugar elegível tenha obtido o grau de Doutor no estrangeiro.
8 — Formalização das candidaturas:
8.1 — As candidaturas são formalizadas mediante requerimento, disponibilizado no endereço eletrónico da FLUL (http://www.letras.ulisboa.pt/pt/sobre-a-flul/administracao-e-servicos/servicos-administrativos-servico-de-pessoal/procedimentos-concursais), dirigido ao Diretor da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, onde conste a identificação deste aviso (Ref.ª 8-30930-LACC), nome completo, número e data do bilhete de identidade, do Cartão de Cidadão, ou número de identificação civil, número de identificação fiscal, data e localidade de nascimento, profissão, residência e endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico.
No requerimento de candidatura deverá o(a) candidato(a) indicar o seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito deste procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico, para o endereço eletrónico indicado na candidatura.
8.2 — A candidatura é acompanhada dos documentos comprovativos das condições previstas no ponto 7 para admissão a este concurso, nomeadamente:

a) Cópia de certificado ou diploma (acompanhado de tradução para português ou inglês, nos termos em que o certificado ou diploma estiver redigido noutra língua);
b) Tese de doutoramento ou documento(s) equivalente que determinou a outorga deste grau académico;
c) *Curriculum vitae* detalhado, e estruturado de acordo com os itens dos pontos 12 e 14, devendo ser assinalados, com junção de cópia, os três trabalhos que o candidato considera mais relevantes para cada um dos itens dos pontos 12 e 14;
d) Outros documentos que o candidato justifique serem pertinentes para a análise da sua candidatura.

8.3 — Os candidatos remetem os documentos referidos em 8.1 e em 8.2, em formato de PDF, para o endereço de correio eletrónico empregocientifico@letras.ulisboa.pt expedido até ao último dia do prazo de abertura do concurso, o qual se fixa em 10 dias úteis após publicação deste Aviso no *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público e nos sítios na Internet da FLUL e da FCT, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa. Pode um(a) candidato(a), com fundamento na impossibilidade ou dificuldade técnica no envio por correio eletrónico de algum dos documentos referidos em 8.1 e em 8.2, entregá-los em suporte físico, respeitando a data atrás referida, por correio registado com aviso de receção para o endereço postal FLUL/Núcleo de Planeamento e Gestão de Recursos Humanos, Alameda da Universidade, 1600-214 Lisboa, ou por mão própria na mesma morada no horário de expediente. Não sendo aceite a justificação do(a) candidato(a) para a entrega de documentos apenas em suporte físico, é-lhe concedido pelo Presidente do Júri um prazo de 5 dias úteis para os apresentar também em suporte digital.
8.4 — A candidatura e os documentos podem ser apresentados em português ou inglês, sem embargo de poder o Presidente do Júri, caso dele faça parte um membro que não domine a língua portuguesa, exigir que, num prazo razoável, o candidato proceda à tradução para inglês de um documento antes por si apresentado em português.
9 — Por decisão do Diretor da FLUL não são admitidos a concurso os candidatos que não cumprirem o disposto no ponto 8, sendo liminarmente excluídos os candidatos que não apresentem a candidatura utilizando o formulário, ou não entreguem todos os documentos referidos nas alíneas *a*) a *d*) do ponto 8.2, ou que os apresentem de forma ilegível, incorretamente preenchidos, ou inválidos. Assiste-lhe ainda a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida e para efeitos da sua admissão a concurso, a apresentação de documentos comprovativos das respetivas declarações.
10 — Aprovação em mérito absoluto:
10.1 — O Júri deliberará sobre a sua aprovação ou rejeição em mérito absoluto, por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções.
10.2 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que obtenha voto favorável de mais de metade dos membros do Júri votantes.
10.3 — Serão aprovados em mérito absoluto os candidatos que tenham um percurso científico e curricular relevante para a(s) área(s) científica(s) do concurso e tendo em conta a sua adequação aos critérios adicionais de ponderação identificados em 14.5.
11 — Nos termos do artigo 5.º do RJEC a seleção realiza-se através da avaliação do percurso científico e curricular dos candidatos.
12 — A avaliação do percurso científico e curricular incide sobre a relevância, qualidade e atualidade:

a) Da produção científica, tecnológica, académica e cultural ou artística dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo candidato;
b) Das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo candidato;
c) Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo candidato;
d) Das atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou da experiência na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal ou no estrangeiro.

13 — O período de cinco anos a que se refere o número anterior pode ser aumentado pelo júri, a pedido do candidato, quando fundamentado e comprovado documentalmente 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.
14 — São critérios de avaliação os constantes do presente número, com a faculdade constante do ponto 14.5, e dando particular relevância ao *curriculum vitae* e às contribuições consideradas de maior relevância pelo candidato nos últimos cinco anos:
14.1 — Qualidade da produção científica, tecnológica, cultural ou artística, considerada mais relevante pelo candidato, e relevante para o projeto a desenvolver, a que foi dado um fator de ponderação de 85 % considerando:

i) Publicações científicas: parâmetro que tem em conta os livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas indexadas e em atas de conferências internacionais de que o candidato foi autor ou coautor, considerando:

A diversidade e a multidisciplinaridade;
A importância das contribuições para o avanço do estado atual do conhecimento.
A importância dos trabalhos que foram selecionados pelo candidato como mais representativos;

ii) Reconhecimento pela comunidade científica internacional: parâmetro que tem em conta:

Prémios de sociedades científicas;
Atividades editoriais em revistas científicas;
Participação em corpos editoriais de revistas científicas;

Coordenação e participação em comissões de programa de eventos científicos;

Realização de palestras convidadas em reuniões científicas ou noutras instituições;

Participação como membro de sociedades científicas de admissão competitiva e outras distinções similares;

iii) Coordenação e participação em projetos científicos: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de projetos científicos pelo candidato, sujeitos a concurso numa base competitiva;

iv) Dinamização da atividade científica: parâmetro que tem em conta a capacidade de coordenação e liderança de equipas de investigação demonstrada pelo candidato;

v) Acompanhamento e orientação de estudantes, estagiários e bolseiros de investigação.

14.2 — Atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, consideradas de maior impacto pelo candidato, e relevante para o projeto a desenvolver; a que foi dado um fator de ponderação de 5 % considerando:

i) Ações de formação profissional e formação ao longo da vida: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de ações de formação dirigidas a cidadãos, a empresas e ao setor público;

ii) Prestação de serviços e consultoria integrada na missão institucional.

14.3 — Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo candidato, e relevante para o projeto a desenvolver, a que foi dado um fator de ponderação de 5 % considerando:

i) Publicações de divulgação científica;

ii) Serviços à comunidade científica e à sociedade: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas de divulgação científica.

14.4 — Contribuição em atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, relevante para o projeto a desenvolver, a que foi dado um fator de ponderação de 5 % considerando:

i) Cargos em órgãos da universidade, da escola, ou da unidade de investigação: parâmetro que tem em consideração a natureza e a responsabilidade do cargo;

ii) Outros cargos: parâmetro que tem em conta o exercício de cargos em organizações científicas nacionais e internacionais.

14.5 — Na ponderação dos critérios de avaliação elencados nos n.os 14.1 a 14.4, cada membro do Júri pode considerar os seguintes parâmetros adicionais, nas seguintes condições:

14.5.1.a. — Contribuição para o estudo da retórica na antiguidade tardia e com enfâse na relação entre retórica e literatura grega;

14.5.1.b. — Contribuição para o estudo da receção da *Ilíada* nos contextos da educação e da política e por autores cristãos na antiguidade tardia;

14.5.1.c. — Contribuição para o desenvolvimento e estudo da retórica e da receção da *Ilíada* no Centro de Estudos Clássicos;

14.5.1.d. — Contribuição para o desenvolvimento e estudo da retórica e da receção da *Ilíada* no projeto de investigação LACC (Late Achilles in the Classroom and Court/Aquiles tardio na escola e na corte).

15 — O Júri pode decidir selecionar até dois candidatos aprovados em mérito absoluto que serão chamados a realizar uma sessão de apresentação dos resultados da sua investigação, na sequência da qual os membros do Júri devem estimular um debate aberto sobre o seu conteúdo e caráter inovador. Esta sessão de apresentação não constitui método de seleção e não é classificada, visando meramente a obtenção de esclarecimentos ou explicitações de elementos constantes dos *curricula* dos candidatos.

16 — O Júri, sempre que entenda necessário, pode solicitar ao candidato a apresentação de documentos adicionais comprovativos das declarações do candidato, que sejam relevantes para a análise e classificação da sua candidatura.

17 — Classificação dos candidatos:

17.1 — Cada membro do Júri atribui uma classificação a cada um dos candidatos em cada critério de avaliação, numa escala de 0 a 20, procedendo à ordenação dos candidatos em função da respetiva classificação final constituída pelo somatório das classificações parciais atribuídas em cada critério de avaliação, e tendo em consideração a ponderação atribuída a cada parâmetro.

17.2 — Os(as) candidatos(as) são ordenados através da aplicação do método de votação sucessiva constante do n.º 3 e seguintes do artigo 20.º do Regulamento Geral de Concursos da ULisboa, publicado pelo Despacho n.º 2307/2015, de 15 de março.

17.3 — O Júri delibera por maioria absoluta, não sendo permitidas abstenções.

17.4 — A classificação final de cada candidato é a que corresponde à sua ordenação resultante da aplicação do método referido no ponto 17.2.

18 — Das reuniões do Júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

19 — A deliberação final do Júri é homologada pelo Diretor da Faculdade, sendo também da sua competência a celebração do respetivo contrato.

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

21 — A lista de candidatos admitidos e excluídos bem como a lista de classificação final são afixadas nas instalações da FLUL sitas em Alameda da Universidade, 1600-214 Lisboa, publicitadas na página eletrónica da Faculdade www.letras.ulisboa.pt, sendo os candidatos notificados por *e-mail* com recibo de entrega da notificação, sem prejuízo do disposto nos artigos 110.º a 114.º do Código do Procedimento Administrativo.

22 — Audiência Prévia e prazo para a Decisão Final: Após notificados, os candidatos têm 10 dias úteis para se pronunciar. No prazo de 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, são proferidas as decisões finais do Júri.

23 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da(s) vaga(s) indicada(s), podendo ser feito cessar até à homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a ocupação do(s) posto(s) de trabalho em oferta.

24 — Política de não discriminação e de igualdade de acesso: A Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato/a pode ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

25 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o(a) candidato(a) com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os(as) candidatos(as) devem declarar no 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.

28 de novembro de 2018. — O Diretor, *Professor Doutor Miguel Tamen*.

311954137

Aviso n.º 846/2019

Abertura de procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de doutorado(a) ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, e legislação complementar.

Ref.ª FLUL n. 7/31693/PERPHOTO

1 — Sob proposta da Comissão Coordenadora do Conselho Científico da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa (FLUL), em reunião de 4 de julho de 2018, e após aprovação pelo Diretor da FLUL, por delegação de competências do Reitor da Universidade de Lisboa, por Despacho n.º 208/2018, de 26 de outubro, foi deliberado proceder à abertura de concurso de seleção internacional para um lugar de doutorado(a) para o exercício da atividade de investigação na área científica de Literaturas, Artes e Culturas: Estudos de Teatro em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de três anos, com vista ao desenvolvimento de investigação em torno das múltiplas interações entre fotografia e teatro nas implicações teóricas, históricas e culturais e também na prática teatral portuguesa dos últimos 40 anos, no âmbito do Projeto PERPHOTO — Dramaturgias do olhar. Cruzamentos entre fotografia e teatro no contexto português e internacional (PTDC/ART-PER/31693/2017), financiado por fundos nacionais através da FCT/MCTES.

2 — Legislação aplicável:

a) Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, que aprova um regime de contratação de doutorados destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC), na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, tendo ainda em consideração o disposto pelo Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro;

b) Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e respetivas alterações.

3 — Em conformidade com o artigo 13.º do RJEC, o júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Doutor Miguel Bénard da Costa Tamen, Diretor da FLUL.

Vogais:

Doutor Filipe André Cordeiro de Figueiredo, Membro do Centro de Estudos de Teatro da FLUL.

Doutora Maria João Monteiro Brilhante, Professora Associada com Agregação da FLUL.

Doutora Maria Margarida Abreu de Figueiredo Medeiros, Investigadora Auxiliar Convidada da FCSH-UNL.

4 — O local de trabalho situa-se na Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, Alameda da Universidade, 1600-214 Lisboa.

5 — A remuneração mensal a atribuir é a prevista no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro, correspondente ao nível 33 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro, sendo de 2.128,34 Euros sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 5.º do referido Decreto Regulamentar.

6 — O contrato é celebrado pelo prazo de 3 anos automaticamente renováveis por períodos de um ano até à duração máxima de 6 anos, salvo se:

a) O órgão científico da instituição propuser a sua cessação com fundamento em avaliação desfavorável do trabalho desenvolvido pelo doutorado, realizada nos termos do regulamento em vigor na FLUL, a qual deve ser comunicada ao interessado até 90 dias antes do termo do contrato inicial ou da renovação em curso;

b) Por aplicação de qualquer das causas de extinção constante no artigo 289.º da LTFP;

c) O empregador público, ou o trabalhador, comuniquem por escrito, até 30 dias antes do termo do contrato ou da renovação em curso, a vontade de o não renovar, com a consequente caducidade do contrato de trabalho a termo certo celebrado na sequência do presente Aviso.

7 — Ao concurso podem ser opositores candidatos nacionais, estrangeiros e apátridas que sejam titulares do grau de Doutor, em ramo de conhecimento ou especialidade que abranja a área científica de Literaturas, Artes e Culturas: Estudos de Literatura, Arte e Cultura ou área científica afim, bem como aqueles a quem, nos termos do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, regulado pela Portaria n.º 227/2017, de 25 de julho, seja reconhecida a totalidade dos direitos inerentes à titularidade do grau de Doutor, ou a quem, nos termos do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, for concedida equivalência ou reconhecimento ao grau de Doutor e sejam ainda detentores(as) de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver.

A equivalência ou o reconhecimento ou o registo do grau de Doutor deverá ser obtido até à data do termo do prazo concedido para a celebração do contrato, caso o(a) candidato(a) ordenado(a) em lugar elegível tenha obtido o grau de Doutor no estrangeiro.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — As candidaturas são formalizadas mediante requerimento, disponibilizado no endereço eletrónico da FLUL (http://www.letras.ulisboa.pt/pt/sobre-a-flul/administracao-e-servicos/servicos-administrativos-servico-de-pessoal/procedimentos-concursais), dirigido ao Diretor da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, onde conste a identificação deste aviso (Ref.ª 7-31693-PERPHOTO), nome completo, número e data do bilhete de identidade, do Cartão de Cidadão, ou número de identificação civil, número de identificação fiscal, data e localidade de nascimento, profissão, residência e endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico.

No requerimento de candidatura deverá o(a) candidato(a) indicar o seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito deste procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico, para o endereço eletrónico indicado na candidatura.

8.2 — A candidatura eì acompanhada dos documentos comprovativos das condições previstas no ponto 7 para admissão a este concurso, nomeadamente:

a) Coìpia de certificado ou diploma (acompanhado de tradução para português ou inglês, nos casos em que o certificado ou diploma estiver redigido noutra língua);

b) Tese de doutoramento ou documento(s) equivalente que determinou a outorga deste grau académico;

c) *Curriculum vitae* detalhado, e estruturado de acordo com os itens dos pontos 12 e 14, devendo ser assinalados, com junção de cópia, os três trabalhos que o candidato considera mais relevantes para cada um dos itens dos pontos 12 e 14;

d) Projeto científico, que incida sobre as múltiplas interações entre fotografia e teatro nas implicações teóricas, históricas e culturais, no contexto português e internacional (com a dimensão máxima de 2500 palavras);

e) Outros documentos que o candidato justifique serem pertinentes para a análise da sua candidatura.

8.3 — Os candidatos remetem os documentos referidos em 8.1 e em 8.2, em formato de PDF, para o endereço de correio eletrónico empregocientifico@letras.ulisboa.pt expedido até ao último dia do prazo de abertura do concurso, o qual se fixa em 10 dias úteis após publicação deste Aviso no *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público e nos sítios na Internet da FLUL e da FCT, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa. Pode um(a) candidato(a), com fundamento na impossibilidade ou dificuldade técnica no envio por correio eletrónico de algum dos documentos referidos em 8.1 e em 8.2, entregá-los em suporte físico, respeitando a data atrás referida, por correio registado com aviso de receção para o endereço postal FLUL/Núcleo de Planeamento e Gestão de Recursos Humanos, Alameda da Universidade, 1600-214 Lisboa ou por mão própria na mesma morada no horário de expediente. Não sendo aceite a justificação do(a) candidato(a) para a entrega de documentos apenas em suporte físico, é-lhe concedido pelo Presidente do Júri um prazo de 5 dias úteis para os apresentar também em suporte digital.

8.4 — A candidatura e os documentos podem ser apresentados em português ou inglês, sem embargo de poder o Presidente do Júri, caso dele faça parte um membro que não domine a língua portuguesa, exigir que, num prazo razoável, o candidato proceda à tradução para inglês de um documento antes por si apresentado em português.

9 — Por decisão do Diretor da FLUL não são admitidos a concurso os candidatos que não cumprirem o disposto no ponto 8, sendo liminarmente excluídos os candidatos que não apresentem a candidatura utilizando o formulário, ou não entreguem todos os documentos referidos nas alíneas *a*) a *d*) do ponto 8.2, ou que os apresentem de forma ilegível, incorretamente preenchidos, ou inválidos. Assiste-lhe ainda a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida e para efeitos da sua admissão a concurso, a apresentação de documentos comprovativos das respetivas declarações.

10 — Aprovação em mérito absoluto:

10.1 — O Júri deliberará sobre a sua aprovação ou rejeição em mérito absoluto, por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções.

10.2 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que obtenha voto favorável de mais de metade dos membros do Júri votantes.

10.3 — Serão aprovados em mérito absoluto os candidatos que tenham um percurso científico e curricular relevante para a(s) área(s) científica(s) do concurso e tendo em conta a sua adequação aos critérios adicionais de ponderação identificados em 14.5.

10.4 — O voto desfavorável à aprovação em mérito absoluto pode ainda ser fundamentado com o incumprimento da seguinte circunstância: de o Projeto Científico elaborado pelo candidato se mostrar como claramente insuficiente e desenquadrado da(s) área(s) científica(s), enfermando de incorreções graves ou não for suportado pelo trabalho anterior do candidato.

11 — Nos termos do artigo 5.º do RJEC a seleção realiza-se através da avaliação do percurso científico e curricular dos candidatos.

12 — A avaliação do percurso científico e curricular incide sobre a relevância, qualidade e atualidade:

a) Da produção científica, tecnológica, académica e cultural ou artística dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo candidato;

b) Das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo candidato;

c) Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo candidato;

d) Das atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou da experiência na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal ou no estrangeiro.

13 — O período de cinco anos a que se refere o número anterior pode ser aumentado pelo Júri, a pedido do candidato, quando fundamentado e comprovado documentalmente 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.

14 — São critérios de avaliação os constantes do presente número, com a faculdade constante do ponto 14.5, e dando particular relevância ao *curriculum vitae* e às contribuições consideradas de maior relevância pelo candidato nos últimos cinco anos:

14.1 — Qualidade da produção científica, tecnológica, cultural ou artística, considerada mais relevante pelo candidato, e relevante para o projeto a desenvolver, a que foi dado um fator de ponderação de 85 % considerando:

i) Publicações científicas: parâmetro que tem em conta os livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas indexadas e em atas de conferências internacionais de que o candidato foi autor ou coautor, considerando:

A diversidade e a multidisciplinaridade;

A importância das contribuições para o avanço do estado atual do conhecimento.

A importância dos trabalhos que foram selecionados pelo candidato como mais representativos;

ii) Criação e reforço de meios laboratoriais: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas pelo candidato que tenham resultado na criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e/ou computacional de apoio à investigação;

iii) Reconhecimento pela comunidade científica internacional: parâmetro que tem em conta:

Prémios de sociedades científicas;
Atividades editoriais em revistas científicas;
Participação em corpos editoriais de revistas científicas;
Coordenação e participação em comissões de programa de eventos científicos;
Realização de palestras convidadas em reuniões científicas ou noutras instituições;
Participação como membro de sociedades científicas de admissão competitiva e outras distinções similares;

iv) Coordenação e participação em projetos científicos: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de projetos científicos pelo candidato, sujeitos a concurso numa base competitiva;

v) Dinamização da atividade científica: parâmetro que tem em conta a capacidade de coordenação e liderança de equipas de investigação demonstrada pelo candidato;

vi) Acompanhamento e orientação de estudantes, estagiários e bolseiros de investigação.

14.2 — Atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, consideradas de maior impacto pelo candidato, e relevante para o projeto a desenvolver; a que foi dado um fator de ponderação de 5 % considerando:

i) Ações de formação profissional e formação ao longo da vida: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de ações de formação dirigidas a cidadãos, a empresas e ao setor público;

ii) Prestação de serviços e consultoria integrada na missão institucional.

14.3 — Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo candidato, e relevante para o projeto a desenvolver, a que foi dado um fator de ponderação de 5 % considerando;

i) Publicações de divulgação científica;

ii) Serviços à comunidade científica e à sociedade: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas de divulgação científica.

14.4 — Contribuição em atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, relevante para o projeto a desenvolver, a que foi dado um fator de ponderação de 5 % considerando:

i) Cargos em órgãos da universidade, da escola, ou da unidade de investigação: parâmetro que tem em consideração a natureza e a responsabilidade do cargo;

ii) Outros cargos: parâmetro que tem em conta o exercício de cargos em organizações científicas nacionais e internacionais.

14.5 — Na ponderação dos critérios de avaliação elencados nos n.os 14.1 a 14.4, cada membro do Júri pode considerar os seguintes parâmetros adicionais, nas seguintes condições:

14.5.1.a — Relevância e qualidade do projeto científico proposto para o estudo das múltiplas interações entre fotografia e teatro nas implicações teóricas, históricas e culturais, no contexto português e internacional;

14.5.1.b — Contribuição para o desenvolvimento e evolução dos temas da iconografia teatral, em particular da Fotografia, no âmbito da atividade do grupo de investigação Teatro e Imagem, inscrita na área científica na unidade de investigação Centro de Estudos de Teatro;

14.5.1.c — Contribuição para o desenvolvimento e evolução dos temas dos cruzamentos entre Fotografia e Teatro no contexto português e internacional da área científica do projeto de investigação PERPHOTO — Dramaturgias do olhar (projeto n.º 31693 — Concurso FCT 2017).

15 — O Júri pode decidir selecionar até dois candidatos aprovados em mérito absoluto que serão chamados a realizar uma sessão de apresentação dos resultados da sua investigação, na sequência da qual os membros do Juiri devem estimular um debate aberto sobre o seu conteúdo e caráter inovador. Esta sessão de apresentação não constitui método de seleção e não é classificada, visando meramente a obtenção de esclarecimentos ou explicitações de elementos constantes dos *curricula* dos candidatos.

16 — O Júri, sempre que entenda necessário, pode solicitar ao candidato a apresentação de documentos adicionais comprovativos das declarações do candidato, que sejam relevantes para a análise e classificação da sua candidatura.

17 — Classificação dos candidatos:

17.1 — Cada membro do Júri atribui uma classificação a cada um dos candidatos em cada critério de avaliação, numa escala de 0 a 20, procedendo à ordenação dos candidatos em função da respetiva classificação final constituída pelo somatório das classificações parciais atribuídas em cada critério de avaliação, e tendo em consideração a ponderação atribuída a cada parâmetro.

17.2 — Os(as) candidatos(as) são ordenados através da aplicação do método de votação sucessiva constante do n.º 3 e seguintes do artigo 20.º do Regulamento Geral de Concursos da ULisboa, publicado pelo Despacho n.º 2307/2015, de 15 de marco.

17.3 — O Júri delibera por maioria absoluta, não sendo permitidas abstenções.

17.4 — A classificação final de cada candidato eì a que corresponde à sua ordenação resultante da aplicação do método referido no ponto 17.2.

18 — Das reuniões do Júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

19 — A deliberação final do Júri eì homologada pelo Diretor da Faculdade, sendo também da sua competência a celebração do respetivo contrato.

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

21 — A lista de candidatos admitidos e excluídos bem como a lista de classificação final são afixadas nas instalações da FLUL sitas em Alameda da Universidade, 1600-214 Lisboa, publicitadas na página eletrónica da Faculdade www.letras.ulisboa.pt, sendo os candidatos notificados por *e-mail* com recibo de entrega da notificação, sem prejuízo do disposto nos artigos 110.º a 114.º do Código do Procedimento Administrativo.

22 — Audiência Prévia e prazo para a Decisão Final: Após notificados, os candidatos têm 10 dias úteis para se pronunciar. No prazo de 90 dias, contados a partir da data-limite para a apresentação das candidaturas, são proferidas as decisões finais do Júri.

23 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da(s) vaga(s) indicada(s), podendo ser feito cessar até à homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a ocupação do(s) posto(s) de trabalho em oferta.

24 — Política de não discriminação e de igualdade de acesso: A Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato/a pode ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

25 — Nos termos do Decreto-Lei n. 29/2001, de 3 de fevereiro, o(a) candidato(a) com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os(as) candidatos(as) devem declarar no 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.

28 de novembro de 2018. — O Diretor, *Professor Doutor Miguel Tamen*.

311954104

Instituto Superior de Agronomia

Regulamento n.º 47/2019

Regulamento do Conselho de Gestão do Instituto Superior de Agronomia

O Conselho de Gestão do Instituto Superior de Agronomia (ISA) da Universidade de Lisboa, é, conforme disposto nos seus Estatutos, o órgão encarregado da gestão administrativa, patrimonial e financeira, bem como dos seus recursos humanos, sendo-lhe aplicável a legislação em vigor para os organismos públicos dotados de autonomia administrativa.

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento, sob a designação de Regulamento do Conselho de Gestão do Instituto Superior de Agronomia (ISA) da Universidade de

Lisboa, contém a disciplina da organização e funcionamento do Conselho de Gestão do ISA, doravante designado por Conselho de Gestão, e é elaborado e aprovado por este órgão no uso dos poderes que detém, nos termos gerais de direito.

Artigo 2.º

Composição

1 — O Conselho de Gestão é designado e presidido pelo Presidente do ISA, sendo composto por um máximo de cinco membros, incluindo um Vice-Presidente da Escola e o Secretário.

2 — Os membros do Conselho de Gestão são nomeados e exonerados pelo Presidente do ISA no uso de competências próprias.

Artigo 3.º

Competências próprias e delegadas

1 — O Conselho de Gestão é um órgão de gestão ao qual compete conduzir a gestão administrativa, patrimonial e financeira, bem como a gestão dos recursos humanos do ISA.

2 — Compete ao Conselho de Gestão, designadamente:

a) Elaborar o Plano e o Relatório de Atividades do ISA e submeter à aprovação do Conselho de Escola do ISA;

b) Elaborar o orçamento anual, a submeter pelo Presidente do Conselho de Gestão ao Conselho de Escola do ISA, e assegurar a respetiva execução;

c) Elaborar as contas anuais, devidamente instruída, e o respetivo Relatório de Gestão, a submeter pelo Presidente do Conselho de Gestão ao Conselho de Escola do ISA;

d) Arrecadar e gerir as receitas e autorizar a realização de despesas e pagamentos;

e) Fazer propostas e colaborar na gestão do património;

f) Decidir sobre a aceitação de doações, heranças ou legados;

g) Assegurar as condições necessárias ao exercício do controlo financeiro e orçamental pelas entidades legalmente competentes;

h) Gerir os recursos humanos do ISA;

i) Promover a realização de auditorias externas;

j) Propor ao Conselho de Escola do ISA a participação em associações, fundações e sociedades;

k) Propor ao Conselho de Escola do ISA a regulamentação do sistema interno de garantia da qualidade;

l) Propor ao Conselho de Escola do ISA a regulamentação das remunerações adicionais;

m) Propor ao Conselho de Escola do ISA o valor das propinas devidas pelos estudantes de cursos conducentes a grau;

n) Propor ao Conselho de Escola do ISA a aquisição ou alienação de património imobiliário, bem como as operações de crédito;

o) Propor ao Conselho de Escola do ISA a criação ou extinção de unidades de apoio tecnológico;

p) Pronunciar-se acerca de outros assuntos e regulamentos que lhe forem apresentados pelo Presidente do ISA.

q) Autorizar a constituição de fundos de maneio, nos termos definidos anualmente pelo decreto-lei de Execução Orçamental;

r) Elaborar e propor ao Conselho de Escola do ISA os regulamentos de organização e de funcionamento dos serviços de natureza administrativa e de apoio técnico;

s) Fixar as taxas e emolumentos e autorizar o pagamento de remunerações complementares previstas na lei;

t) Promover a contratação de serviços de Fiscal Único, e acompanhar a realização das fiscalizações, nos termos dos artigos 27.º e 28.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos.

3 — O Conselho de Gestão pode delegar no Presidente ou em qualquer dos seus membros os poderes para a prática de atos de administração ordinária e/ou de gestão corrente.

4 — O Conselho de Gestão pode delegar nos dirigentes dos serviços as competências consideradas necessárias a uma gestão mais eficiente.

5 — O Conselho de Gestão tem o poder de avocar, bem como o poder de revogar os atos praticados pelo delegado ao abrigo da delegação.

6 — O Conselho de Gestão poderá constituir procuradores para a prática de determinados atos ou categorias de atos.

Artigo 4.º

Obrigações

O Conselho de Gestão obriga-se em todos os atos e contratos que envolvam responsabilidade ou obrigação, com exceção de pagamentos, nos termos seguintes:

i) Pelas assinaturas, em conjunto, de dois membros do Conselho de Gestão;

ii) Pela assinatura de um procurador nos termos do respetivo mandato.

Artigo 5.º

Mandatos

1 — Os mandatos dos membros designados pelo Presidente do Conselho de Gestão coincidem com o mandato do Presidente.

2 — Os membros do Conselho de Gestão podem renunciar ao cargo, através de declaração fundamentada escrita dirigida ao Presidente, a qual produz efeitos na data da sua apresentação não carecendo de despacho de aceitação.

3 — Os membros do Conselho de Gestão, designados pelo Presidente, cessam funções no termo do mandato deste, podendo ainda essa designação ser feita cessar, livremente e a todo o tempo pelo Presidente do Conselho de Gestão.

Artigo 6.º

Presidente

1 — Cabe ao Presidente do Conselho de Gestão, além de outras funções que lhe sejam atribuídas, representar o órgão, abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações.

2 — O Presidente do Conselho de Gestão pode, ainda, suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião, podendo a decisão ser revogada em recurso imediatamente interposto e votado favoravelmente, de forma não tumultuosa, por maioria de dois terços dos membros com direito a voto.

3 — O Presidente do Conselho de Gestão pode encarregar um ou mais membros do Conselho de Gestão de elaborar relatórios sobre qualquer das matérias submetidas à apreciação do órgão.

4 — O Presidente do Conselho de Gestão, ou quem o substituir, pode reagir judicialmente contra deliberações tomadas pelo órgão a que preside quando as considere ilegais, impugnando atos administrativos ou normas regulamentares ou pedindo a declaração de ilegalidade por omissão de normas, bem como requerer as providências cautelares adequadas.

5 — Nas suas faltas e impedimentos, o Presidente do Conselho de Gestão é substituído pelo Vice-Presidente do ISA e do Conselho de Gestão por ele designado.

Artigo 7.º

Secretário

Compete ao Secretário dar execução às decisões do Presidente do ISA e do Conselho de Gestão, superintendendo o funcionamento dos Serviços administrativos ou outros, sem prejuízo das competências que nele vierem a ser delegadas.

Artigo 8.º

Direitos e deveres dos membros

1 — Os membros do Conselho de Gestão têm os seguintes direitos:

a) Receber as convocatórias, nos prazos e termos devidos, contendo a ordem do dia das reuniões e a documentação sobre os temas agendados;

b) Participar nas reuniões, intervindo nas discussões e votações e submetendo a debate aquilo que considerarem pertinente;

c) Apresentar pedidos de esclarecimento, propostas ou contrapropostas e declarações de voto;

d) Exercer o direito de voto;

e) Ter acesso a toda a documentação e outra informação disponível e considerada relevante ao exercício da respetiva função;

f) Realizar as demais funções inerentes à condição de membro.

2 — São especiais deveres dos membros do Conselho de Gestão:

a) Cumprir rigorosamente o presente Regulamento;

b) Comparecer e participar nas reuniões e nas outras atividades do órgão para que forem designados, indicando e justificando a razão da sua eventual ausência;

c) Desempenhar as funções de que o Conselho de Gestão os incumba no respetivo âmbito.

3 — As faltas devem ser comunicadas ao Presidente do Conselho de Gestão, com a respetiva justificação, até ao início da reunião, ou, não sendo possível, justificadas nos cinco dias imediatos ao termo do impedimento.

4 — O impedimento de participação do Presidente do Conselho de Gestão deve ser comunicado, até ao início da reunião, ao Vice-Presidente do órgão.

5 — O dever de comparência às reuniões do Conselho de Gestão prevalece sobre outros deveres funcionais, com exceção da participação no Conselho de Escola, em júris de concursos e de provas académicas, e em diligências judiciais ou outras de natureza idêntica.

Artigo 9.º

Reuniões ordinárias

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte e salvo deliberação expressa em contrário, o Conselho de Gestão reúne-se ordinariamente quinzenalmente, de acordo com calendário previamente aprovado.

2 — Quaisquer alterações ao dia e hora fixados em calendário para as reuniões ordinárias, ditadas por circunstâncias impeditivas excecionais, devem ser comunicadas a todos os membros do órgão, de forma a garantir o seu conhecimento seguro e oportuno.

Artigo 10.º

Reuniões extraordinárias

1 — As reuniões extraordinárias têm lugar mediante convocatória do Presidente do Conselho de Gestão, ou mediante solicitação nos termos do número seguinte.

2 — O Presidente do Conselho de Gestão é obrigado a proceder à convocação sempre que um vogal o solicite por escrito, indicando o assunto que deseja ver tratado.

3 — A convocatória da reunião deve ser feita com uma antecedência mínima de 48 horas sobre a data da reunião extraordinária.

4 — Da convocatória, que pode ser efetivada por ofício, ou correio eletrónico, devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.

5 — A convocatória considera-se válida desde que haja comprovação do respetivo envio por meio que permita com segurança presumir o seu recebimento atempado, sendo suficiente, quando realizada por via eletrónica, a confirmação da expedição através da lista de correio eletrónico para o efeito constituída no sistema próprio do ISA.

6 — O Conselho de Gestão pode reunir ainda, a todo o tempo, sem necessidade de convocatória, com a presença de todos os membros que o compõem.

Artigo 11.º

Ordem do dia e objeto das deliberações

1 — A ordem do dia de cada reunião é estabelecida pelo Presidente do Conselho de Gestão que deve incluir os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer vogal, desde que sejam da competência do órgão e o pedido seja apresentado por escrito com uma antecedência mínima de 48 horas sobre a data da reunião.

2 — A ordem do dia deve ser entregue a todos os membros, por qualquer dos meios previstos nos n.os 4 e 5 do artigo anterior, com a antecedência de, pelo menos, 48 horas sobre a data da reunião.

3 — Apenas podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião, mas tratando-se de reunião ordinária, se todos os membros presentes reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos podem os mesmos ser adicionados à ordem do dia.

Artigo 12.º

Funcionamento das reuniões

1 — O Presidente do Conselho de Gestão pode, sempre que considere conveniente, convocar para participar nas reuniões, sem direito a voto, quem considerar pertinente.

2 — As reuniões do Conselho de Gestão são assistidas pelo secretariado do Conselho de Gestão a quem compete a redação das respetivas atas.

3 — Os membros do Conselho de Gestão podem participar de forma não presencial através do recurso a videoconferência ou outros meios tecnológicos análogos, quando excecionalmente se justifique, mediante decisão casuística e fundamentada do Presidente do Conselho de Gestão, que como tal o reconheça, e desde que sejam garantidos, com as devidas adaptações, os valores e interesses subjacentes aos princípios e normas legais que impõem, regra geral, a participação presencial.

4 — A utilização dos meios a que se refere o número anterior não se considera compatível com a votação por escrutínio secreto, caso, nos termos legais ou regulamentares aplicáveis, a deliberação o requeira.

Artigo 13.º

Votação, quórum e maioria exigível nas deliberações

1 — Salvo quando, legal ou estatutariamente, for exigida outra maioria, absoluta ou qualificada, as deliberações do Conselho de Gestão são tomadas por maioria dos votos expressos, não sendo permitidas abstenções.

2 — Quando a maioria absoluta não se forme, nem se verifique empate, procede-se imediatamente a nova votação e, se aquela situação se mantiver, adia-se a deliberação para a reunião seguinte, na qual a maioria relativa é suficiente

3 — As deliberações são antecedidas de discussão das respetivas propostas sempre que qualquer membro do Conselho de Gestão nisso mostre interesse e, salvo disposição legal em contrário, são tomadas por votação nominal, devendo votar primeiramente os vogais e, por fim, o presidente do Conselho de Gestão.

4 — Em caso de empate na votação, o presidente do Conselho de Gestão tem voto de qualidade, ou, sendo caso disso, de desempate, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.

5 — Havendo empate em votação por escrutínio secreto, procede-se imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adia-se a deliberação para a reunião seguinte.

6 — Se, na primeira votação da reunião seguinte, se mantiver o empate, procede-se a votação nominal, na qual a maioria relativa é suficiente

7 — As votações que envolvam eleição ou apreciação de comportamentos ou das qualidades de qualquer pessoa são sempre tomadas por escrutínio secreto, sendo as restantes votações, salvo disposição em contrário, realizadas por votação nominal.

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

9 — Se o Conselho de Gestão for composto por três membros, é de dois o quórum necessário para deliberar, mesmo em segunda convocatória.

Artigo 14.º

Atas

1 — O secretariado do Conselho de Gestão lavra a ata de cada reunião, com indicação dos participantes, data e local, ordem de trabalhos, assuntos apreciados e a decisão tomada.

2 — As declarações de voto, quando as houver, devem ser redigidas pelos próprios e entregues no final da reunião.

3 — Os membros têm ainda o direito de requerer a transcrição integral na respetiva ata de qualquer sua intervenção, quando entreguem versão escrita após a respetiva leitura.

4 — A ata é submetida a aprovação de todos os membros no final da respetiva reunião ou logo no início da seguinte, sendo assinada, após a aprovação, por todos os membros do Conselho de Gestão presentes.

5 — A ata, ou qualquer deliberação, pode ser aprovada em minuta, logo na reunião correspondente, caso o órgão delibere nesse sentido.

6 — As deliberações só adquirem eficácia depois de aprovadas as respetivas atas ou depois de assinadas as respetivas minutas, nos termos do número anterior.

7 — As atas e as minutas podem também ser lavradas em suporte eletrónico e assinadas através da aposição de assinatura eletrónica certificada.

8 — As deliberações com eficácia externa devem ser notificadas aos interessados e publicitadas nos termos legais pertinentes.

9 — As deliberações do Conselho de Gestão tornam-se eficazes depois de aprovadas as respetivas atas.

Artigo 15.º

Registo na ata de voto de vencido

1 — Os membros do Conselho de Gestão podem fazer constar da ata o seu voto de vencido, enunciando as razões que o justifiquem até ao final da reunião.

2 — Aqueles que ficarem vencidos na deliberação tomada e fizerem registo da respetiva declaração de voto na ata ficam isentos da responsabilidade que daquela eventualmente resulte.

3 — Quando se trate de pareceres a dar a outros órgãos administrativos, as deliberações são sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

Artigo 16.º

Página eletrónica

As convocatórias, as ordens de trabalhos e as atas das reuniões, bem como os dados que adicionalmente forem considerados pertinentes, podem ser alojados numa página eletrónica do Conselho de Gestão, no *site* do ISA, com os níveis de reserva de acesso que, nos termos legais, forem devidos.

Artigo 17.º

Interpretação e integração de lacunas

Compete ao Conselho de Gestão interpretar as dúvidas e integrar as lacunas que se suscitem na aplicação do presente Regulamento.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

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

03.10.2018. — O Presidente do Instituto Superior de Agronomia, *António Guerreiro de Brito*.

311915865

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Aviso (extrato) n.º 847/2019

Para efeitos do disposto nos artigos 45.º e 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada por LTFP), torna-se público que, por despachos por mim proferidos, os trabalhadores indicados concluíram com sucesso o período experimental na carreira/categoria indicada, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 46.º da LTFP, que se encontra arquivado nos processos individuais.

Nome	Carreira/Categoria	Data do Despacho
Vera Lúcia Neto Araújo Vicente	Assistente Operacional/Assistente Operacional	12 de janeiro de 2018
Carlos Alberto Carvalho Abraços	Assistente Operacional/Assistente Operacional	12 de janeiro de 2018
Maria Antónia Vieira Pereira	Técnico Superior/Técnico Superior	09 de fevereiro de 2018
Daniela Jardim Rodrigues Argolinha	Técnico Superior/Técnico Superior	13 de abril de 2018
Rita Filipa Catarino Galveias	Técnico Superior/Técnico Superior	13 de abril de 2018
Cátia Alexandra da Silva Couveiro	Técnico Superior/Técnico Superior	13 de abril de 2018
Patrícia Baptista Dias Tavares	Técnico Superior/Técnico Superior	13 de abril de 2018
Márcia Liliana dos Santos Almeida da Silva	Assistente Técnico/Assistente Técnico	27 junho de 2018

21 de dezembro de 2018. — O Presidente, *Professor Catedrático Manuel Meirinho.*

311943526

Instituto Superior Técnico

Aviso n.º 848/2019

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 2169/2018, nomeio o júri da equivalência ao grau de doutor em Química, requerida por Tannistha Roy Barman, que de seguida se publica, em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 283/1983 de 21 de junho:

Presidente — Doutora Maria Matilde Soares Duarte Marques, Professora Catedrática do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, por subdelegação de competências;

Vogais:

Doutor João Emídio da Silva da Costa Pessoa, Professor Catedrático Aposentado do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Doutora Paula Cristina de Sério Branco, Professora Auxiliar da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor João Paulo Nunes Cabral Telo, Professor Auxiliar do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa.

28/12/2018. — O Presidente do IST, *Professor Arlindo Manuel Limede de Oliveira.*

311948273

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 608/2019

Nos termos do disposto nos artigos 36.º dos Estatutos da Universidade Nova de Lisboa, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 2/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 91, de 11 de maio de 2017, retificado pela Declaração de Retificação n.º 482-A/2017, publicado no *Diário da República,* n.º 138, 2.ª série, de 19 de julho, conjugados com o disposto nos artigos 123.º, n.º 2 e 92.º, n.º 1, alínea *l*) do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, ao que acresce o previsto no Regulamento dos Dirigentes da Universidade Nova de Lisboa, publicado no *Diário da República* n.º 210, 2.ª série, de 31 de outubro (Regulamento n.º 578/2017), nomeio Administrador da Universidade Nova de Lisboa, em regime de comissão de serviço, José Francisco Angelino Branco.

O presente despacho produzirá efeitos a 1 de janeiro de 2019 e vigorará até ao termo do meu mandato enquanto Reitor.

22 de novembro de 2018. — O Reitor, *Professor Doutor João Sàágua*.

311952493

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Letras

Despacho n.º 609/2019

Por despacho de dezassete de dezembro de dois mil e dezoito da Diretora da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, Professora Doutora Cândida Fernanda Antunes Ribeiro, proferido por delegação de competência conferida por despacho reitoral, foi constituído, nos termos do artigo dezassete do decreto-lei número duzentos e oitenta e três de vinte e um de junho de mil novecentos e oitenta e três, pela forma seguinte, o júri de Reconhecimento de Habilitações ao grau de mestre pela Faculdade de Letras da Universidade do Porto, requerido por André de Sousa Silva:

Presidente: Doutora Paula Cristina Moreira da Silva Pereira, Professora Auxiliar da Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

Doutora Irene Borges Duarte, Professora Associada da Universidade de Évora.

Doutora Paula Isabel do Vale Oliveira e Silva, Professora Auxiliar da Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

17 de dezembro de 2018. — A Diretora da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, *Professora Doutora Cândida Fernanda Antunes Ribeiro*.

311926298

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Despacho (extrato) n.º 610/2019

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, proferidos nas datas abaixo mencionadas:

11 de outubro de 2018

Pedro Jorge Quinta de Matos — foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 57 %, para exercer funções na ESDRM deste Instituto, a partir de 01/10/2018 e até 31/07/2019, auferindo o vencimento correspondente a 57 % (sem exclusividade) do escalão 1, índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

17 de outubro de 2018

Filipe Neto Gomes — foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Assistente

Convidado, em regime de tempo parcial 57 %, para exercer funções na ESDRM deste Instituto, a partir de 01/10/2018 e até 21/06/2019, auferindo o vencimento correspondente a 57 % (sem exclusividade) do escalão 1, índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

Diogo Batista Machado do Carmo — foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Professor Adjunto Convidado, em regime de tempo parcial 57 %, para exercer funções na ESDRM deste Instituto, a partir de 01/10/2018 e até 12/07/2019, auferindo o vencimento correspondente a 57 % (sem exclusividade) do escalão 1, índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

Bruno Gomes Ferreira — foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 50 %, para exercer funções na ESDRM deste Instituto, a partir de 01/10/2018 e até 21/06/2019, auferindo o vencimento correspondente a 50 % (sem exclusividade) do escalão 1, índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

23 de outubro de 2018

Mauro da Conceição Miguel — foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 57 %, para exercer funções na ESDRM deste Instituto, a partir de 01/10/2018 e até 21/06/2019, auferindo o vencimento correspondente a 57 % (sem exclusividade) do escalão 1, índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

24 de outubro de 2018

Mário André Rodrigues Ferreira — foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Professor Adjunto Convidado, em regime de tempo parcial 57 %, para exercer funções na ESDRM deste Instituto, a partir de 01/10/2018 e até 21/06/2019, auferindo o vencimento correspondente a 57 % (sem exclusividade) do escalão 1, índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

25 de outubro de 2018

Miguel André Telo de Arriaga — foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Professor Adjunto Convidado, em regime de tempo parcial 10 %, e acumulação de funções, para exercer funções na ESDRM deste Instituto, a partir de 01/10/2018 e até 12/07/2019, auferindo o vencimento correspondente a 10 % (sem exclusividade) do escalão 1, índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

Vitor Hugo Nunes Padinha — foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 57 %, para exercer funções na ESDRM deste Instituto, a partir de 01/10/2018 e até 21/06/2019, auferindo o vencimento correspondente a 57 % (sem exclusividade) do escalão 1, índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

05 de novembro de 2018

Nuno Ricardo Gonçalves do Coito — foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 57 %, para exercer funções na ESDRM deste Instituto, a partir de 01/10/2018 e até 21/06/2019, auferindo o vencimento correspondente a 57 % (sem exclusividade) do escalão 1, índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

João Alexandre Nunes Freitas Pinto — foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Professor Adjunto Convidado, em regime de tempo integral sem exclusividade, e acumulação de funções, para exercer funções na ESDRM deste Instituto, a partir de 01/10/2018 e até 12/07/2019, auferindo o vencimento correspondente a 100 % (sem exclusividade) do escalão 1, índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

09 de novembro de 2018

Liliana Ricardo Ramos — foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Professora Adjunta Convidada, em regime de tempo integral e exclusividade, para exercer funções na ESDRM deste Instituto, a partir de 01/10/2018 e até 12/07/2019, auferindo o vencimento correspondente a 100 % (com exclusividade) do escalão 1, índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

05/12/2018. — A Administradora, *Teresa de Jesus Iria Salvador*.

311882039

PARTE F

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional da Saúde

Direção Regional da Saúde

Unidade de Saúde da Ilha de São Jorge

Aviso n.º 1/2019/A

Para os devidos efeitos, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal para seleção e recrutamento de 1 (um) posto de trabalho para a carreira de Técnico Superior das áreas de Diagnóstico e Terapêutica, categoria de Técnico de 2.ª Classe, da profissão de Técnico de Análises Clínicas e de Saúde Pública, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por Oferta de emprego n.º 9934, publicitado na BEP-Açores, e por Aviso n.º 62/2018/A, publicado no *Diário da República,* n.º 141, de 24 de julho de 2018, homologada por despacho do Conselho de Administração da Unidade de Saúde de Ilha de São Jorge, de 18 de dezembro de 2018.

Nome do candidato	AC	EPS	CF (3AC+E/4)	Ordenação
Elda Maria Gomes Fernandes Beleza Vaz.	17,75	17,31	17,64	1.º
Liliana Canuto Póvoa.	12,83	18,99	14,37	2.º
Patrícia Isabel Teixeira Vargas. . .	12,14	13,32	12,44	3.º
Ana da Câmara Gonçalves.	13,64	*a*)	10,23	4.º

a) Não compareceu.

Do ato de homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar.

19 de dezembro de 2018. — O Presidente do Conselho de Administração, *Paulo Jorge Medeiros Sousa*.

311927804

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DE ENTRE O DOURO E VOUGA, E. P. E.

Deliberação n.º 58/2019

Delegação de Competências nos Membros do Conselho de Administração do CHEDV

Atendendo à modificação ocorrida no Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E., face à cessação das funções por parte da Vogal Executiva Maria Margarida Torres de Ornelas, devido à sua nomeação para a presidência do Instituto Português de Oncologia de Coimbra, torna-se necessário proceder à redistribuição da responsabilidade das áreas adstritas a cada um dos membros do Conselho de Administração, e, consequentemente aprovar nova delegação de competências nos membros do Conselho de Administração, propondo-se o seguinte:

Delegação de competências nos membros do Conselho de Administração

Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo e do preceituado nos artigos 7.º, n.º 3 dos Estatutos constantes do anexo II do Decreto-Lei n.º 18/2017 de 10 de fevereiro, o Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E., na sua reunião de 27 de Junho de 2018, deliberou delegar em cada um dos seus membros, com a faculdade de subdelegação, as seguintes competências:

1 — Competências do Presidente do Conselho de Administração, Dr. Miguel Paiva:

1.1 — Compete ao Presidente do Conselho de Administração, sem prejuízo do disposto em sede de regulamento interno:

a) Coordenar a atividade do Conselho de Administração e dirigir as respetivas reuniões;
b) Garantir a correta execução das deliberações do Conselho de Administração;
c) Submeter a aprovação ou a autorização dos membros do Governo competentes todos os atos que delas careçam;
d) Representar o CHEDV em juízo e fora dele e em convenção arbitral, podendo designar mandatários para o efeito constituídos;
e) Supervisionar a elaboração, assegurando a compatibilização, dos planos de ação apresentados pelos diferentes gabinetes, unidades, serviços e departamentos, a integrar no plano de ação do CHEDV;
f) Acompanhar e avaliar sistematicamente a atividade desenvolvida pelo CHEDV, designadamente responsabilizando os diferentes sectores pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos, nomeadamente em termos da qualidade dos serviços prestados;
g) Acompanhar a execução do orçamento, aplicando as medidas destinadas a corrigir os desvios em relação às previsões realizadas;
h) Assegurar a regularidade da cobrança das dívidas, autorizar a realização e o pagamento da despesa do CHEDV e movimentar as contas bancárias, através da emissão de cheques ou de outros meios bancários;
i) Tomar as providências necessárias à conservação do património afeto ao desenvolvimento da sua atividade e autorizar as despesas inerentes, previstas no plano de investimentos;
j) Coordenar a ação dos gabinetes técnicos de apoio à gestão, sem prejuízo do disposto nos Estatutos;
k) Estabelecer, através da Diretora Clínica e ou da Enfermeira Diretora, conforme as situações, a ligação com as comissões técnicas do Hospital;
l) Supervisionar e coordenar a gestão dos seguintes Gabinetes, Departamentos, Serviços e Unidade, praticando para tal os atos considerados necessários desde que não constituam competências exclusivas do Conselho de Administração:

Auditor Interno;
Gabinete Jurídico;
Serviço de Gestão de Recursos Humanos;
Serviço de Compras;
Serviço de Instalações e Equipamentos;
Gabinete de Relações Públicas;
Gestão do Centro de Responsabilidade de Anestesia, Emergência e Cuidados Intensivos;
Gestão do Centro de Responsabilidade Cirúrgico.

m) Autorizar as despesas decorrentes das competências delegadas desde que inscritas em rubrica orçamental e devidamente cabimentadas até ao limite de 5.000 Euros;

1.2 — Esta delegação inclui, igualmente, os seguintes poderes:

a) Aprovar os planos de férias do pessoal afeto às áreas que coordena;
b) Justificar ou injustificar as faltas do pessoal que coordena, nos termos legais;
c) Autorizar a inscrição e participação do pessoal afeto às áreas que coordena, em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação, ou outras iniciativas semelhantes, bem como as comissões gratuitas de serviço regulamentadas pelo despacho ministerial n.º 6411/2015, de 09/06, em território nacional e internacional, desde que não envolvam encargos para a Instituição;
d) Fixar, ou aprovar com observância da legislação em vigor, os horários de trabalho do pessoal afeto às áreas que coordena;
e) Autorizar o gozo, acumulação e interrupção de férias, bem como fixar, na falta de acordo entre as partes, os períodos de férias do pessoal que coordena;
f) Participar na gestão do pessoal afeto às áreas que coordena, autorizando, entre outros, a mobilidade pelos diferentes sectores e cometer-lhes as necessárias definições funcionais;
g) Autorizar os pedidos de concessão de horário para a amamentação e acompanhamento de filhos do pessoal que coordena, nos termos legais, após obtenção de parecer dos responsáveis dos respetivos serviços;
h) Elaborar propostas referentes à gestão do pessoal assistente técnico, designadamente participar no processo de admissão e de mobilidade desses profissionais em toda a Instituição, ouvidas as chefias respetivas, com as seguintes exceções:

Serviços Financeiros
Gabinete de Informação para a Gestão
Serviço de Logística e Imobilizado

2 — Competências da Diretora Clínica, Dra. Maria Elsa Azeredo Soares:

2.1 — À Diretora Clínica compete a direção de produção clínica do CHEDV, que compreende a coordenação da assistência prestada aos doentes e a qualidade, correção e prontidão dos cuidados de saúde prestados e sem prejuízo do disposto em sede de regulamento interno, designadamente:

a) Coordenar a elaboração dos planos de ação apresentados pelos vários serviços e departamentos de ação médica a integrar no plano de ação global do CHEDV;
b) Assegurar uma integração adequada da atividade médica dos departamentos e serviços, designadamente através de uma utilização não compartimentada da capacidade instalada;
c) Propor medidas necessárias à melhoria das estruturas organizativas, funcionais e físicas dos serviços de ação médica, dentro de parâmetros de eficiência e eficácia reconhecidos, que produzam os melhores resultados face às tecnologias disponíveis;
d) Aprovar as orientações clínicas relativas à prescrição de medicamentos e meios complementares de diagnóstico e terapêutica, bem como os protocolos clínicos adequados às patologias mais frequentes, respondendo perante o Conselho de Administração pela sua adequação em termos de qualidade e de custo-benefício;
e) Propor ao Conselho de Administração a realização, sempre que necessário, da avaliação externa do cumprimento das orientações clínicas e protocolos mencionados, em colaboração com a Ordem dos Médicos e instituições de ensino médico e sociedades científicas;
f) Desenvolver a implementação de instrumentos de garantia de qualidade técnica dos cuidados de saúde;
g) Decidir sobre conflitos de natureza técnica entre serviços de ação médica;
h) Decidir as dúvidas que lhe sejam presentes sobre deontologia médica, desde que não seja possível o recurso, em tempo útil, à comissão de ética;
i) Participar na gestão do pessoal médico, designadamente nos processos de admissão e mobilidade interna, ouvidos os respetivos diretores de serviço;
j) Velar pela constante atualização do pessoal médico em coordenação com o Vogal Executivo responsável pelo serviço de formação e aperfeiçoamento profissional;

k) Acompanhar e avaliar sistematicamente outros aspetos relacionados com o exercício da medicina e com a formação dos médicos;
l) Realizar a ligação entre os órgãos de apoio técnico e o Conselho de Administração;
m) Autorizar a inscrição e participação de médicos, em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação, ou outras iniciativas semelhantes, em território nacional e internacional, desde que enquadrados nos termos da legislação vigente e que não envolvam encargos para a Instituição;
n) Autorizar as comissões gratuitas de serviço requeridas pelos médicos que frequentam os internatos complementares que não ultrapassam os 30 dias seguidos ou interpolados por ano, de acordo com o estipulado no n.º 1 do artigo 40.º do Regulamento do Internato Médico nos termos da Portaria n.º 79/2018 de 16 de março;
o) Autorizar os pedidos de médicos para a concessão de horário para a amamentação e acompanhamento de filhos nos termos legais, após obtenção de parecer dos diretores dos respetivos serviços;
p) Autorizar a concessão de estágios, sem encargos para o CHEDV, após parecer prévio favorável dos diretores dos serviços respetivos;
q) Fixar, ou aprovar com observância da legislação em vigor, os horários de trabalho do pessoal afeto às áreas que coordena;
r) Justificar ou injustificar faltas do pessoal que coordena, nos termos da lei;
s) Autorizar o gozo, acumulação e interrupção de férias, bem como fixar, na falta de acordo entre as partes, os períodos de férias do pessoal que coordena;
t) Autorizar as movimentações de pessoal afeto às áreas que coordena pelos diferentes sectores e cometer-lhes as necessárias definições funcionais;
u) Coordenar e realizar a gestão dos seguintes departamentos, serviços, gabinete, unidade e liga, praticando para tal os atos considerados necessários, desde que não constituam competências exclusivas de outros membros e ou do Conselho de Administração:

Serviço de Informática;
Serviço de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho;
Gabinete de Qualidade;
Serviço Social;
Serviço de Gestão de Doentes;
Centro de Estudos Clínicos;
Acompanhamento geral do Hospital de São João da Madeira.

3 — Competências da Enfermeira Diretora, Enf.ª Sara Pereira:
3.1 — Compete à Enfermeira Diretora a coordenação técnica da atividade de enfermagem do CHEDV, velando pela sua qualidade, e, sem prejuízo do disposto em sede do regulamento interno, designadamente:

a) Coordenar a elaboração dos planos de ação de enfermagem apresentados pelos vários serviços e departamentos a integrar no plano de ação global do CHEDV;
b) Colaborar com a Diretora Clínica na compatibilização dos planos de ação dos diferentes serviços e departamentos de ação médica;
c) Contribuir para a definição das políticas ou diretivas de formação e investigação em enfermagem;
d) Definir padrões de cuidados de enfermagem e indicadores de avaliação dos cuidados de enfermagem prestados;
e) Elaborar propostas referentes à gestão do pessoal de enfermagem, TDT e assistentes operacionais designadamente participar no processo de admissão e de mobilidade desses profissionais, ouvidas as chefias respetivas;
f) Promover e acompanhar o processo de avaliação do pessoal de enfermagem, TDT e assistentes operacionais;
g) Propor a criação de um sistema efetivo de classificação de utentes que permita determinar necessidades em cuidados de enfermagem e zelar pela sua manutenção;
h) Elaborar estudos para determinação de custos e benefícios no âmbito dos cuidados de enfermagem;
i) Acompanhar e avaliar sistematicamente outros aspetos relacionados com o exercício da atividade de enfermagem, TDT e assistentes operacionais e com a formação desses profissionais;
j) Fixar, ou aprovar com observância da legislação em vigor, os horários de trabalho do pessoal afeto às áreas que coordena;
k) Autorizar a realização de estágios de enfermagem, técnicos e de assistentes operacionais, desde que não envolvam encargos para a Instituição;
l) Autorizar a inscrição e participação do pessoal sob sua gestão, em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação, ou outras iniciativas semelhantes, em território nacional e internacional, desde que enquadradas nos termos da legislação vigente e que não envolvam encargos para a Instituição;
m) Autorizar os pedidos do pessoal de enfermagem, técnico e assistente operacional para a concessão de horário para a amamentação e acompanhamento de filhos nos termos da lei, após obtenção de parecer das respetivas chefias;
n) Justificar ou injustificar faltas do pessoal que coordena, nos termos da lei;
o) Autorizar o gozo, acumulação e interrupção de férias, bem como fixar, na falta de acordo entre as partes, os períodos de férias aprovando os planos de férias do pessoal que coordena de enfermagem, técnico e assistente operacional;
p) Efetuar a gestão do pessoal afeto às áreas que coordena, autorizar as movimentações de pessoal afeto às áreas que coordena pelos diferentes setores e cometer-lhes as necessárias definições funcionais;
q) Coordenar e realizar a gestão dos seguintes departamentos, serviços e unidade, praticando para tal os atos considerados necessários, desde que não constituam competências exclusivas de outros membros e ou do Conselho de Administração:

Serviço de Nutrição e Dietética;
Serviço de Higiene e Limpeza;
Serviço de Esterilização;
Serviço de Tratamento de Roupa;
Serviço de Transportes;
Serviços de Apoio e Vigilância;
Centro de Formação;
Acompanhamento geral do Hospital de Oliveira de Azeméis.

r) Movimentar as contas bancárias, através de emissão de cheques ou de outros meios bancários.

4 — Competências do Vogal Executivo, Dra. Rita Moutinho:
4.1 — De acordo com as diretivas do Conselho de Administração e sem prejuízo do disposto em sede de regulamento interno, compete a este Vogal Executivo coordenar e realizar a gestão dos seguintes departamentos, serviços, gabinete e unidade, praticando para tal os atos considerados necessários, desde que não constituam competências exclusivas de outros membros e ou do Conselho de Administração:

Serviços Financeiros;
Gabinete de Informação para a Gestão;
Serviço de Logística e Imobilizado;
Arquivo Clínico;
Serviços Farmacêuticos;
Gestão do Centro de Responsabilidade Médico;
Gestão do Centro de Responsabilidade de MCDT.

4.2 — Esta delegação inclui, igualmente, os seguintes poderes:

a) Coordenar a elaboração dos planos de ação pela gestão intermédia dos vários departamentos, serviços, gabinete e unidade que coordena, a integrar no plano de ação global do CHEDV;
b) Colaborar com os restantes vogais do Conselho de Administração na compatibilização dos planos de ação dos diferentes departamentos, serviços, gabinetes e unidades que integram o CHEDV;
c) Aprovar os planos de férias do pessoal afeto às áreas que coordena;
d) Justificar ou injustificar as faltas do pessoal que coordena, nos termos legais;
e) Autorizar a inscrição e participação do pessoal afeto às áreas que coordena, em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação, ou outras iniciativas semelhantes, bem como as comissões gratuitas de serviço regulamentadas pelo despacho ministerial n.º 6411/2015, de 09/06, em território nacional e internacional, desde que não envolvam encargos para a Instituição;
f) Fixar, ou aprovar com observância da legislação em vigor, os horários de trabalho do pessoal afeto às áreas que coordena;
g) Autorizar o gozo, acumulação e interrupção de férias, bem como fixar, na falta de acordo entre as partes, os períodos de férias do pessoal que coordena;
h) Participar na gestão do pessoal afeto às áreas que coordena, autorizando, entre outros, a mobilidade pelos diferentes sectores e cometer-lhes as necessárias definições funcionais;
i) Autorizar os pedidos de concessão de horário para a amamentação e acompanhamento de filhos do pessoal que coordena, nos termos legais, após obtenção de parecer dos responsáveis dos respetivos serviços;
j) Assinar a correspondência ou expediente, respeitante às áreas que coordena, necessária à execução das decisões proferidas nos processos, com exceção das endereçadas a órgãos de soberania, gabinetes ministeriais, ARS e organismos centrais;
k) Autorizar o pagamento da despesa do CHEDV e movimentar as contas bancárias, através da emissão de cheques ou de outros meios bancários;

l) Elaborar propostas referentes à gestão do pessoal assistente técnico, designadamente participar no processo de admissão e de mobilidade desses profissionais, ouvidas as chefias respetivas, nos seguintes serviços:

Serviços Financeiros;
Gabinete de Informação para a Gestão;
Serviço de Logística e Imobilizado.

5 — A presente deliberação produz efeitos a 25 de junho de 2018, ficando por este meio ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes agora delegados, tenham sido praticados pelos referidos membros do Conselho de Administração.

6 — Com a aprovação da presente delegação de competências são revogadas todas as anteriores.

27 de junho de 2018. — O Presidente do Conselho de Administração, *Miguel Paiva*.

311942935

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 59/2019

Por deliberação de 6 de dezembro de 2018, do Conselho de Administração da ULS-Castelo Branco, E. P. E.:

Autorizada a dispensa de prestação de serviço de urgência ao Dr. Humberto Maurício Batista Tomé, Assistente Graduado de Ginecologia/obstetrícia, da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., a partir de 1 de janeiro de 2019, de acordo com o n.º 8, do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, sucessivamente alterado e Circular Informativa n.º 6/2010, da ACSS, de 6 de junho. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

21 de dezembro de 2018. — O Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., *Dr. António Vieira Pires*.

311946507

Deliberação (extrato) n.º 60/2019

Por deliberação de 6 de dezembro de 2018, do Conselho de Administração da ULS-Castelo Branco, E. P. E.:

Autorizada a dispensa de prestação de serviço de urgência à Dra. Almerinda Forte Alves Silva, Assistente Graduada Sénior de Pediatria, da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE, a partir de 1 de janeiro de 2019, de acordo com o n.º 8, do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, sucessivamente alterado e Circular Informativa n.º 6/2010, da ACSS, de 6 de junho. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

21 de dezembro de 2018. — O Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., *Dr. António Vieira Pires.*

311946491

PARTE H

MUNICÍPIO DE ALMEIRIM

Aviso n.º 849/2019

Para 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, por meu despacho datado de 21 de dezembro de 2018, de acordo com a proposta conjunta emanada do Sr. Vereador do Pelouro das Obras Municipais e do Sr. Vice-Presidente da Câmara Municipal de Almeirim datada de 21 de dezembro de 2018 e do acordo para a consolidação da mobilidade por parte do trabalhador nessa mesma data, de que foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras e em diferente atividade/serviço do trabalhador deste município José dos Santos David, que desempenhava anteriormente funções na carreira e categoria de Assistente Técnico na Divisão de Habitação e Urbanismo, e passou desde 03/11/2014 a desempenhar funções inerentes à carreira de Fiscal Municipal na mesma Divisão e em regime de mobilidade intercarreiras, dada a necessidade urgente de dotar o serviço da Divisão de um fiscal municipal por motivo de aposentação do anterior titular, tendo a mobilidade sido sucessivamente prorrogada pelas Leis de Orçamento de Estado, estando o termo da mobilidade previsto para dia 31/12/2018.

Atendendo a que se encontram reunidos todos os requisitos enunciados no artigo 99.º-A da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como existe a concordância dos serviços através de proposta conjunta datada de 21/12/2018 e a concordância do trabalhador na mesma data, bem como existe posto de trabalho no mapa de pessoal de 2019, aprovado por deliberação do executivo camarário de 29/10/2018 e da Assembleia Municipal de 20/12/2018, determino a consolidação definitiva da referida mobilidade na carreira Técnico Profissional de Fiscal Municipal Especialista na Divisão de Habitação e Urbanismo do Município de Almeirim, nas atividades atualmente desempenhadas desde 03/11/2014, com o posicionamento e nível remuneratório correspondente ao escalão 3, índice 295, para a carreira de Fiscal Municipal Especialista, com efeitos a partir do dia 01/01/2019.

O presente aviso será também publicitado, por extrato, na página eletrónica do Município de Almeirim e afixado nos Serviços, nos termos do disposto no artigo 4.º n.º 1, alínea *b*) da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

26 de dezembro de 2018. — O Presidente do Município, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

311946604

MUNICÍPIO DE AMARES

Aviso (extrato) n.º 850/2019

Nos termos da al. *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 seu pedido, por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado a Assistente Operacional, Andreia Carina Silva Oliveira Fernandes, com efeitos a partir de 1 de dezembro de 2018.

27 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel da Rocha Moreira*.

311943089

Aviso n.º 851/2019

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que as listas unitárias de ordenação final dos procedimentos concursais para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação dos postos de trabalho do mapa de pessoal desta Autarquia a seguir identificados, abertos pelo Aviso n.º 4675/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 69, de 09 de abril, foram homologadas por meu despacho de 28/12/2018, encontrando-se publicitadas na página eletrónica do Município e afixadas em local visível ao público:

a) Na área de Atividade da Divisão de Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública:

Ref.ª B) — 7 Assistente Operacionais, na categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional, na área dos Serviços Externos.

b) Na área de Atividade da Divisão Económico-Financeira:

Ref.ª C) — 1 Assistente Operacional (área de Aprovisionamento), na categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional;

c) Na área de Atividade da Divisão Jurídico-Administrativa e Recursos Humanos:

Ref.ª E) — 1 Técnico Superior, na categoria de Técnico Superior, da carreira geral de Técnico Superior, na área da Secção Administrativa e Atendimento.

d) Na área de Atividade da Divisão da Educação, Cultura e Ação Social:

Ref.ª F) — 1 Técnico Superior (área da Ação Social), na categoria de Técnico Superior, da carreira geral de Técnico Superior, na área do Serviço de Ação Social e Emprego;
Ref.ª G) — 1 Técnico Superior (área da CPCJ de Amares e Ação Social), na categoria de Técnico Superior, da carreira geral de Técnico Superior;
Ref.ª H) — 1 Técnico Superior (área de Turismo e Cultura), na categoria de Técnico Superior, da carreira geral de Técnico Superior, na área do Serviço de Desporto, Cultura e Turismo;
Ref.ª I) — 1 Técnico Superior (área de Nutrição), na categoria de Técnico Superior, da carreira geral de Técnico Superior, na área do Serviço de Gestão Educativa;
Ref.ª J) — 1 Técnico Superior (área de Alimentar), na categoria de Técnico Superior, da carreira geral de Técnico Superior, na área do Serviço de Gestão Educativa, Serviços Externos.

28 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel da Rocha Moreira*.

311950557

MUNICÍPIO DA BATALHA

Aviso n.º 852/2019

Consolidação definitiva da mobilidade interna da trabalhadora Joana Catarina de Oliveira Amaral, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Águeda, para idêntico lugar no mapa de pessoal da Câmara Municipal da Batalha, com efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2019.

Para cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que por meu despacho datado de vinte e sete de dezembro de dois mil e dezoito, determinei a consolidação definitiva da mobilidade interna da trabalhadora Joana Catarina de Oliveira Amaral, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Águeda, para idêntico lugar no mapa de pessoal da Câmara Municipal da Batalha, por se considerar que se encontram cumpridas as condições previstas no n.º 3 do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a partir do dia 01 de janeiro de 2019.

28 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos*.

311946589

MUNICÍPIO DE BELMONTE

Aviso n.º 853/2019

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado no âmbito do Concurso Interno de Acesso Circunscrito destinado a candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), torna-se público que, na sequência da abertura do concurso interno de acesso limitado, aberto por Despacho favorável do Presidente da Câmara de Belmonte de 12 de outubro de 2018, e publicitado no átrio do Edifício dos Paços do Concelho de Belmonte, e na pagina eletrónica do Município de Belmonte, em www.cm-belmonte, assim como afixado no local a que têm acesso os funcionários que reúnem as condições de admissão, a 15 de outubro de 2018, conforme o estabelecido no n.º 2 do artigo 28.º do decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, para ocupação de um lugar de Fiscal Municipal, Técnico Profissional de 1.ª Classe, da carreira de fiscal municipal (carreira não revista), foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o trabalhador, Carlos Alberto Marçalo Francisco, na categoria de Fiscal Municipal, Técnico Profissional de 1.ª Classe, auferindo a retribuição, 762,08 (euro), correspondente ao escalão 1, índice 222 (Tabela de Remunerações 2009-Carreiras não Revistas disponível na DGAEP) com efeitos a 11 de dezembro de 2018.

11 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal de Belmonte, *Dr. António Pinto Dias Rocha*.

311919389

MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO

Aviso (extrato) n.º 854/2019

Luís Manuel dos Santos Correia, Presidente da Câmara Municipal, faz saber que em 21 de dezembro de 2018, a Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, na sua reunião pública do Órgão Executivo, proceder à Revisão do Plano Diretor Municipal de Castelo Branco (PDMCB) que entrou em vigor através da publicação Resolução de Conselho de Ministros n.º 66/94, de 16 de junho de 1994, publicada no *Diário da República* (DR), 2.ª série B, n.º 185, de 11 de agosto de 1994 com as sucessivas alterações que sobre o mesmo incidiram (das quais se destaca a 8.ª Alteração publicada através do DR 2.ª série, n.º 70, de 7 de abril de 2017 que procedeu à republicação integral do Regulamento do PDMCB), revisão enquadrada nos termos do definido na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 124.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT) — Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio — e seguindo, com as devidas adaptações, os procedimentos estabelecidos no RJIGT para a sua elaboração, aprovação, ratificação e publicação, fixando para efeitos do n.º 1 do artigo 76.º o prazo de elaboração em 5 anos e para efeitos do n.º 2 do artigo 88.º o período de participação pública em 30 dias úteis. A área de intervenção da revisão do plano corresponde ao território do Município de Castelo Branco, com uma área aproximada de 1440 km^2.

Mais deliberou definir, para efeitos do n.º 3 do artigo 76.º RJIGT, a oportunidade e os termos de referência que fundamentam a revisão do PDMCB:

A oportunidade da Revisão do Plano Diretor Municipal de Castelo Branco decorre da necessidade de adequação à evolução das condições ambientais, económicas, sociais e culturais, que determinaram a elaboração da revisão do plano bem como à necessidade de adequação do plano ao novo quadro jurídico em vigor nas áreas do urbanismo, ambiente e ordenamento do território.

Os termos de referência que fundamentam a oportunidade da Revisão do Plano Diretor Municipal têm como objetivos gerais definir o modelo de organização espacial do território municipal, de acordo com os sistemas estruturantes, a classificação e qualificação dos solos bem como a delimitação das zonas de proteção e de salvaguarda dos recursos e valores naturais e assentam essencialmente nos seguintes princípios:

Estabelecer a estratégia de desenvolvimento do territorial municipal tendo como objetivo continuar a fixação da população e o rejuvenescimento da sua estrutura etária;
Estabelecer uma política de solos, de ordenamento do território e de urbanismo e um modelo territorial com vista à criação de emprego e à salvaguarda e valorização dos recursos do território municipal;
Articular as orientações estabelecidas pelos programas de âmbito nacional, regional e intermunicipal, continuando a afirmar a cidade de Castelo Branco como um centro urbano de referência;
Proceder à uniformização de procedimentos e das normas técnicas e cartográficas a utilizar nos planos municipais de ordenamento do território, de acordo com o quadro jurídico atualmente em vigor.
Promover a atualização das regras de classificação e qualificação do solo de forma criteriosa tendo como base princípios de sustentabilidade que promovam a proteção dos valores e dos recursos naturais, dos recursos hídricos, culturais, agrícolas e florestais, e a identificação da estrutura ecológica municipal;
Estabelecer a especificação qualitativa e quantitativa dos índices, dos indicadores e dos parâmetros de referência, urbanísticos ou de ordenamento a aplicar no território municipal;
Estabelecer uma política de localização e gestão de equipamentos de utilização coletiva com vista a continuar a construção de uma rede sustentável de equipamentos coletivos;
Identificar e delimitar as áreas urbanas com vista a promover a reabilitação e a requalificação urbanas;
Definir as estratégias e os critérios de localização, de distribuição e de desenvolvimento das atividades industriais, turísticas, comerciais e de serviços.

A Câmara Municipal deliberou ainda:

Fundamentar a Revisão do PDMCB no relatório de avaliação da execução do planeamento municipal preexistente e de identificação dos principais fatores de evolução do município, conforme previsto na disposição transitória do n.º 2 do artigo 202 do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, em alternativa ao Relatório de Estado do Ordenamento do Território, elaborado nos termos do artigo 189.º do RJIGT;

Sujeitar a Revisão do Plano Diretor Municipal a Avaliação Ambiental, seguindo o disposto no Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 58/2011, de 4 de maio, e atentos ao artigo 78.º do RJIGT.

Que a presente deliberação municipal seja publicada através do *Diário da República* e divulgada através da comunicação social, da plataforma colaborativa de gestão territorial, no sítio na Internet da Câmara Municipal e nas Juntas de Freguesia do Concelho, estabelecendo-se um período de participação prévia de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso em DR, para a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de Revisão do Plano Diretor Municipal de Castelo Branco, para efeitos do n.º 1 do artigo 76.º e do n.º 2 do artigo 88.º do RJIGT.

O Relatório de Avaliação da Execução do PDMCB em vigor e os documentos da deliberação do órgão executivo encontram-se disponíveis para consulta no sítio na internet desta instituição (em http://www.cm-castelobranco.pt), na Divisão de Urbanismo e Obras Particulares da Câmara Municipal e nas Sedes das Juntas de Freguesia do Município de Castelo Branco, devendo os interessados, no prazo estabelecido, proceder à formulação de informações, observações ou sugestões sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de revisão do PDM. O período de discussão pública será ainda divulgado através da comunicação social e da plataforma colaborativa de gestão territorial da Direção-Geral do Território (em http://pcgt.dgterritorio.pt).

Assim, nos termos do n.º 2 do artigo 88.º do RJIGT, decorrerá por um período de 30 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* um processo de audição ao público, durante o qual os interessados poderão proceder à formulação de sugestões, bem como à apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de revisão do Plano, devendo as mesmas ser dirigidas ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Castelo Branco e podendo ser entregues no Balcão Único de Atendimento do Município, durante o horário normal de expediente (segunda a sexta-feira, das 9h às 12h30 e das 14h às 16h30), remetidas por correio para Praça do Município, 6000-458 Castelo Branco, ou enviadas para o endereço eletrónico camara@cm-castelobranco.pt.

21 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Dr. Luís Manuel dos Santos Correia*.

Deliberação

Francisco José Alveirinho Correia, Diretor do Departamento de Administração Geral e Secretário do Órgão Executivo da Câmara Municipal de Castelo Branco:

Declara que, na ordem de trabalhos da reunião pública da Câmara Municipal de Castelo Branco, realizada no dia vinte e um de dezembro de dois mil e dezoito, consta a deliberação do seguinte teor:

4.2 — Revisão do Plano Diretor Municipal de Castelo Branco.

A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, proceder à Revisão do Plano Diretor Municipal de Castelo Branco (PDMCB) que entrou em vigor através da publicação da Resolução de Conselho de Ministros n.º 66/94, de 16 de junho de 1994, publicada no *Diário da República,* 2.ª série B, n.º 185, de 11 de agosto de 1994 com as sucessivas alterações que sobre o mesmo incidiram (das quais se destaca a 8.ª Alteração publicada através do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 70, de 7 de abril de 2017 que procedeu à republicação integral do Regulamento do PDMCB), revisão enquadrada nos termos do definido na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 124.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT) — Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio — e seguindo, com as devidas adaptações, os procedimentos estabelecidos no RJIGT para a sua elaboração, aprovação, ratificação e publicação, fixando para efeitos do n.º 1 do artigo 76.º o prazo de elaboração em 5 anos e para efeitos do n.º 2 do artigo 88.º o período de participação pública em 30 dias úteis. A área de intervenção da revisão do PDMCB corresponde ao território do Município de Castelo Branco, com uma área aproximada de 1440 km^2.

Os termos e os fundamentos da deliberação são os constantes na ata da referida reunião que, neste ponto, foi aprovada em minuta, a fim de produzir efeitos imediatos

Por ser verdade, mandei passar a presente declaração que vai devidamente assinada e autenticada com o selo branco em uso nesta Câmara Municipal.

Paços do Município de Castelo Branco, 21 de dezembro de 2018. — O Diretor do Departamento de Administração Geral e Secretário do Órgão Executivo Municipal, *Dr. Francisco José Alveirinho Correia*.

611948176

MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Despacho n.º 611/2019

Para os devidos efeitos e de harmonia com o disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público que por meu despacho de 26 de dezembro de 2018, foram criadas as subunidades orgânicas, bem como a conformação da estrutura interna das unidades orgânicas e a reafetação dos trabalhadores, cujo conteúdo se transcreve:

«Considerando que:

1 — A Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal em sessão ordinária realizada a 26 de janeiro de 2018 deliberou definir um número máximo de 7 (sete) unidades orgânicas flexíveis, mantendo em 3 (três) o número máximo de subunidades orgânicas e em 3 (três) o número máximo de equipas de projeto, já aprovadas em Assembleia Municipal de 21 de dezembro de 2012;

2 — A Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal em sessão ordinária realizada a 15 de março de 2018 aprovou o documento que regula os princípios gerais da organização dos serviços, bem como dos dirigentes;

3 — Nos termos do disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, é competência do Presidente da Câmara a conformação da estrutura interna das unidades orgânicas e das equipas de projeto e multidisciplinares, cabendo-lhe a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa e, ainda a criação, a alteração e a extinção de subunidades orgânicas.

A) Determino que:

1 — Na direta dependência da Unidade Orgânica de Gestão Administrativa e Financeira (UOGAF) são criadas a Subunidade Orgânica Administrativa (SOA), a Subunidade Orgânica de Atendimento e Recursos Humanos (SOAR), a Subunidade Orgânica Financeira e Patrimonial (SOFP) e a Unidade Técnica de Apoio à Gestão (UTAG) as quais integram os seguintes serviços e cujas competências são:

1.1 — A Subunidade Orgânica Administrativa (SOA) integra os serviços de:

i) Serviço de Notariado, Contraordenações e Execuções Fiscais;
ii) Serviço de Expediente e Arquivo;
iii) Serviço de Taxas e Licenças;
iv) Serviço Administrativo de Águas e Saneamento;
v) Serviço de Apoio aos Órgãos, Conselhos e Comissões Municipais;
vi) Serviço de Fiscalização Municipal.

1.2 — Competências da Subunidade Orgânica Administrativa:

São atribuições e competências da Subunidade Orgânica Administrativa:

a) Planear, programar e coordenar as atividades de administração geral, submetendo à aprovação da Unidade Orgânica de que depende, propostas devidamente fundamentadas;

b) Propor a adoção de medidas de natureza técnico-administrativa, tendentes a simplificar e racionalizar métodos e processos de trabalho;

c) Coordenar as atividades dos serviços de: Expediente e Arquivo, Taxas e Licenças; Apoio aos Órgãos, Conselhos e Comissões Municipais; Águas e Saneamento e Fiscalização Municipal.

1.3 — Competências dos Serviços que integram a Subunidade Orgânica Administrativa

São atribuições e competências dos serviços que integram a Subunidade Orgânica Administrativa:

1.3.1 — Compete ao Serviço de Notariado, Contraordenações e Execuções Fiscais:

a) Prestar apoio administrativo às funções de notariado municipal, em conformidade com o Código Administrativo e o Código do Notariado;

b) Apoiar o notário privativo na preparação, celebração e arquivo de contratos em que a Câmara Municipal seja outorgante, bem como em protocolos e outros atos formais, designadamente aqueles para os quais não é exigida a forma de documento autêntico;

c) Assegurar as tarefas de caráter administrativo inerentes aos processos de contraordenação nas fases de investigação ou averiguação, acusação, decisão, recurso e execução;

d) Apoiar todos os atos e formalidades processuais cometidos no âmbito das execuções fiscais.

1.3.2 — Compete ao Serviço de Expediente e Arquivo:

a) Rececionar a correspondência que é enviada para a Câmara Municipal;

b) Proceder à triagem da correspondência;
c) Registar a correspondência entrada e remeter ao Presidente da Câmara;
d) Proceder à distribuição da correspondência interna e externa, após despacho, pelos diversos serviços
e) Expedir correspondência;
f) Assegurar a receção e emissão por fax e *email* e providenciar pela conservação dos equipamentos;
g) Controlar e manter os arquivos dinâmicos e estáticos da Câmara Municipal;
h) Assegurar o serviço de reprografia e zelar pelo bom estado de conservação dos equipamentos;
i) Elaborar informação estatística relativa à utilização dos equipamentos de telefax e reprografia sempre que solicitado;
j) Providenciar pela cobrança de valores correspondentes à prestação de serviços efetuados, nomeadamente serviço de espetáculos e divertimentos públicos.
k) Assegurar o apoio administrativo necessário na elaboração de ofícios e outro expediente ao Dirigente da Unidade Orgânica e/ou ao Coordenador Técnico.

1.3.3 — Compete ao Serviço de Taxas e Licenças:

a) Assegurar o atendimento geral de munícipes, procurar solucionar ou encaminhar os problemas ou solicitações apresentadas;
b) Prestar esclarecimentos e apoiar os munícipes no preenchimento de quaisquer documentos relacionados com as tarefas cometidas a este serviço;
c) Apoiar os munícipes sobre o recenseamento eleitoral e militar;
d) Assegurar o serviço de eleições;
e) Assegurar a emissão de certidões relacionadas com a toponímica;
f) Assegurar todo o Serviço de atendimento e administrativo relacionado com os serviços que sejam atribuídos, nomeadamente: Publicidade, ocupação de via pública, exceto relacionado com obras, Cemitérios, e outros atribuídos por despacho do Presidente da Câmara;
g) Tratar de todos os processos e processar a emissão de taxas e licenças, relacionadas com os serviços que estejam atribuídos;
h) Elaborar estatísticas relativas a taxas emitidas e cobradas, estudar e propor superiormente, sempre que tal se justifique, a atualização dos respetivos valores;

1.3.4 — Compete ao Serviço Administrativo de Águas e Saneamento:

a) Elaborar os contratos de consumidores de água e organizar os respetivos processos;
b) Manter atualizado o ficheiro de consumidores;
c) Rececionar e encaminhar para o serviço operacional competente os pedidos de ligação dos ramais de águas e esgotos, após despacho superior;
d) Atender os pedidos de ligação, corte ou suspensão temporária de água e encaminhá-los para o serviço operacional competente, após despacho superior;
e) Coordenar a execução das tarefas inerentes à leitura e cobrança dos consumos de água;
f) Assegurar o processamento dos recibos de água;
g) Atender os pedidos de fornecimento de água por tanques e de limpeza de fossas céticas.
h) Tratar dados estatísticos sobre qualidade e quantidade de água que permitam prestar informação às entidades oficiais que o solicitem, designadamente ao INE, bem como informar superiormente sobre medidas corretivas que julgue convenientes.

1.3.5 — Compete ao Serviço de Apoio aos Órgãos, Conselhos e Comissões Municipais:

a) Proceder ao registo de tudo o quanto se passar nas reuniões da Câmara, Assembleia Municipal, Conselhos e Comissões Municipais e sua transcrição em ata;
b) Apresentar para aprovação as atas que dela carecerem;
c) Proceder à emissão das certidões de atas;
d) Proceder à publicação das deliberações.

1.3.6 — Compete ao Serviço de Fiscalização Municipal:

a) Assegurar a fiscalização do cumprimento das leis e regulamentos e do pagamento de taxas, licenças e impostos;
b) Proceder à notificação de infratores e à preparação dos processos conducentes ao pagamento das respetivas coimas;
c) Apoiar outras Unidades Orgânicas, quando solicitado e autorizado superiormente, em ações de fiscalização na área do concelho;
d) Executar notificações, citações ou intimações ordenadas pela Câmara Municipal ou solicitadas por entidades externas.

1.4 — A Subunidade Orgânica de Atendimento e Recursos Humanos (SOARH) integra os serviços de:

i) Serviço de Recursos Humanos;
ii) Serviço de Atendimento e Telefone
iii) Serviços Gerais

1.5 — Competências da Subunidade Orgânica de Atendimento e Recursos Humanos:
São atribuições e competências da Subunidade Orgânica de Atendimento e Recursos Humanos:

a) Planear, programar e coordenar as atividades de administração geral e recursos humanos, submetendo à aprovação da Unidade Orgânica de que depende, propostas devidamente fundamentadas;
b) Propor a adoção de medidas de natureza técnico-administrativa, tendentes a simplificar e racionalizar métodos e processos de trabalho;
c) Coordenar as atividades dos serviços de: Recursos Humanos, Atendimento e Telefone e Serviços Gerais.

1.6 — Competências dos Serviços que integram a Subunidade Orgânica de Atendimento e Recursos Humanos:
São atribuições e competências dos serviços que integram a Subunidade Orgânica de Atendimento e Recursos Humanos:
1.6.1 — Compete ao Serviço de Recursos Humanos:

a) Sistematizar e difundir o sistema normativo e os procedimentos relacionados com a gestão de pessoal, em conformidade com a legislação vigente;
b) Proceder ao acolhimento dos trabalhadores, sistematizar e divulgar legislação, normas e regulamentos que constituam informações úteis para melhor integração das pessoas no ambiente de trabalho;
c) Coordenar e implementar, no plano técnico, a política municipal de recursos humanos, nomeadamente as ações administrativas relativas ao recrutamento, seleção e cessação de funções do pessoal;
d) Assegurar as ações administrativas relacionadas com o processamento de vencimentos, abonos, prestações complementares, horas extraordinárias, avaliação de desempenho, mobilidade, aposentação, entre outras;
e) Promover os estudos necessários e criar condições para o desenvolvimento de ações e iniciativas no âmbito da formação profissional, ação social, obras sociais, saúde ocupacional, higiene e segurança do trabalho;
f) Assegurar e manter utilizado o cadastro do pessoal, bem como o registo e controle da assiduidade;
g) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos trabalhadores, nomeadamente os relativos a prestações complementares, Caixa Geral de Aposentações e Segurança Social;
h) A coordenação, nos termos da lei, do sistema de avaliação de desempenho;
i) Elaborar o mapa de férias do pessoal, bem como informar os serviços do número de dias a que cada um tem direito a gozar em cada ano;
j) Elaborar anualmente o balanço social;
k) Apoiar a instrução de processos de inquérito, disciplinares e outros;
l) Executar mapas, estatísticas ou informações sobre o serviço deste setor, sempre que solicitados;
m) Executar e enviar *online* todos os documentos que sejam solicitados pelas diversas entidades após aprovação superior.
n) Providenciar pela elaboração e atualização do mapa de pessoal;
o) Elaborar periodicamente relatórios de atividade e informação para gestão destinados ao responsável pela Divisão de Administração Geral e ao executivo municipal.

1.6.2 — Compete ao Serviço de Atendimento e Telefone:

a) Assegurar o atendimento geral de munícipes e encaminhar os mesmos para os serviços respetivos;
b) Efetuar o atendimento telefónico e proceder ao controlo estatístico e registo de chamadas para o exterior.

1.6.3 — Compete aos Serviços Gerais:

a) Assegurar tarefas de auxiliar administrativo e estafeta;
b) Providenciar pela limpeza e boa apresentação das instalações municipais;
c) Assegurar a vigilância do edifício dos Paços do Município;
d) Assegurar o serviço de heráldica.
e) Executar outros trabalhos auxiliares não especializados que lhe sejam cometidos.

1.7 — A Subunidade Orgânica Financeira e Patrimonial (SOFP) integra os serviços de:

i) Serviço Contabilidade
ii) Serviço de Património
iii) Serviço de Aprovisionamento e Gestão de Stocks

1.8 — Competências da Subunidade Financeira e Patrimonial:
São atribuições e competências da Subunidade Orgânica Financeira e Patrimonial:

a) Planear, programar e coordenar as atividades de administração financeira, submetendo à aprovação da Unidade Orgânica de que depende, propostas devidamente fundamentadas;
b) Propor a adoção de medidas de natureza técnico-administrativa, tendentes a simplificar e racionalizar métodos e processos de trabalho;
c) Coordenar as atividades dos serviços de: Contabilidade, Património, Aprovisionamento e Gestão de Stocks.

1.9 — Competências dos Serviços que integram a Subunidade Orgânica Financeira e Patrimonial:
São atribuições e competências dos serviços que integram a Subunidade Orgânica Financeira e patrimonial:
1.9.1 — Compete ao Serviço de Contabilidade:

a) Coligir os elementos necessários à elaboração, revisão e alteração do orçamento;
b) Coligir os elementos necessários à elaboração dos diversos documentos relativos à prestação de contas estabelecidos por lei ou regulamento interno;
c) Assegurar a atualização dos registos contabilísticos e a correta classificação dos justificativos, de acordo com as disposições legais e normas internas de procedimento em vigor;
d) Proceder ao tratamento de dados contabilísticos de base, assegurando a escrituração dos documentos necessário à prestação de contas, apuramento de resultados e gestão geral;
e) Registar e controlar os documentos de receita;
f) Proceder à emissão dos documentos de despesa de operações orçamentais, contabilidade interna e operações de tesouraria;
g) Registar e controlar os documentos de despesa ao nível da cabimentação, liquidação e pagamento;
h) Controlar e preparar os registos e apuramentos referentes aos valores arrecadados pelo município que deverão ser entregues a outras entidades;
i) Controlar as contas correntes com instituições bancárias;
j) Acompanhar a evolução de empréstimos bancários;
k) Controlar o movimento das garantias bancárias;
l) Controlar o pagamento a fornecedores;
m) Dar execução ao orçamento;
n) Dar cumprimento às alterações ou revisões orçamentais aprovadas superiormente;
o) Exigir os recibos comprovativos de pagamentos a fornecedores;
p) Arquivar os documentos de receita e despesa;
q) Elaborar, com periodicidade regular, informação para gestão e apresentá-la superiormente, designadamente no que concerne ao controlo de custos de obras, de projetos e de outras atividades.

1.9.2 — Compete ao Serviço de Património:

a) Assegurar as atividades de aprovisionamento municipal em bens e serviços necessários à execução eficiente e oportuna das atividades planeadas, com respeito pelos critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;
b) Elaborar, em colaboração com os diversos serviços municipais, o Plano Anual de Aprovisionamento;
c) Proceder à aquisição dos bens e serviços necessários à atividade municipal, de acordo com critérios técnicos, económicos e de qualidade;
d) Promover e proceder de acordo com os critérios de gestão económica, financeira e de qualidade dos meios, propondo a celebração de contratos de fornecimento contínuos, no caso de bens de maior e regular consumo;
e) Proceder à constituição e gestão racional de stocks, em consonância com critérios definidos em articulação com os diversos serviços utilizadores;
f) Proceder ao armazenamento e gestão material dos bens e ao seu funcionamento mediante suportes documentais adequados;
g) Proceder à receção de bens materiais com entrada em armazém, assegurando a qualidade, quantidade e os prazos definidos;
h) Conferir as guias de remessa e as faturas referentes aos bens materiais com entrada em armazém adquiridos;
i) Fornecer, mediante pedido e superiormente autorizada, os bens e materiais destinados ao funcionamento ou atuação dos serviços, controlando as entregas, de forma a garantir a sua adequada afetação e utilização;
j) Manter o sistema de gestão de stocks, atualizado para que as existências físicas correspondam permanentemente às quantidades constantes nas fichas de suporte informático;
k) Realizar inventários periódicos parciais e efetuar o inventário de gestão no final de cada ano;
l) Reconciliar periodicamente o saldo das contas adequadas da patrimonial e o valor das existências;
m) Colaborar no estabelecimento e funcionamento estável do sistema de controlo de gestão, designadamente, no que se refere à afetação de custos às diversas atividades e unidades orgânicas, assegurando os procedimentos administrativos correspondentes;

1.9.3 — Compete ao Serviço de Aprovisionamento e Gestão de Stocks:

a) Organizar, acompanhar e controlar os processos de compras, coordenando a preparação de programas de concurso e cadernos de encargos para aquisição de bens e serviços;
b) Providenciar que as aquisições se realizem de acordo com as normas legais;
c) Manter informações atualizadas sobre o mercado fornecedor;
d) Efetuar, sempre que possível, consultas ao mercado fornecedor;
e) Emitir requisições ao mercado, desde que autorizadas superiormente;
f) Assegurar, junto da contabilidade, que a valor da encomenda tem cabimento orçamental;
g) Controlar os prazos de entrega das encomendas;
h) Rececionar e conferir faturas emitidas pelos fornecedores;
i) Elaborar estatísticas mensais sobre as compras realizadas;
j) Manter um ficheiro de Stocks atualizado e valorado;
k) Analisar periodicamente o ficheiro a fim de detetar os materiais não utilizados;
l) Acompanhar as inventariações periódicas dos materiais em armazém;
m) Publicitação dos procedimentos aquisitivos nos termos legais;
n) Efetuar a receção dos artigos, controlando a quantidade e qualidade dos mesmos;
o) Movimentar o ficheiro de armazém, registando as entradas e saídas dos materiais;
p) Elaborar o inventário anual de existências;
q) Assegurar a correta arrumação, conservação e segurança dos materiais em armazém;
r) Satisfazer as requisições internas através do material existente em armazém;
s) Participar nas contagens físicas das existências;
t) Solicitar ao serviço de compras a aquisição de materiais requisitados não existentes em armazém;
u) Guardar e providenciar pela conservação de equipamentos e materiais e controlar a sua cedência a entidades diversas;
v) Preencher os suportes administrativos necessários ao controlo de custos de materiais consumidos.

1.10 — A Unidade Técnica de Apoio à Gestão (UTAG) integra os serviços de:

i) Serviço de Contratação Pública
ii) Serviço de Gestão de Contratos
iii) Serviço de Desenvolvimento Económico

1.11 — Competências da Unidade Técnica de Apoio à Gestão:
São atribuições e competências da Unidade Técnica de Apoio à Gestão:

a) Zelar pela correta a atempada execução das respetivas tarefas, contribuindo com medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia e qualidade do serviço;
b) Coordenar os vários serviços que lhe estão afetos, nomeadamente: Contratação Pública, Gestão de Contratos e Desenvolvimento Económico.

1.12 — Competências dos Serviços que integram a Unidade Técnica de Apoio à Gestão:
São atribuições e competências dos serviços que integram a Unidade Técnica de Apoio à Gestão:
1.12.1 — Compete ao Serviço de Contratação Pública:

a) Elaborar, em colaboração com os serviços, o plano anual de aquisições e assegurar a sua execução em tempo útil, atendendo a critérios de ordem legal, técnica, de economia e de oportunidade;
b) Instrução, acompanhamento e avaliação técnica dos procedimentos pré-contratuais em articulação com os serviços requisitantes, bem

como a elaboração de respetivos documentos e a sua tramitação em plataforma eletrónica de contratação ou outros meios eletrónicos;

c) Proceder ao registo de todos os procedimentos de contratação em suporte informático e portais públicos, sempre que legalmente exigido;

d) Assegurar a disseminação de informação face a alterações legislativas no âmbito da contratação pública, mediante a elaboração de documentos técnicos e/ou realização de sessões de esclarecimentos aos serviços e órgãos do município;

e) Garantir a avaliação dos fornecedores no que respeita à fase pré-contratual;

f) Publicitação dos procedimentos aquisitivos nos termos legais.

1.12.2 — Compete ao Serviço de Gestão de Contratos:

a) Análise e acompanhamento da execução dos contratos, procedendo à avaliação sistemática dos seus resultados e impactos, e estabelecendo quais os pontos que podem ser melhorados ou que precisam ser contestados.

b) Implementação de metodologias sequencias para elaboração, controlo e verificação de contratos;

c) Assegurar a atualização da base de dados de fornecedores;

d) Gerir as cauções e garantias;

e) Garantir a elaboração e acompanhamento da execução do plano anual de contratação, em articulação com os serviços.

1.12.3 — Compete ao Serviço de Desenvolvimento Económico:

a) Assegurar a preparação de candidaturas para a obtenção de financiamentos nacionais e comunitários;

b) Acompanhar e gerir os processos de candidaturas;

c) Efetuar os pedidos de comparticipação;

d) Propor as reprogramações financeiras;

e) Elaborar relatórios finais de aplicação dos financiamentos;

f) Informar o executivo sobre o ponto de situação dos processos;

g) Zelar pela boa aplicação dos financiamentos e elaborar os relatórios sobre a sua execução;

h) Propor a divulgação de programas de apoio económico;

i) Colaborar com as diversas unidades orgânicas com vista ao estudo do enquadramento de eventuais projetos;

j) 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;

k) Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

2 — A Unidade Orgânica de Gestão Administrativa e Financeira (UOGAF) para além da Subunidade Orgânica Administrativa (SOA), Subunidade Orgânica de Atendimento e Recursos Humanos (SOAR), Subunidade Orgânica Financeira e Patrimonial (SOFP) e a Unidade Técnica de Apoio à Gestão (UTAG) e respetivos serviços acima referidos, integra ainda os seguintes serviços aos quais compete:

i) Serviço de Tesouraria;

ii) Serviço de Apoio Jurídico e Contencioso;

iii) Serviço de Apoio ao Munícipe;

iv) Serviço de Modernização administrativa, informática e telecomunicações;

v) Serviços de Informação, Comunicação e Relações Públicas;

2.1 — Compete ao Serviço de Tesouraria:

a) Rececionar e conferir os elementos constantes dos documentos de receita;

b) Efetuar as cobranças devidas;

c) Registar os documentos de receita;

d) Emitir os recibos comprovativos de débitos efetuados ao tesoureiro;

e) Emitir aviso às entidades devedoras;

f) Verificar as condições necessárias à efetuação de pagamentos;

g) Efetuar e registar pagamentos;

h) Elaborar os balanços nas situações definidas por lei ou quando for julgado conveniente por entidades fiscalizadoras;

i) Providenciar pela assinatura de cheques e ordens de transferência bancária e proceder ao seu registo;

j) Arquivar os documentos comprovativos de receita e despesa;

k) Elaborar balanços nos termos da legislação em vigor;

l) Elaborar os documentos diários da tesouraria.

2.2 — Compete ao Serviço de Apoio Jurídico e Contencioso:

a) Proceder à leitura e análise da legislação publicada e providenciar pela divulgação dos assuntos com interesse nos diferentes serviços;

b) Colaborar com o executivo e com as Unidades Orgânicas na elaboração de propostas de novas normas e regulamentos, bem como nas propostas de alterações das vigentes, por forma a manter atualizado o ordenamento jurídico municipal em face dos planos aprovados, das deliberações tomadas e dos diplomas legais de hierarquia superior, consultando, se for caso disso, os serviços municipais a que o assunto respeite;

c) Apoiar a Câmara Municipal e os serviços municipais na análise e interpretação de legislação, normas e regulamentos em vigor;

d) Prestar apoio jurídico ao presidente da Câmara Municipal quando este represente o município em juízo;

e) Coordenar, sempre que necessário, as informações dos diferentes serviços por forma a permitir ao presidente da Câmara Municipal o exercício da competência tacitamente delegada de modificar ou revogar os atos praticados por funcionários municipais;

f) Emitir pareceres jurídicos que lhe sejam solicitados pelos restantes serviços municipais;

g) Exercer as funções que lhe forem cometidas pela Câmara Municipal, Presidente da Câmara, Vereador e/ou pelo Dirigente da Unidade Orgânica no âmbito do contencioso.

2.3 — Compete ao Serviço de Apoio ao Munícipe:

a) Centralizar, organizar e assegurar o atendimento aos munícipes, de acordo com as orientações que foram definidas superiormente;

b) Prestar as informações que lhe forem solicitadas pelos munícipes e proceder ao seu encaminhamento para os serviços competentes;

c) Receber e registar as reclamações, petições ou sugestões apresentadas pelos munícipes, recolhendo, se for caso disso, as informações necessárias à preparação da resposta adequada, e submetê-las à consideração superior;

d) Promover a cooperação dos serviços municipais, tendo em vista a eficácia e eficiência da atividade municipal e a qualidade dos serviços prestados aos munícipes;

e) Executar todas as demais funções compatíveis com a área funcional que lhe forem atribuídas por decisão superior.

2.4 — Compete ao Serviço de Modernização Administrativa, Informática e Telecomunicações:

a) Proceder à análise contínua dos processos de trabalho e procedimentos administrativos com o objetivo de identificar e superar situações de burocratização desnecessária, duplicação de procedimentos, irracionalidade de circuitos administrativos, faltas de zelo ou prontidão na resposta às solicitações dos munícipes;

b) Promover o estudo e a implementação de medidas alternativas em matéria de métodos de trabalho e procedimentos, elaboração de normas e manuais visando a simplificação administrativa;

c) Identificar e analisar periodicamente as necessidades e prioridades dos diferentes serviços em matéria de informática e telecomunicações;

d) Propor e supervisionar tecnicamente os processos de aquisição de equipamentos e de suportes lógicos;

e) Assegurar a gestão, manutenção e exploração dos sistemas informáticos instalados, dos sistemas de proteção e segurança e das redes de comunicações;

f) Apoiar os utilizadores dos sistemas e propor ou realizar ações de formação, quando necessário;

g) Gerir os sistemas municipais de telecomunicações, designadamente redes telefónicas e de transmissão de dados.

2.5 — Compete ao Serviço de Informação, Comunicação e Relações Públicas:

a) Proceder à elaboração das propostas de boletins municipais e outras publicações para serem submetidas à apreciação e deliberação do executivo;

b) Providenciar pela impressão e distribuição das publicações municipais;

c) Elaborar, editar e divulgar informação sobre a atividade municipal;

d) Proceder à análise, leitura e recorte de imprensa nacional e regional e providenciar pela divulgação dos assuntos com interesse para os diferentes serviços;

e) Estabelecer os contactos definidos como necessários com os órgãos de comunicação social;

f) Elaborar, afixar e fornecer normas, minutas e informações tendentes ao esclarecimento eficaz do público que se relaciona com os serviços municipais;

g) Responsabilizar-se pelo aproveitamento dos espaços interiores do edifício dos Paços do Concelho com iniciativas de caráter informativo e de divulgação das atividades da Câmara Municipal;

h) Receber, registar, catalogar e organizar documentação escrita e audiovisual relativa ao concelho em particular e às autarquias em geral;
i) Estabelecer contactos com outras entidades e autarquias com o objetivo de trocar experiências nos domínios da informação, documentação e comunicação;
j) Informar regularmente os trabalhadores da Câmara Municipal e as entidades do concelho sobre os materiais mais recentemente recebidos e organizados e estimular a sua consulta e utilização.

3 — A Unidade Orgânica de Administração Urbanística (UOAU) integra os seguintes serviços aos quais compete:

i) Serviço de Apoio Administrativo;
ii) Serviço de Apoio Técnico;
iii) Serviço de Gestão Urbanística;
iv) Serviço de Planeamento Físico;
v) Serviço de Fiscalização de Obras Particulares;

3.1 — Compete ao Serviço de Apoio Administrativo:

a) Assegurar o apoio executivo e administrativo ao responsável pela Divisão e aos serviços dele dependente;
b) Proceder ao atendimento público, prestar informações e esclarecimentos e encaminhar, quando necessário, para atendimento técnico especializado;
c) Proceder ao registo de requerimentos de obras e loteamentos particulares, inscrição e renovação de técnicos, pedidos de viabilidade, de vistoria, reclamações, exposições, pedidos de ocupação da via pública e outros;
d) Organizar e controlar a instrução, preparação, encaminhamento e decisão de processos de obras e loteamentos particulares, pedidos de viabilidade, de vistoria, alvarás, licenças e outros;
e) Dar cumprimento e seguimento a todos os atos administrativos relacionados com a atividade da unidade;
f) Elaborar e encaminhar o expediente e organizar o arquivo da unidade;
g) Garantir as ligações funcionais e burocráticas da unidade com os restantes serviços;
h) Proceder à recolha e tratamento de dados destinados à elaboração de informação para gestão.

3.2 — Compete ao Serviço de Apoio Técnico:

a) Assegurar os serviços de apoio técnico à Divisão, designadamente em matéria de desenho, topografia, cartografia e cadastro;
b) Executar trabalhos de topografia de apoio a obras não municipais, nomeadamente fornecimento de alinhamentos e cotas de soleira, de acordo com os projetos aprovados;
c) Assegurar o fornecimento aos munícipes e aos restantes serviços municipais de plantas topográficas com a situação existente e ou com planos e estudos já aprovados, incluindo projetos tipo;
d) Proceder ao registo inicial de pedidos de viabilidade, de loteamentos ou processos de construção;
e) Proceder a registos definitivos, após deliberação da Câmara Municipal;
f) Proceder ao registo dos solos passíveis de aplicação do direito de preferência exercido pela Câmara Municipal;
g) Proceder ao registo dos solos propriedade de instituições financeiras (bancos, companhias de seguros) ou dos que por estarem hipotecados lhes estão comprometidos;
h) Adotar simultaneamente a sinalização achada mais conveniente de forma a visualizar a nova situação e identificar as operações que se vão realizando sobre o solo;
i) Proceder ao registo do solo e património municipal;
j) Executar trabalhos de medições e orçamentos no âmbito de estudos e projetos cometidos à divisão;
k) Classificar, registar e arquivar o material relativo a estudos e projetos elaborados pela divisão;
l) Garantir a boa conservação e rápida utilização do material arquivado e dos equipamentos afetos.

3.3 — Compete ao Serviço de Gestão Urbanística:

a) Promover a criação de mecanismos de controlo da iniciativa privada nos domínios de loteamentos e de construção;
b) Analisar os pedidos de licenças de particulares no que se refere a loteamentos, construção e habitabilidade e dar parecer técnico sobre os mesmos;
c) Manter um sistema permanente de fiscalização do cumprimento das normas sobre administração urbanística;
d) Elaborar ou apreciar os estudos económicos dos loteamentos compreendidos nos estudos de urbanização;
e) Proceder à fiscalização da execução das infraestruturas urbanísticas dos loteamentos aprovados;
f) Apreciar projetos de construção, reconstrução, ampliação, alteração e conservação de edificações particulares e informar sobre a concessão da respetiva licença, nos termos da lei;
g) Informar os pedidos de instalação de publicidade na via pública, ocupação de espaços a título precário e alvarás para comércio e indústria, apresentados por particulares ou por organismos oficiais;
h) Informar os pedidos de concessão de alvarás de licença para estabelecimentos insalubres, incómodos, perigosos ou tóxicos, nos termos da lei;
i) Proceder a vistorias e informar sobre a concessão de licença de habitação ou outra utilização de prédios construídos de novo ou que tenham sofrido grandes modificações;
j) Elaborar as cláusulas gerais para a emissão de alvarás e loteamentos urbanos;
k) Propor à Câmara Municipal que embargue e ordene a demolição de quaisquer obras, construções ou edificações iniciadas por particulares ou pessoas coletivas sem licença ou com inobservância das condições desta, dos regulamentos, posturas municipais ou planos de urbanização aprovados;
l) Propor à Câmara Municipal o despejo sumário dos prédios cuja demolição tenha sido ordenada nos termos da alínea anterior;
m) Propor à Câmara Municipal que ordene, precedendo vistoria, a demolição, total ou parcial, ou a beneficiação de construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde e segurança das pessoas;
n) Propor à Câmara Municipal o despejo sumário dos prédios cuja demolição ou beneficiação tenha sido ordenada nos termos da alínea anterior quando na vistoria se verifique haver risco irremediável de desmoronamento ou que as obras se não podem realizar sem grave prejuízo para os ocupantes dos prédios;
o) Propor à Câmara Municipal que ordene o despejo sumário dos prédios cuja expropriação por utilidade pública tenha sido decretada;
p) Proceder à elaboração de medições para a aplicação de taxas;
q) Preparar e apresentar superiormente, com regularidade, dados estatísticos e outros indicadores de gestão.

3.4 — Compete ao Serviço de Planeamento Físico:

a) Programar e desenvolver as atividades de planeamento urbanístico e ordenamento do território do município, submetendo à aprovação da chefia da Unidade propostas devidamente fundamentadas;
b) Promover a elaboração, através dos próprios serviços ou por encomenda a entidades externas, dos estudos e planos necessários ao desenvolvimento do processo de ordenamento do território e planeamento urbanístico;
c) Acompanhar e gerir o plano diretor municipal;
d) Executar inquéritos diversos e respetivos cartogramas para a efetivação dos estudos e planos realizados;
e) Fornecer informações e dados urbanísticos a todos os serviços municipais sobre as possibilidades de planos parcelares, planos de pormenor e de loteamento, bem como sobre as infraestruturas urbanísticas e de todos os equipamentos a considerar nos respetivos estudos;
f) Receber as pretensões de ações que possam vir a ser concretizadas bem como de quaisquer operações de urbanização aprovadas, do âmbito de todos os restantes serviços municipais, bem como de condicionamentos e diretrizes de organismos oficiais;
g) Organizar e instruir os processos necessários para a obtenção da aprovação superior dos estudos referidos anteriormente;
h) Propor a elaboração ou alteração de posturas e regulamentos relativos à administração urbanística, em complemento de leis gerais, por iniciativa própria ou por decorrência de planos aprovados;
i) Elaborar propostas, ou controlar a elaboração exterior, de planos, anuais e de médio prazo, de aquisições de solos e outros imóveis, necessários à implementação da política urbanística e de ordenamento aprovada;
j) Promover a aquisição de solos e outros imóveis de acordo com as modalidades definidas nos planos, desenvolvendo para o efeito as ações necessárias;
k) Propor à Câmara Municipal a definição e fixação de normas para utilização do solo urbano, nomeadamente no que se refere a usos permitidos e permissíveis e ao emparcelamento da propriedade privada;
l) Promover a criação de mecanismos de acompanhamento e de controlo das normas referidas na alínea anterior;
m) Promover ações de recuperação de construções clandestinas e zonas degradadas do concelho;
n) Promover a elaboração e permanente atualização do cadastro de terrenos edificáveis;

o) Propor à Câmara Municipal que, quando necessário, solicite ao Poder Central a declaração de utilidade pública para efeitos de expropriação.

3.5 — Compete ao Serviço de Fiscalização de Obras

a) Assegurar a fiscalização das alterações do uso do solo no domínio do loteamento e construção;
b) Apresentar, periodicamente, ao responsável da divisão informações escritas sobre a atuação da fiscalização bem como de situações anómalas detetadas;
c) Manter um sistema de fiscalização do cumprimento de normas sobre administração urbanística, nomeadamente as tendentes a detetar atempadamente loteamentos ou construções ilegais ou alterações a projetos sem a devida aprovação;
d) Elaborar os autos de embargo relacionados com a deteção de obras ilegais;
e) Proceder a autuações em obras relacionadas com falta de licença ou projeto.

4 — Na direta dependência da Unidade Orgânica de Ambiente e Serviços Urbanos (UOASU) é criada a Unidade Técnica de Serviços Urbanos (UTSU), a qual integra os seguintes serviços e cujas competências são:
4.1 — A Unidade Técnica de Serviços Urbanos (UTSU) integra os serviços de:

i) Serviço de Espaços Verdes e Jardins;
ii) Serviço de Cemitérios;
iii) Serviço de Higiene e Limpeza Urbana

4.2 — Competências da Unidade Técnica de Serviços Urbanos:
São atribuições e competências da Unidade Técnica de Serviços Urbanos:

a) Zelar pela correta a atempada execução das respetivas tarefas, contribuindo com medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia e qualidade do serviço;
b) Coordenar os vários serviços que lhe estão afetos, nomeadamente: Espaços Verdes e Jardins, Cemitérios, Higiene e Limpeza.

4.3 — Competências dos serviços que integram a Unidade Técnica de Serviços Urbanos:
São Atribuições e competências dos serviços que integram a Unidade Técnica de Serviços Urbanos:
4.3.1 — Compete ao Serviço de Espaços Verdes e Jardins:

a) Assegurar a manutenção dos espaços verdes municipais, incluindo a execução de trabalhos de poda, rega, eliminação de infestantes etc;
b) Acompanhar a execução, por administração direta ou empreitada de todos os trabalhos de plantação, sementeiras e redes de rega dos jardins e espaços públicos da responsabilidade da Câmara;
c) Assegurar a manutenção preventiva dos espaços verdes, de forma a impedir a disseminação de espécies parasitas e/ou invasoras;
d) Promover a arborização das ruas, praças, jardins e demais lugares públicos, providenciando o plantio e seleção das espécies que melhor se adaptem às condições locais;
e) Colaborar com outras unidades orgânicas na execução ou avaliação de projetos de espaços verdes a executar pelo Município;
f) Participar na emissão de parecer sobre os projetos de loteamento dentro das matérias da sua intervenção;
g) Zelar pela conservação e reparação dos equipamentos e ferramentas utilizados na execução das tarefas;
h) Preencher os suportes administrativos necessários ao controlo de custos das atividades desenvolvidas.

4.3.2 — Compete ao Serviço de Cemitérios:

a) Elaborar estudos sobre as disponibilidades dos atuais cemitérios, bem como o dimensionamento das necessidades futuras;
b) Manter controlo sobre a concessão de terrenos por tempo indeterminado ou sepulturas perpétuas;
c) Organizar os processos para a declaração da prescrição a favor do município dos jazigos, mausoléus ou outras obras instaladas nos cemitérios municipais, quando não sejam conhecidos os seus proprietários ou relativamente aos quais se mostre, de forma inequívoca, desinteresse na sua conservação e manutenção;
d) Elaborar estudos sobre a melhor utilização espacial dos talhões disponíveis dos cemitérios, bem como acerca da melhor utilização espacial a ser praticada em futuros cemitérios;
e) Assegurar a receção dos registos exigidos por lei;
f) Proceder à abertura e distribuição de sepulturas;
g) Assegurar a realização de inumações, exumações e trasladações;
h) Velar pela limpeza e conservação dos cemitérios;
i) Acompanhar a execução de jazigos e outras obras de construção civil, no âmbito das suas competências;
j) Assegurar a gestão dos ossários;
k) Preencher os suportes administrativos necessários ao controlo de custos das atividades desenvolvidas.

4.3.3 — Compete ao Serviço de Higiene e Limpeza Urbana:

a) Assegurar as operações de limpeza e salubridade dos espaços e aglomerados urbanos do Município;
b) Proceder à limpeza e higienização de arruamentos;
c) Eliminar focos de insalubridade e promover operações periódicas de desratização, desbaratização, desinfestação e controle de outras pragas urbanas;
d) Promover a aquisição, instalação e conservação dos equipamentos a cargo do serviço;
e) Analisar a adequação dos serviços de limpeza urbana prestados às populações na área do município;
f) Recolher e sistematizar elementos sobre a localização de zonas comerciais, industriais e residenciais ou mistas, bem como dos grandes centros com necessidades específicas de limpeza, tais como mercados, feiras e outros;
g) Organizar as atividades de limpeza urbana e dividir as áreas segundo características comuns;
h) Promover e organizar a realização de campanhas de controlo e remoção de infestantes em espaço público;
i) Propor medidas de incentivo à limpeza urbana;
j) Providenciar pelo funcionamento, higiene e conservação dos sanitários públicos;
k) Preencher os suportes administrativos necessários ao controlo de custos das atividades desenvolvidas.
l) Assegurar a limpeza de praias na área do Município.

5 — A Unidade Orgânica de Ambiente e Serviços Urbanos (UOASU) para além da Unidade Técnica de Serviços Urbanos (UTSU) e respetivos serviços acima referidos, integra ainda os seguintes serviços aos quais compete:

i) Serviço de Apoio Administrativo;
ii) Serviço de Proteção do Meio Ambiente;
iii) Serviço de Gestão de Resíduos;
iv) Serviço de Mercados e Feiras;
v) Serviço de Médico Veterinário.

5.1 — Compete ao Serviço de Apoio Administrativo:

a) Assegurar o apoio executivo e administrativo ao responsável pela Divisão e aos serviços dele dependente;
b) Proceder ao atendimento público, prestar informações e esclarecimentos e encaminhar, quando necessário, para atendimento técnico especializado;
c) Dar cumprimento e seguimento a todos os atos administrativos relacionados com a atividade da unidade;
d) Elaborar e encaminhar o expediente e organizar o arquivo da unidade;
e) Garantir as ligações funcionais e burocráticas da unidade com os restantes serviços;
f) Proceder à recolha e tratamento de dados destinados à elaboração de informação para gestão.

5.2 — Compete ao Serviço de Proteção do Meio Ambiente:

a) Assegurar a coordenação das ações cometidas à autarquia em matéria de proteção ambiental e de zonas de interesse ecológico;
b) Desenvolver estudos e incentivar projetos com o objetivo de identificar e combater situações atentatórias do meio ambiente e da qualidade de vida das populações;
c) Programar e desenvolver ações de educação e sensibilização das populações, alertando contra situações atentatórias do meio ambiente;
d) Proceder à divulgação de leis, normas e regulamentos que visem a qualidade de vida das populações e a defesa do meio ambiente;
e) Participar a nível local, regional e nacional em reuniões de trabalho ou ações cujo objetivo seja a proteção ambiental e a qualidade de vida das populações;
f) Colaborar com outras entidades vocacionadas para intervir nestes domínios.

5.3 — Compete ao Serviço de Gestão de Resíduos:

a) Assegurar as operações de recolha, transporte e entrega para destino final dos resíduos sólidos urbanos na área do Município;
b) Proceder à lavagem e desinfeção de equipamentos de deposição de resíduos;

c) Promover a aquisição, instalação e conservação dos equipamentos de deposição de resíduos sólidos urbanos e outros equipamentos a seu cargo;
d) Analisar a adequação dos serviços de recolha de resíduos prestados às populações na área do município;
e) Recolher e sistematizar elementos sobre a localização de zonas comerciais, industriais e residenciais ou mistas, bem como dos grandes centros produtores de resíduos, tais como mercados, feiras e outros;
f) Recolher e sistematizar elementos sobre quantitativos de resíduos sólidos urbanos recolhidos e depositados em aterro;
g) Organizar a recolha de resíduos e dividir as áreas em zonas segundo características comuns;
h) Propor medidas de incentivo à reciclagem e reutilização de resíduos e proceder à sua recolha seletiva;
i) Participar na emissão de parecer sobre os projetos de loteamento dentro das matérias da sua competência;
j) Preencher os suportes administrativos necessários ao controlo de custos das atividades desenvolvidas.

5.4 — Compete ao Serviço de Mercados e Feiras:

a) Organizar e gerir o funcionamento dos mercados municipais, no que respeita à sua exploração, equipamento, higiene e sanidade das instalações;
b) Tomar as providências necessárias à realização de feiras e mercados de rua;
c) Assegurar um sistema permanente de fiscalização do cumprimento de regulamentação, normas de funcionamento e legislação em vigor;
d) Zelar pela manutenção e estado de conservação dos mercados;
e) Assegurar a implantação das feiras, bem como a marcação de terreno e distribuição de feirantes ou vendedores;
f) Preencher os suportes administrativos necessários ao controlo de receitas e custos das atividades desenvolvidas.

5.5 — Compete ao Serviço Médico-Veterinário:

a) Inspecionar produtos de origem animal em feiras e mercados municipais e estabelecimentos do ramo alimentar;
b) Colaborar com a delegação de saúde nas inspeções aos estabelecimentos do ramo alimentar;
c) Colaborar com a inspeção económica, quando solicitado;
d) Colaborar com a delegação de saúde em vistorias higiossanitárias e de saúde e bem-estar animal;
e) Colaborar com as escolas, designadamente na prevenção de doenças parasitárias transmitidas por animais domésticos;
f) Coordenar a participação municipal no programa nacional de luta e vigilância epidemiológica, visando a vacinação antirrábica e outras;
g) Coordenar e organizar campanhas de captura de animais errantes (cães e gatos);
h) Promover e executar campanhas de esterilização de canídeos e felinos como forma de controlo das populações de animais errantes;
i) Promover a identificação eletrónica de canídeos e felinos;
j) Desenvolver outras atividades previstas para os médicos veterinários municipais, de acordo com o Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio.

6 — Na direta dependência da Unidade Orgânica de Obras Municipais e Manutenção (UOOMM) existem os Serviços Operacionais, os quais por uma questão de equidade passam a ter a denominação Unidade Técnica de Serviços Operacionais (UTSO), cujas competências se mantêm e que são:
6.1 — A Unidade Técnica de Serviços Operacionais (UTSO) integra os serviços de:

i) Serviço de Edifícios, Infraestruturas e Equipamentos;
ii) Serviço de Gestão de Máquinas e Viaturas.

6.2 — Competências da Unidade Técnica de Serviços Operacionais:
São atribuições e competências da Unidade Técnica de Serviços Operacionais:

a) Concretização prática de obras por administração direta em edifícios, infraestruturas e equipamentos;
b) Gestão operacional da manutenção oficinal;
c) Gestão operacional dos meios humanos e materiais afetos à operação e manutenção de edifícios, infraestruturas e equipamentos;
d) Gestão operacional de máquinas e viaturas municipais.

6.3 — Competências dos serviços que integram a Unidade Técnica de Serviços Operacionais:
São atribuições e competências dos serviços que integram a Unidade Técnica de Serviços Operacionais:

6.3.1 — Compete ao Serviço de Edifícios, Infraestruturas e Equipamentos:

a) Construir e proceder à beneficiação e conservação de:

i) Edifícios do património municipal e edifícios alugados pela Câmara Municipal para instalação de serviços públicos;
ii) Estradas, caminhos e outras vias municipais, bem como de arruamentos de todos os aglomerados populacionais do concelho e respetivas obras de arte, incluindo colocação de sinais de trânsito, marcação de vias, colocação de iluminação pública e placas toponímicas;
iii) Sistemas de abastecimento de água e de saneamento, incluindo os respetivos ramais e a instalação, aferição, manutenção e desligamento de contadores e assegurar o controlo de qualidade das águas de abastecimento e dos efluentes, procedendo a análises periódicas e tratamento contínuo;
iv) Cemitérios, mercados, parques infantis ou desportivos, instalações para fins sociais e outros equipamentos municipais;

b) Programar, coordenar e controlar a execução dos trabalhos desenvolvidos pelos serviços externos, bem como pelas oficinas de eletricidade, serralharia, carpintaria, pintura e mecânica;
c) Assegurar o bom estado de conservação das máquinas, equipamentos e ferramentas utilizados no exercício das funções cometidas;
d) Requisitar atempadamente ao armazém os materiais a consumir na execução de cada obra ou atividade;
e) Preencher os suportes administrativos necessários ao controlo de custos de obras e atividades.

6.3.2 — Compete ao Serviço de Gestão de Máquinas e Viaturas:

a) Assegurar a gestão de utilização de máquinas e viaturas;
b) Proceder à distribuição de máquinas, viaturas e motoristas pelos utilizadores;
c) Levantar autos de acidentes;
d) Distribuir e recolher folhas de utilização de máquinas e viaturas;
e) Assegurar a recolha diária de máquinas e viaturas;
f) Controlar o funcionamento e conservação das máquinas e viaturas (quilómetros percorridos, consumos de combustível, óleos e pneus, registo de reparações, horas de trabalho, paralisações, duração de peças e materiais);
g) Providenciar pela lubrificação das máquinas e viaturas e pelo abastecimento de combustível;
h) Programar a reparação ocasional e previsional periódica de máquinas e viaturas;
i) Promover a elaboração de normas de manutenção e conservação de máquinas e viaturas;
j) Preencher os suportes administrativos necessários ao controlo de custos de manutenção e de utilização das máquinas e viaturas;
k) Garantir o bom funcionamento do equipamento e material utilizado;
l) Solicitar a intervenção de oficinas ou técnicos exteriores quando não houver capacidade interna para a realização dos trabalhos.

7 — A Unidade Orgânica de Obras Municipais e Manutenção (UOOMM) para além da Unidade Técnica de Serviços Operacionais (UTSO) e respetivos serviços acima referidos, integra os seguintes serviços aos quais compete:

i) Serviço de Apoio Administrativo;
ii) Serviço de Gestão de Projetos e Obras Municipais;

7.1 — Compete ao Serviço de Apoio Administrativo:

a) Assegurar o apoio executivo e administrativo ao responsável pela unidade orgânica e aos serviços dele dependente;
b) Elaborar e encaminhar o expediente e organizar o arquivo da unidade orgânica;
c) Garantir as ligações funcionais e burocráticas da unidade orgânica com os restantes serviços;
d) Proceder à recolha e tratamento de dados destinados à elaboração de informação para gestão e controlo de custos de obras;
e) Atender pessoas e telefonemas destinados à unidade orgânica.

7.2 — Compete ao Serviço de Gestão de Projetos e Obras Municipais:

a) Elaborar projetos de edifícios, infraestruturas e equipamentos ou acompanhar a sua elaboração quando realizada por entidades externas;
b) Desenvolver as ações necessárias à concretização de projetos, designadamente em matéria de desenho, topografia, cartografia, medições e orçamentos;

c) Acompanhar, coordenar e efetuar o controle físico e financeiro das obras realizadas por administração direta;
d) Assegurar a preparação, organização e lançamento de concursos para empreitadas de obras públicas;
e) Elaborar pareceres técnicos sobre as propostas apresentadas pelos concorrentes;
f) Assegurar a fiscalização, acompanhamento e controlo físico e financeiro das obras desenvolvidas por empreitada, procedendo a autos de medição e à elaboração de pareceres técnicos sobre a atuação dos empreiteiros;
g) Elaborar estudos e pareceres técnicos relacionados com a área de atuação da unidade orgânica.

8 — Na direta dependência da Unidade Orgânica de Educação, Ação Social, Cultura e Desporto (UOEASCD) é criada a Unidade Técnica de Cultura e Património (UTCP) e a Unidade Técnica de Educação e Desporto (UTED) as quais integram os seguintes serviços e cujas competências são:
8.1 — A Unidade Técnica de Cultura e Património (UTCP) integra os serviços de:

i) Serviço de Gestão e Dinamização de Equipamentos;
ii) Serviço de Organização e Promoção de Eventos.

8.2 — Competências da Unidade Técnica de Cultura e Património:
São atribuições e competências da Unidade Técnica de Cultura e Património:

a) Zelar pela correta e atempada execução das respetivas tarefas, contribuindo com medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia e qualidade do serviço;
b) Coordenar os vários serviços que lhe estão afetos, nomeadamente: Gestão e Dinamização de Equipamentos e Organização e Promoção de Eventos.

8.3 — Competências dos serviços que integram a Unidade Técnica de Cultura e Património:
São atribuições e competências dos serviços que integram a Unidade Técnica de Cultura e Património:
8.3.1 — Compete ao serviço de Gestão e Dinamização de Equipamentos:

a) Elaborar a programação operacional das atividades no domínio da cultura e defesa do património natural e cultural no âmbito das competências e do interesse do município;
b) Programar e desenvolver atividades para ocupação de tempos livres destinadas aos diferentes grupos etários e sociais do concelho;
c) Atuar conjuntamente com outras entidades, designadamente estabelecimentos de ensino, coletividades e instituições, na preparação e desenvolvimento de iniciativas destinadas à juventude;
d) Estabelecer protocolos e intercâmbio com outros municípios ou entidades públicas e privadas na organização de atividades e ações concretas, tais como campos de férias ou de trabalho, excursões, competições, concursos, encontros e outros;
e) Apresentar, para discussão, propostas de atribuição de comparticipações financeiras ao apoio ao associativismo, no âmbito das atividades de caráter cultural, recreativas e de lazer, e informar sobre solicitações desta natureza;
f) Fazer a gestão de todo o equipamento cultural propriedade da Câmara Municipal;
g) Providenciar pela atualização e conservação do património histórico municipal;
h) Apoiar a criação de museus dentro do concelho e estimular o crescimento e a diversificação dos já existentes;
i) Estimular o desenvolvimento das atividades de arqueologia e criar condições para o lançamento de outras iniciativas que visem o enriquecimento do património histórico, natural, cultural e artístico do concelho;

8.3.2 — Compete ao serviço de Organização e Promoção de Eventos:

a) Apoiar as coletividades e organizações populares locais no que respeita a ações de âmbito cultural;
b) Elaborar pareceres sobre solicitações efetuadas por entidades ou munícipes relativos a assuntos de natureza cultural;
c) Acompanhar e controlar a execução das atividades culturais realizadas pelo município;
d) Providenciar pela cedência de transportes municipais, a entidades ou grupos que o solicitem, para a realização de quaisquer manifestações de ordem cultural;
e) Divulgar através de informação própria e da comunicação social o património natural e cultural existente e as iniciativas tomadas neste domínio;
f) Efetuar levantamentos, registos e classificação de situações que se relacionem com a ação cultural do município;
g) Promover estudos destinados a recolher e divulgar a cultura popular tradicional.

8.4 — A Unidade Técnica de Educação e Desporto (UTED) integra os serviços de:

i) Serviço de Equipamentos Escolares;
ii) Serviço de Equipamentos Desportivos;
iii) Serviço de Organização e Promoção de Eventos.

8.5 — Competências da Unidade Técnica de Educação e Desporto:
São atribuições e competências da Unidade Técnica de Educação e Desporto:

a) Zelar pela correta e atempada execução das respetivas tarefas, contribuindo com medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia e qualidade do serviço;
b) Coordenar os vários serviços que lhe estão afetos, nomeadamente: Equipamentos Escolares, Equipamentos Desportivos e Organização e Promoção de Eventos.

8.6 — Competências dos serviços que integram a Unidade Técnica de Educação e Desporto:
São atribuições e competências dos serviços que integram a Unidade Técnica de Educação e Desporto:
8.6.1 — Compete ao Serviço de Equipamentos Escolares:

a) Promover o planeamento educativo do Município, em parceria com as várias entidades da comunidade educativa local e regional;
b) Assegurar a organização e acompanhamento das atividades de Enriquecimento Curricular e de outras atividades integradas na componente de apoio à família, nos termos da lei aplicável;
c) Promover a monitorização anual, a atualização e a revisão da Carta Educativa Municipal, nos termos da lei aplicável;
d) Apoiar a Divisão de Obras e Equipamentos Municipais na execução do Plano de Obras previsto na Carta Educativa;
e) Propor e zelar pelo cumprimento de regulamentos, protocolos e outros procedimentos de controlo e melhoria da eficiência e eficácia dos serviços e da articulação destes com as restantes entidades da comunidade educativa;
f) Promover e apoiar projetos e ações que tenham como objetivo o combate ao insucesso e abandono escolar, em parceria com outras entidades;
g) Propor intervenções anuais ou pontuais de manutenção, conservação e apetrechamento dos estabelecimentos de ensino básico e do pré-escolar, em articulação com o Agrupamento Vertical de Escolas, nas áreas de competências do Município;
h) Propor a celebração de acordos e protocolos com instituições educativas, públicas e particulares, coletividades, associações juvenis e outras entidades consideradas de interesse, tendo em vista a melhoria do sistema educativo, e acompanhar o seu desenvolvimento;
i) Assegurar a organização e acompanhamento de programas e atividades complementares de ação educativa ao nível da educação pré-escolar e do ensino básico, nomeadamente no âmbito da ação social escolar, da atribuição anual de subsídios aos alunos carenciados, do plano anual de transportes escolares e do programa de refeições escolares, nos termos da lei aplicável;
j) Gerir o procedimento concursal para atribuição de bolsas de estudo a alunos carenciados do ensino não obrigatório, nos termos do regulamento municipal aplicável;
k) Colaborar com os serviços competentes na organização dos processos de concursos ou outros procedimentos, para aquisição de bens ou serviços;
l) Organizar e gerir a rede de transportes escolares;

8.6.2 — Compete ao Serviço de Equipamentos Desportivos:

a) Programar as ações no âmbito da atividade físico — desportiva, dirigidas à generalidade da população, a serem realizadas pela Câmara Municipal e submetê-las à apreciação do responsável pela divisão;
b) Acompanhar e controlar as atividades desportivas programadas e realizadas pelo município;
c) Auscultar periodicamente os grupos desportivos;
d) Apresentar para discussão, propostas de atribuição de comparticipações financeiras ao apoio ao associativismo desportivo, mediante a apresentação de Programas de Desenvolvimento Desportivo, apoiados na celebração de contratos-programa, e informar sobre solicitações desta natureza;

e) Programar e organizar a cedência a escolas e coletividades e a utilização diária das instalações e equipamentos desportivos municipais;
f) Assegurar a gestão, conservação, higiene e segurança das instalações e equipamentos existentes;
g) Identificar necessidades de novos equipamentos desportivos e formular propostas de construção ou aquisição;
h) Conceber e apresentar os planos de manutenção das instalações desportivas.

8.6.3 — Compete ao Serviço de Organização e Promoção de Eventos:

a) Incentivar, programar e apoiar a organização de provas desportivas pelas coletividades e clubes do concelho;
b) Providenciar pela cedência de transportes municipais, a entidades ou grupos que o solicitem, para a realização de quaisquer manifestações de ordem desportiva, ou recreativa;

9 — A Unidade Orgânica de Educação, Ação Social, Cultura e desporto (UOEASCD) para além da Unidade Técnica de Cultura e Património (UTCP) e Unidade Técnica de Educação e Desporto (UTED) e respetivos serviços acima referidos, integra ainda os seguintes serviços aos quais compete:

i) Serviço de Apoio Administrativo;
ii) Serviço de Ação Social;
iii) Serviço de Bibliotecas;

9.1 — Compete ao Serviço de Apoio Administrativo:

a) Assegurar o apoio executivo e administrativo ao responsável pela divisão e aos serviços deles dependentes;
b) Elaborar e encaminhar o expediente e organizar o arquivo da divisão;
c) Garantir as ligações funcionais e burocráticas da divisão com os restantes serviços;
d) Proceder à recolha e tratamento de dados destinados à elaboração de informação para gestão;
e) Atender pessoas e telefonemas destinados à divisão.

9.2 — Compete ao Serviço de Ação Social:

a) Promover e/ou apoiar ações de âmbito sociocultural e recreativo em articulação com instituições locais e outros organismos públicos, dirigidos a grupos específicos da população, que favoreçam a sua integração social;
b) Garantir o atendimento, encaminhamento e acompanhamento dos cidadãos com problemas ou necessidades de apoio social, promovendo o seu acesso aos direitos sociais e de cidadania numa lógica de responsabilização mútua na definição de projetos de vida e de integração social;
c) Propor e zelar pelo cumprimento de regulamentos municipais para atribuição de apoios a munícipes carenciados;
d) Criar e implementar o Banco Local de Voluntariado com o objetivo de promover o encontro entre a oferta e a procura de voluntários e organizações, sensibilizando os munícipes para a importância da realização de atividades de interesse social e comunitário (desenvolver ações de sensibilização da população para a realização de atividades de voluntariado, criar uma bolsa de pessoas interessadas em exercer ações de voluntariado e de organizações com interesse em as acolher, promover ações de formação para voluntários, potenciando maior qualidade nas respostas a dar).
e) Propor e zelar pelo cumprimento de regulamentos municipais para atribuição de apoios a munícipes carenciados;
f) Implementar e garantir o apoio ao Conselho Municipal da Juventude, uma instância de coordenação e consulta, a nível municipal, da política de juventude que tem por objetivo promover a coordenação da política de juventude, articulando a intervenção, no âmbito do sistema juvenil, dos seus agentes e dos parceiros sociais interessados, analisando e acompanhando o funcionamento do referido sistema e propondo as ações consideradas adequadas à promoção de maiores padrões e eficiência e de eficácia do mesmo;
g) Garantir o atendimento, encaminhamento e acompanhamento dos cidadãos com problemas ou necessidades de apoio social, promovendo o seu acesso aos direitos sociais e de cidadania numa lógica de responsabilização mútua na definição de projetos de vida e de integração social;
h) Promover o recenseamento, e a sua atualização anual, de famílias residentes em alojamentos precários;
i) Propor e zelar pelo cumprimento de regulamentos municipais para atribuição de apoios a munícipes carenciados;
j) Integrar e apoiar o dispositivo local de proteção civil nas situações em que tal se justifique;
k) Participar na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Castro Marim e zelar pela prestação de apoio logístico, técnico e humano da autarquia à mesma;
l) Participar em núcleos, grupos ou comissões de trabalho nos casos estipulados por lei, e sempre que as temáticas sejam consideradas de interesse para o Município ou emanadas de políticas públicas de Ação Social, Habitação ou Saúde;
m) Promover o planeamento social no Município, em parceria com as várias entidades locais, regionais e nacionais que desenvolvem programas, projetos ou ações dirigidas a estratos sociais desfavorecidos, e apoiar o funcionamento do Conselho Local de Ação Social;
n) Promover a monitorização anual, a atualização e a revisão do Diagnóstico Social e do Plano de Desenvolvimento Social, nos termos da lei aplicável;
o) Coordenar e acompanhar a elaboração e execução do Plano de Ação Anual do Conselho Local de Ação Social (Rede Social);
p) Propor e zelar pelo cumprimento de protocolos e outros procedimentos de controlo interno para a melhoria da eficiência e eficácia dos serviços;
q) Propor e zelar pelo cumprimento de regulamentos municipais para atribuição de apoios a instituições particulares de solidariedade social sem fins lucrativos, atribuição de apoios a munícipes carenciados, de gestão do parque municipal de habitação, e de habitação a custos controlados;
r) Promover a articulação formal e informal entre os serviços e as restantes entidades com intervenção nas áreas da Ação Social, Habitação e Saúde, na ótica da otimização e integração dos recursos sociais locais existentes, da criação de respostas a novas necessidades sociais diagnosticadas e da inovação da intervenção social;
s) Promover ou colaborar em programas ou projetos de interesse municipal em parceria com entidades locais e/ou da administração central ou regional, designadamente nos domínios do combate à pobreza e exclusão social, promoção da saúde e da cidadania e de promoção de habitação social ou a custos controlados;
t) Proceder à atualização e cálculo das rendas das habitações sociais;
u) Desenvolver ações de educação para a saúde em articulação com as entidades competentes, colaborando em campanhas de profilaxia e prevenção;
v) Apoiar os serviços autárquicos em questões relacionadas com a integração plena da pessoa portadora de deficiência, nomeadamente ao nível da eliminação das barreiras arquitetónicas e envolvimento das instituições locais com intervenção nesta matéria;
w) Garantir o atendimento, encaminhamento e acompanhamento dos cidadãos com problemas ou necessidades de apoio social, promovendo o seu acesso aos direitos sociais e de cidadania numa lógica de responsabilização mútua na definição de projetos de vida e de integração social;

9.3 — Compete ao Serviço de Bibliotecas:

a) Estabelecer funções educativas, de informação, divulgação e sensibilização contribuindo para a criação de parcerias com a comunidade de modo a contribuir para a realização de uma plena cidadania;
b) Propor a realização de atividades e orçamento a submeter anualmente à Câmara Municipal;
c) Promover a realização de atividades destinadas aos vários setores do público;
d) Proceder ao tratamento e arrumação da documentação entrada;
e) Manter adequados e atualizados os catálogos;
f) Propor e promover a divulgação e publicação de documentos inéditos, de interesse para a história do município, bem como de factos históricos da vida passada e presente do município;
g) Propor a aquisição de edições literárias para enriquecimento cultural da comunidade;
h) Difundir e colocar sob consulta documentação e informação útil e atualizada em diversos suportes, relativa aos vários domínios do conhecimento, tentando satisfazer as necessidades dos cidadãos dos diferentes grupos etários do Município;
i) Disponibilizar informação diversificada de caráter geral, referente aos vários aspetos da vida local. Esta informação abarca um conjunto lato de assuntos, sendo os de caráter local os mais desenvolvidos;
j) Disponibilizar Informação sobre a Câmara Municipal, sua organização e serviços, sobre o concelho nas suas diferentes vertentes — económica, social e cultural;
k) Contribuir para o desenvolvimento cultural da população, apoiar a educação individual e a autoformação, assim como a educação formal a todos os níveis.

10 — Todos os trabalhadores, após a reafetação, continuam a desempenhar as mesmas funções que até aqui vinham executando.

B) Aprovo:

1 — O mapa referente à reafetação dos trabalhadores, anexo a este despacho, (anexo I).
2 — O organograma representativo da estrutura organizacional da Câmara Municipal Castro Marim, anexo a este despacho, (anexo II), o qual tem caráter meramente descritivo.

C) O presente despacho e seus anexos produzem efeitos no dia da entrada em vigor do novo Regulamento de Organização da Estrutura e Funcionamento dos Serviços da Câmara Municipal de Castro Marim.

Cumpra-se.»

27 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Dr. Francisco Augusto Caimoto Amaral*.

311944611

MUNICÍPIO DE COIMBRA

Regulamento n.º 48/2019

Manuel Augusto Soares Machado, Presidente da Câmara Municipal de Coimbra, torna público nos termos e para efeitos das disposições conjugadas na alínea ***t***), do n.º 1, do artigo 35.º e artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o teor do Regulamento Municipal Tóquio 2020, aprovado pela Assembleia Municipal na sua sessão ordinária de 14 de dezembro de 2018, sob a proposta da Câmara Municipal, aprovada na reunião ordinária de 10 de dezembro de 2018.

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

28 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Augusto Soares Machado.*

Regulamento Municipal Tóquio 2020

Nota justificativa

Os Jogos Olímpicos e Paraolímpicos são reconhecidos unanimemente como a principal manifestação desportiva mundial, consagrando-se como o momento de elevada repercussão desportiva aliado ao mediatismo que envolve.

A participação nos Jogos Olímpicos e Paraolímpicos é o corolário do esforço e dedicação de qualquer atleta, implicando, para tal, a qualidade intrínseca coligada a um conjunto de condições de exceção ao nível logístico, técnico, entre outros, que contribuem para alcançar elevadas performances.

Uma política desportiva direcionada e vocacionada para a formação de elites e para obtenção de resultados, vai originar o natural aparecimento de inúmeros praticantes que aderem e compartilham da prática desportiva do praticante de alto nível que, através da reprodução do seu gesto e da sua prática, nele se reveem e com ele se identificam, evoluindo-se, assim, para resultados positivos ao nível do número de praticantes de base das modalidades.

A necessidade de um documento regulador na área do apoio à participação Olímpica e Paraolímpica tem subjacente a definição de regras para atribuição de apoio financeiro, por parte do Município de Coimbra, nomeadamente a associações e clubes desportivos que tenham atletas que sejam reconhecidos pelo Instituto Português do Desporto e Juventude, como praticantes desportivos de alto rendimento de modalidades olímpicas, e no Projeto Olímpico e Paralímpico do Comité Olímpico e Paralímpico de Portugal, permitindo-lhes elevar os níveis de condições de preparação para obtenção de mínimos para os Jogos Olímpicos ou para a participação na prova desportiva mundial, em representação máxima do nosso país, mas também da nossa Cidade.

Para a observância dos princípios da legalidade, da universalidade, da igualdade e da prossecução do interesse público como garantes da concretização dos apoios, reconhecendo a importância na participação nos Jogos Olímpicos e Paraolímpicos, assim como do esforço para que os atletas tenham as melhores condições de prática desportiva, são fixados os critérios de apreciação das ações e projetos a apoiar e estabelecidos métodos de avaliação dos apoios concedidos, identificando os direitos e obrigações dos intervenientes.

O presente Regulamento foi objeto de consulta pública, nos termos previstos no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado e aprovado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e nos artigos 97.º a 101.º e 135.º a 142.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso das competências conferidas pela Lei de Base da Atividade Física e do Desporto, aprovada pela Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro, pelo Regime Jurídico dos Contratos-programa de Desenvolvimento Desportivo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, e pela alínea *f*) do n.º 2 do artigo 23.º, alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alíneas *k*) e *o*) do n.º 1 do artigo 33.º, todos do Regime Jurídico das Autarquias Locais, constante do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento define os requisitos e as condições dos apoios financeiros a atribuir pelo Município de Coimbra, no âmbito do Programa de Preparação Olímpica e Paraolímpica, a pessoas coletivas de direito privado, nomeadamente a associações e clubes desportivos, com sede no seu território.

2 — A atribuição dos apoios é titulada, obrigatoriamente, através da celebração de um contrato-programa de desenvolvimento desportivo, nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Artigo 3.º

Objetivos

São objetivos do presente Regulamento, no âmbito da atribuição de apoios financeiros, os seguintes:

a) Contribuir para o planeamento da preparação com melhores condições de prática desportiva, no intuito de obtenção de mínimos para os Jogos Olímpicos — Tóquio 2020;

b) Identificar e acompanhar as necessidades dos atletas integrados no Projeto de Preparação Olímpica e Paralímpica — Tóquio 2020.

Artigo 4.º

Interesse municipal

O desporto de alto rendimento reveste especial interesse municipal, constituindo um importante fator de desenvolvimento desportivo, e é representativo do Município de Coimbra, nas competições desportivas internacionais em que os atletas participam.

CAPÍTULO II

Requisitos de atribuição dos apoios

Artigo 5.º

Enquadramento dos apoios

1 — O presente Regulamento destina-se ao apoio financeiro, nomeadamente a associações e clubes desportivos, que integrem atletas no Programa de Alto Rendimento das Federações de Modalidade Olímpicas e Paralímpicas e no Projeto Olímpico e Paralímpico do Comité Olímpico e Paralímpico de Portugal, com a duração de aplicação prevista durante os anos de 2018, 2019 e 2020.

2 — O apoio financeiro é liquidado sob a forma de uma prestação única, com caráter anual.

3 — As entidades abrangidas ficam sujeitas ao dever de fazerem a publicitação dos apoios atribuídos, através da menção "Com o apoio do Município de Coimbra", e com a inclusão do respetivo logótipo em local visível dos equipamentos ou materiais, assim como em todo o material gráfico de promoção ou divulgação da atividade.

4 — Os atletas devem estar disponíveis para ações de natureza pública de promoção da respetiva modalidade desportiva, ou do desporto em geral, salvo impossibilidade devidamente justificada.

5 — Consideram-se elegíveis, para efeitos de atribuição de apoio financeiro, as entidades que integrem atletas que satisfaçam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Estarem inscritos na época desportiva 2017/2018, em equipas do Município de Coimbra e que não se tenham transferido para associações ou clubes fora da área deste;

b) Estarem integrados no registo do Instituto Português do Desporto e Juventude, como praticantes desportivos de alto rendimento, em modalidades olímpicas e paralímpicas, ou no Projeto de Preparação Olímpica e Paralímpica do Comité Olímpico e Paralímpico de Portugal, no âmbito do Projeto de Preparação Olímpica e Paralímpica — Tóquio 2020.

Artigo 6.º

Habilitação para a candidatura

1 — As entidades que pretendam usufruir de apoios financeiros devem, no momento da respetiva candidatura, apresentar comprovativo do Instituto Português do Desporto e Juventude, de acordo com o previsto no artigo 5.º, e comprovativo da existência do contrato de praticante de alto rendimento, conforme previsto no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro, ou comprovativo do Comité Olímpico e Paralímpico de Portugal.

2 — As entidades que pretendam usufruir de apoios financeiros devem, no momento da respetiva candidatura, apresentar a seguinte documentação, de preferência em suporte informático:

a) Preenchimento do impresso de abertura da candidatura;
b) Cópia dos documentos que certifiquem que a entidade se encontra legalmente constituída, nomeadamente estatutos e regulamentos internos, com a respetiva publicação;
c) Cópia do cartão de identificação de pessoa coletiva;
d) Documento comprovativo de que a entidade tem sede no Município de Coimbra há, pelo menos, três anos, com atividade desportiva ou de que aí promove ações de reconhecido interesse municipal;
e) Plano anual de atividades e orçamento;
f) Atas comprovativas da tomada de posse dos corpos dirigentes e relatórios com o parecer do conselho fiscal, de aprovação das contas e da assembleia geral eleitoral;
g) Documento comprovativo do cumprimento das obrigações fiscais ou autorização de consulta da situação junto da Autoridade Tributária e Aduaneira;
h) Documento que ateste estar regularizada a situação contributiva para com a Segurança Social ou permissão de consulta da mesma;
i) Declaração, subscrita pela associação distrital ou regional ou Federação Nacional da modalidade, comprovativa dos dados declarados, referente ao número de filiados, habilitações desportivas dos técnicos, participação em eventos, campeonatos e resultados alcançados;
j) Apresentação do programa de desenvolvimento desportivo e a sua caraterização, com especificação das formas, meios e prazos para o seu cumprimento;
k) Declaração emitida pela entidade requerente sobre a existência de eventuais pedidos de financiamento formulados ou a formular a outras entidades, individuais ou coletivas, particulares ou de direito público e qual o montante de apoio, subsídio ou comparticipação recebida ou a receber.

3 — O Município de Coimbra reserva-se o direito de solicitar esclarecimentos relativamente aos documentos apresentados, em vista do estudo e análise da candidatura apresentada.

4 — No caso de falta dos documentos exigíveis ou da prestação dos esclarecimentos pedidos, é concedido um prazo de 10 dias úteis, findo o qual, caso se mantenha a situação, a candidatura será excluída.

Artigo 7.º

Montantes do apoio financeiro

1 — Os apoios financeiros ao abrigo do presente Regulamento distribuem-se da seguinte forma e não são cumulativos:

a) 7.000 € (sete mil euros), anualmente, por atleta, dos que se encontrem integrados na listagem do Instituto Português do Desporto e Juventude, como praticantes desportivos de alto rendimento, de modalidade olímpica e paralímpica;
b) 3.000 € (três mil euros), anualmente, por atleta, dos que se encontrem integrados no Projeto de Preparação Olímpica e Paralímpica do Comité Olímpico e Paralímpico de Portugal — Tóquio 2020.

2 — Em reconhecimento pelos resultados alcançados, será adicionalmente atribuído:

a) 5.000 € (cinco mil euros) para atletas que integrem as finais dos Jogos Olímpicos e Paralímpicos — Tóquio 2020;
b) 10.000 € (dez mil euros) para atletas medalhados nos Jogos Olímpicos e Paralímpicos — Tóquio 2020.

CAPÍTULO III

Formalização e apreciação da candidatura

Artigo 8.º

Prazos de candidatura

Anualmente, as candidaturas devem ser apresentadas na Câmara Municipal nos prazos seguintes:

a) Para 2018, até 28 de fevereiro de 2019;
b) Para 2019, até 30 de junho;
c) Para 2020, até 31 de janeiro.

Artigo 9.º

Instrução da candidatura

1 — A entidade requerente deve assegurar o cumprimento do disposto no artigo 5.º do presente Regulamento.

2 — Em vista da instrução da candidatura, a entidade requerente deve entregar, devidamente preenchido, o impresso de candidatura, com a identificação dos objetivos, planos de atividades e comprovativo do Instituto Português do Desporto e Juventude, como praticante desportivo de alto rendimento, de modalidade olímpica e paralímpica, ou comprovativo do Comité Olímpico e Paralímpico de Portugal em como integra o Projeto Olímpico e Paralímpico — Tóquio 2020.

Artigo 10.º

Avaliação, aprovação e formalização das candidaturas

1 — A apreciação das candidaturas fica a cargo dos serviços municipais do desporto que, em relação aos pedidos de reconhecido mérito e interesse municipal, elaborarão uma proposta fundamentada a submeter a deliberação da Câmara Municipal.

2 — A aceitação da atribuição do apoio financeiro implica a disponibilidade do atleta para apoiar projetos e iniciativas municipais de apoio ao desenvolvimento desportivo.

3 — As propostas deverão ser acompanhadas de uma minuta do contrato-programa de desenvolvimento desportivo.

CAPÍTULO IV

Aplicação dos apoios e incumprimento

Artigo 11.º

Fiscalização e avaliação da aplicação dos apoios financeiros

1 — O valor do apoio financeiro atribuído deve ser comprovado, anualmente, com cópia de documento comprovativo de pagamento da despesa, de acordo com o objeto do contrato-programa de desenvolvimento desportivo estabelecido.

2 — Os serviços municipais reservam-se o direito de realizar inspeções ou inquéritos, assim como recolher documentação fotográfica, em vista da verificação da execução do contrato-programa de desenvolvimento desportivo.

Artigo 12.º

Afetação dos apoios financeiros

Os apoios financeiros atribuídos ao abrigo do presente Regulamento encontram-se afetos, exclusivamente, às finalidades para as quais foram atribuídos.

Artigo 13.º

Incumprimento, rescisão e sanções

1 — O não cumprimento dos projetos ou das condições previstas no contrato-programa de desenvolvimento desportivo constitui motivo para a rescisão por parte do Município de Coimbra, com a correspondente devolução dos apoios recebidos pela entidade beneficiária.

2 — As entidades que deixarem de cumprir o contrato-programa de desenvolvimento desportivo não podem beneficiar de novos apoios financeiros enquanto não devolverem as quantias devidas.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 14.º

Omissões e dúvidas

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação decorrentes da aplicação do presente Regulamento são resolvidos por despacho do Presidente da Câmara Municipal, tendo por base a legislação aplicável.

Artigo 15.º

Divulgação

Para além da respetiva publicitação nos termos legais, o presente Regulamento será objeto de adequada divulgação, em particular, junto das entidades abrangidas pelo seu âmbito de aplicação.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

311949148

MUNICÍPIO DE FAFE

Declaração de Retificação n.º 54/2019

Por ter saído com inexatidão, retifica-se o Aviso n.º 12410/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 166, de 2018-08-29, a p. 24250. Onde se lê «com efeitos a 01-08-2018» dever-se-á ler «com efeitos a 01-09-2018».

(Isento de visto do Tribunal de Contas).

2018-12-13. — O Presidente, *Dr. Raul Cunha*.

311952339

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

Edital n.º 85/2019

Domingos Bragança Salgado, Presidente da Câmara Municipal de Guimarães, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que a Câmara Municipal, em reunião ordinária de 29 de novembro de 2018, deliberou aprovar o projeto de "Projeto de Regulamento Municipal de Educação Organização e Funcionamento dos Serviços e Estruturas de Apoio à Comunidade Educativa", conforme documento em anexo.

Assim, nos termos e para os efeitos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, submete-se a audiência dos interessados e discussão pública, para recolha de sugestões, o presente projeto de regulamento, por um prazo de trinta dias, podendo as sugestões ser apresentadas junto do Balcão Único de Atendimento da Câmara Municipal, durante as horas normais de expediente (das 9 horas às 16 horas), sito no edifício da câmara municipal, no Largo Cónego José Maria Gomes, em Guimarães ou através do endereço eletrónico geral@cm-guimaraes.pt.

Para constar e devidos efeitos, será este edital afixado nos paços do Município, publicado na 2.ª série do *Diário da República* e no sítio da internet em www.cm-guimaraes.pt.

10 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Dr. Domingos Bragança.*

Projeto de Regulamento Municipal de Educação Organização e Funcionamento dos Serviços e Estruturas de Apoio à Comunidade Educativa

Preâmbulo

Considerando o papel que cabe à Autarquia na promoção da universalização e democratização da educação e da igualdade de oportunidades de acesso e de sucesso escolar a todos os jovens.

Considerando que a igualdade de oportunidades no acesso à educação constitui um pilar fundamental para equidade social pelo que devem ser proporcionadas condições para que as crianças e os jovens em idade escolar possam frequentar o ensino público.

Considerando a importância do reforço da política de apoio às famílias no âmbito socioeducativo na concretização daqueles objetivos.

Considerando a importância de responder de forma efetiva às necessidades das famílias, adaptando os tempos de permanência das crianças na escola e garantindo simultaneamente que estes sejam pedagógicos e complementares das aprendizagens associadas à aquisição de competências básicas.

Considerando que cabe aos municípios, no âmbito das suas competências e da legislação aplicável a esta matéria, a organização e gestão dos serviços e estruturas de apoio nos domínios da ação social escolar, refeições, transportes escolares, atividades de animação e de apoio à família da educação pré-escolar e componente de apoio à família do 1.º ciclo.

Pretende-se com o presente documento regulamentar os apoios a conceder pelo Município de Guimarães nas diferentes áreas de intervenção, assumindo-se a prioridade da Educação e a construção de uma verdadeira Cidade Educadora.

A Câmara Municipal de Guimarães deliberou, em sua reunião de 27 de abril de 2017, dar início ao procedimento tendente à alteração e elaboração de regulamentos municipais nas áreas da educação (refeitórios escolares, atividades de animação e apoio à família, ação social escolar e transportes escolares), nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA). No decurso do prazo estabelecido para o efeito, 10 dias úteis, a contar da data da publicitação de aviso no "site" deste Município, nenhum interessado se apresentou no processo nem foram apresentados contributos para a elaboração do Regulamento.

O presente projeto de Regulamento será objeto de apreciação pública, nos termos do artigo 101.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, diploma que aprovou o Código do Procedimento Administrativo, mediante publicação no *Diário da República.*

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, em conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, no Despacho n.º 18987/2009, de 4 de junho e respetivas alterações, nas alíneas *k*)*, ee*)*, gg*) e *hh*) do n.º 1, do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos artigos 3.º a 6.º da Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto, e tendo em vista o estabelecido na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, se elaborou o presente projeto de Regulamento Municipal de Educação Organização e Funcionamento dos Serviços e Estruturas de Apoio à Comunidade Educativa, que a Câmara Municipal propõe à aprovação da Assembleia Municipal de Guimarães, nos termos da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do referido Anexo I da Lei n.º 75/2013, e para os efeitos constantes da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma legal.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Enquadramento legal

O presente regulamento é elaborado ao abrigo das competências consignadas no n.º 7 do artigo 112.º e no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, em conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, no Despacho n.º 18987/2009, de 4 de junho e respetivas alterações, nas alíneas *k*)*, ee*)*, gg*) e *hh*) do n.º 1, do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos artigos 3.º a 6.º da Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento estabelece as normas e os princípios gerais aplicáveis à atribuição e funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar, refeições e transportes escolares, atividades de animação e de apoio à família da educação pré-escolar e componente de apoio à família do 1.º ciclo.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se às crianças e alunos que frequentam a educação pré-escolar e os ensinos básico e secundário em estabelecimentos de ensino públicos do concelho, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 4.º

Objetivos

Constituem objetivos da atribuição dos apoios previstos no presente regulamento a prevenção da exclusão social e do abandono escolar e a promoção do sucesso escolar e educativo, para que todos, independentemente das suas condições socioeconómicas, culturais e familiares, cumpram e concluam com sucesso a escolaridade obrigatória.

Artigo 5.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento entende-se por:

a) Escalão de Ação Social Escolar/Escalões de Apoio: determinado pelo posicionamento do agregado familiar nos escalões de rendimento para atribuição de abono de família.

Escalão A, correspondente ao escalão 1 do abono de família.
Escalão B, correspondente ao escalão 2 do abono de Família.

b) Auxílios económicos: modalidade de ASE de que beneficiam os alunos pertencentes a agregados familiares cuja condição socioeconómica não lhes permite suportar integralmente os custos com a aquisição do material escolar necessário às atividades letivas e ainda a participação em visitas de estudo programadas no âmbito das atividades curriculares.

c) Serviço de Refeições: serviço que visa assegurar uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades da população escolar, segundo os princípios dietéticos preconizados pelas normas de alimentação definidos pelo Ministério da Educação.

d) Registo Biográfico: informação relativa aos utilizadores do serviço de refeições, designadamente nome completo, número de Identificação Fiscal (NIF), morada e código postal completos, identificação do encarregado de educação, contacto telefónico e escalão de ação social escolar.

e) Rede de transportes escolares: rede que integra o transporte coletivo rodoviário público que serve os locais dos estabelecimentos de ensino e de residência dos alunos, e os circuitos especiais em veículos ligeiros ou pesados em regime de aluguer.

f) Trajeto Casa/Escola: distância pedonal percorrida pelo aluno até à paragem de autocarro mais próxima do local de residência permanente e a paragem de autocarro mais próxima da escola frequentada.

g) Passe Escolar: título de transporte que dá direito ao estudante a duas viagens diárias durante os períodos letivos e para os troços de carreira que ligam o local do estabelecimento de ensino ao local de residência do aluno.

h) Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) e Componente de Apoio à Família (CAF): as que se destinam a assegurar o acompanhamento das crianças da educação pré-escolar e dos alunos do 1.º ciclo antes e ou depois do período diário da atividade educativa/letiva e durante os períodos de interrupção daquelas, sob a supervisão pedagógica do educador titular do grupo, no caso da educação pré-escolar, e em articulação com o coordenador do estabelecimento de ensino, no caso do 1.º ciclo.

i) Interrupção da Atividade Educativa/Letiva: intervalo de tempo que de acordo com o calendário escolar anualmente definido pelo Ministério da Educação compreende os seguintes períodos:

1.º dia útil de setembro à data de início do ano letivo;
Natal, Carnaval e Páscoa;
Dia útil seguinte ao do término do ano letivo a 31 de julho.

j) Comparticipação familiar pela frequência das AAAF: o valor mensal pago pelo encarregado de educação, calculado nos termos do artigo 11.º do Despacho Conjunto n.º 300/97, de 9 de setembro de 1997.

k) Comparticipação familiar pela frequência da CAF: o valor mensal pago pelo encarregado de educação determinado em função do escalão de ASE e a modalidade de frequência escolhida.

l) Acolhimento: o período da manhã que antecede o início da atividade educativa/letiva destinado à receção dos alunos em função das necessidades manifestadas pelos encarregados de educação.

m) Tarde: o período que precede a atividade educativa/letiva e de enriquecimento curricular e que se prolonga até às 19h00.

n) Frequência mensal: utilização regular e contínua durante o ano escolar, incluindo o período letivo e de interrupção letiva, podendo ainda incluir o mês de julho.

o) Frequência esporádica: utilização irregular e descontínua, de resposta a uma necessidade pontual do agregado familiar.

CAPÍTULO II

Apoios no âmbito da Ação Social Escolar

Artigo 6.º

Natureza e extensão dos Apoios

Os apoios no âmbito da ação social escolar são de natureza gratuita ou comparticipada, aplicando-se de forma diferenciada ou restrita em função dos ciclos de ensino ou do rendimento do agregado familiar, em observância das competências e atribuições do Município.

Artigo 7.º

Modalidades de Apoio

O apoio a prestar no âmbito da ação social escolar rege-se pelo exposto nos subcapítulos seguintes e compreende as seguintes modalidades:

a) Refeições escolares;
b) Auxílios económicos;
c) Transporte escolar;
d) Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) da educação pré-escolar e Componente de Apoio à Família do 1.º ciclo do ensino básico (CAF).

Artigo 8.º

Procedimentos para atribuição dos apoios

Os procedimentos para a concessão dos apoios previstos no presente regulamento são os definidos nos subcapítulos respeitantes a cada uma das áreas.

SUBCAPÍTULO I

Refeições Escolares

Artigo 9.º

Apoios alimentares

O apoio a prestar em matéria de alimentação compreende as seguintes modalidades:

a) Pequeno-almoço;
b) Almoço;
c) Lanche;
d) Reforço alimentar.

Artigo 10.º

Dos utilizadores e utilização dos refeitórios escolares

1 — O pequeno-almoço e lanche são gratuitos e destinam-se às crianças e aos alunos inscritos, respetivamente, nas modalidades de acolhimento e tarde das AAAF e CAF promovidas pela autarquia nos estabelecimentos de educação e ensino do 1.º ciclo.

2 — O reforço alimentar é igualmente gratuito e fornecido às crianças e alunos inscritos nas AAAF e CAF que permaneçam nos estabelecimentos de educação e ensino para além das 18h00.

3 — O almoço, gratuito ou comparticipado, em função do escalão da ASE, destina-se às crianças e aos alunos matriculados nos estabelecimentos de educação e ensino do 1.º ciclo onde estão integrados ou em outros, no caso dos estabelecimentos de ensino que não dispõem de serviço de refeições.

4 — O serviço de refeições (almoço) poderá igualmente ser utilizado por docentes e pessoal não docente em exercício de funções no estabelecimento de educação e ensino.

5 — A utilização do serviço de refeições durante os períodos de interrupção letiva e mês de julho só será assegurada desde que não existam débitos pelo fornecimento de refeições.

6 — Sem prejuízo do exposto no número anterior, será concedida permissão para a utilização do serviço de refeições assim que a situação de dívida seja regularizada.

7 — A título excecional, e mediante conhecimento e autorização prévias da Câmara Municipal, o serviço de refeições (almoço) poderá ainda ser utilizado por:

7.1 — alunos de outros ciclos de ensino que nos períodos de interrupção letiva e mês de julho, frequentem a componente de apoio à família promovida por instituição sediada na freguesia do estabelecimento de educação e ensino.

7.2 — crianças e alunos de outros concelhos e respetivos acompanhantes em situações de visitas de estudo ou outras.

8 — Nas situações referidas no número anterior, a marcação e o respetivo pagamento das refeições servidas serão acordados entre a entidade e a empresa de restauração coletiva adjudicatária do serviço.

9 — A cedência das instalações de cozinha e refeitório escolar a entidades externas para realização de atividades poderá ser autorizada. Para o efeito deverá ser previamente solicitada ao diretor do agrupamento de escolas em que se integra o estabelecimento de educação e ensino, que, no âmbito das suas competências, analisará e pronunciar-se-á sobre o pedido, encaminhando-o para a Câmara Municipal para emissão de parecer.

10 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, é vedada a utilização dos equipamentos de congelação e refrigeração em período letivo.

11 — A utilização de palamenta e outros equipamentos fora do estabelecimento de ensino é expressamente proibida.

12 — A utilização indevida e negligente dos bens, equipamentos e instalações colocados à disposição das entidades externas implicará o pagamento dos danos resultantes.

Artigo 11.º

Período de funcionamento dos refeitórios escolares

1 — Os refeitórios escolares funcionam todos os dias úteis, durante o período letivo.

2 — Nos períodos de interrupção letiva e mês de julho, o serviço de refeições é assegurado de acordo com as necessidades de cada um dos estabelecimentos de educação e ensino, mediante comunicação prévia do Coordenador.

Artigo 12.º

Horário do serviço de refeições

O horário do serviço de refeições, salvo orientação contrária dos agrupamentos de escolas, é o seguinte:

a) Pequeno almoço: entre às 8H00 e as 8H30;
b) Almoço: entre as 12H00 e às 13H30;
c) Lanche: entre as 15H30 e as 16H00;
d) Reforço alimentar: entre as 17H30 e as 18H00.

Artigo 13.º

Das Ementas

1 — As refeições a servir diariamente constam de uma ementa semanal que será afixada pelo estabelecimento de educação e ensino antecipadamente e em local visível para a comunidade escolar, podendo ainda ser consultada na página da internet do agrupamento de escolas e na plataforma informática (SIGA) disponibilizada pela Câmara Municipal.

2 — A constituição das refeições, os componentes da ementa e respetiva capitação dos alimentos obedecerá às orientações emanadas pela Direção Geral de Educação, em colaboração com a Direção Geral de Saúde e Ordem dos Nutricionistas.

3 — A inclusão de uma refeição vegetariana dependerá, nos termos do artigo 3.º, da Lei n.º 11/2017, de 17 de abril, da procura desta opção pelos encarregados de educação. Sempre que tal aconteça, caberá ao estabelecimento de ensino informar a Câmara Municipal que comunicará essa necessidade à empresa de restauração coletiva, de modo a que este possa contemplar a opção vegetariana no Plano de Ementas a aprovar mensalmente.

4 — Quando devidamente justificadas por prescrição médica ou por motivos religiosos, podem ser servidas ementas alternativas, mantendo-se, sempre que possível, a matéria-prima da ementa do dia.

5 — Para efeitos do número anterior, o pedido de ementa alternativa acompanhado do respetivo relatório médico deverá obrigatoriamente ser dirigido à Câmara Municipal que diligenciará junto da empresa de restauração coletiva à qual está concessionado o refeitório a sua exequibilidade.

6 — Nas situações de visitas de estudo, saídas para o exterior em tempo letivo, interrupções letivas ou mês de julho, será disponibilizado um almoço do tipo piquenique.

7 — Para efeitos do número anterior, cabe ao estabelecimento de ensino com uma antecedência mínima de 15 dias informar a Câmara Municipal da calendarização prevista e do número de utilizadores. A não observância destas condições poderá inviabilizar o deferimento da solicitação.

Artigo 14.º

Preço das refeições em refeitórios escolares

1 — O preço da refeição a fornecer às crianças da educação pré-escolar e aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico é o fixado em cada ano letivo pelo Ministério da Educação.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a refeição é gratuita para as crianças e os alunos abrangidos pelo Escalão A e comparticipada em 50 % para os do Escalão B.

3 — As crianças e alunos que, em resultado do reordenamento da rede escolar, tenham sido integrados em estabelecimento de educação e ensino de outra freguesia que não a da sua área de residência beneficiam gratuitamente do serviço de refeições.

4 — O preço da refeição a fornecer a docentes e pessoal não docente é o estipulado para o fornecimento de refeições nos refeitórios dos serviços e organismos da Administração Pública, nos termos da legislação própria.

5 — No caso dos utilizadores externos o preço da refeição é o acordado com a empresa de restauração coletiva à qual está concessionado o serviço de refeições.

Artigo 15.º

Competências dos estabelecimentos de ensino

1 — Compete aos estabelecimentos de ensino, com serviço de refeições assegurado por empresa de restauração coletiva:

1.1 — Proceder ao preenchimento e atualização do registo biográfico dos utilizadores do serviço de refeições na plataforma informática disponibilizada pela Câmara Municipal.

1.2 — Indicar o responsável que em cada estabelecimento de educação e ensino assegurará o acompanhamento do serviço de refeições e que funcionará simultaneamente como interlocutor entre a escola e o município, designadamente na:

1.2.1 — supervisão do registo diário de assiduidade, nos períodos letivos e de interrupção letiva, na plataforma informática;

1.2.2 — avaliação diária da qualidade da confeção da refeição (almoço) através da refeição de prova;

1.2.3 — avaliação do serviço prestado pela empresa de restauração coletiva através do preenchimento do Modelo de Avaliação Mensal, a remeter à Câmara Municipal;

1.2.4 — comunicação de situações de incumprimento de aspetos da execução do caderno de encargo ou de não conformidades relativas à qualidade e ou capitação de algum dos componentes da refeição servida, através do preenchimento e envio em tempo útil da Ficha de Registo de Ocorrência de não conformidades;

1.2.5 — validação do número de refeições constantes do mapa de faturação mensal da empresa de restauração coletiva.

2 — No que se refere aos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico em que funcionamento do serviço de refeições (almoço) esteja sob a gestão de outras entidades, as competências enunciadas no ponto 1.2. do número anterior são da responsabilidade dos agrupamentos de escolas, das entidades e do estabelecimento de educação e ensino, respetivamente.

Artigo 16.º

Competências da Câmara Municipal

Nos estabelecimentos de educação e ensino do 1.º ciclo, com serviço de refeições assegurado por empresa de restauração coletiva, compete à Câmara Municipal:

a) Proceder à validação mensal das refeições fornecidas, solicitando aos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, em caso de divergência entre os registos na plataforma e os mapas de faturação da empresa de restauração coletiva, a reconfirmação de dados;

b) Providenciar no sentido da emissão das faturas mensais devidas pelo fornecimento de refeições;

c) Proceder ao acompanhamento e supervisão do serviço prestado pela empresa de restauração e resolução das situações de não conformidade ou outras apresentadas pelos estabelecimentos de educação e ensino ou encarregados de educação.

Artigo 17.º

Fatura/Recibo

1 — O preço devido pelo fornecimento de refeições será objeto de emissão de uma fatura mensal, da qual constará informação relativa ao número de refeições servidas no mês a que diz respeito, montante a liquidar, prazo e modo de pagamento.

2 — No caso de existirem valores em dívida referentes a períodos de faturação anteriores, na fatura mensal constará um extrato de conta com indicação do número de fatura, período a que se reporta, valor em dívida e bem assim o prazo e modo de pagamento.

3 — No Portal das Finanças é disponibilizado, pelo Município de Guimarães, em função do nível ou ciclo de ensino em que o aluno se encontra, o respetivo CAE, pelo que as faturas mensalmente emitidas pelo fornecimento de refeições podem ali ser consultadas e validadas pelo encarregado de educação.

4 — A fatura emitida mensalmente é válida como recibo após boa cobrança, pelo que não será emitida declaração para efeitos de IRS.

Artigo 18.º

Prazo e modalidades de pagamento das refeições

1 — O pagamento das refeições fornecidas deverá ser efetuado no prazo indicado para o efeito na respetiva fatura.

2 — No decurso do prazo a que se refere o n.º 1, o pagamento das refeições servidas poderá ser feito através de:
2.1 — Multibanco;
2.2 — Pontos Payshop;
2.3 — Postos de Correio;
2.4 — Tesouraria do Balcão Único de Atendimento da Câmara Municipal.
3 — Findo aquele prazo o pagamento só poderá ser efetuado na Tesouraria do Balcão Único de Atendimento da Câmara Municipal.

Artigo 19.º

Incumprimento no pagamento das refeições

1 — Nas situações de débito acumulado é concedido ao encarregado de educação a possibilidade de proceder à liquidação dos valores em dívida, fatura a fatura.
2 — No final do ano letivo, mantendo-se o incumprimento no pagamento de refeições, o encarregado de educação será notificado para, no prazo de 30 dias, proceder à regularização integral dos valores em dívida.
3 — Decorrido aquele prazo e não tendo sido regularizado o pagamento das refeições, o processo será remetido para execução fiscal para cobrança coerciva.
4 — Sem prejuízo do número anterior, adicionalmente será vedada a utilização do serviço de refeições no início do ano letivo seguinte.

SUBCAPÍTULO II

Auxílios económicos

Artigo 20.º

Beneficiários e benefícios

1 — Consideram-se benefícios no âmbito dos auxílios económicos os relativos a livros e outro material escolar, decorrentes da frequência da escolaridade obrigatória, bem como à participação em visitas de estudo programadas no âmbito das atividades curriculares.
2 — Os benefícios a atribuir nesta matéria serão consoante os casos de caráter integral ou parcial.
3 — Consideram-se benefícios de caráter integral os que respeitam a livros de fichas e/ou cadernos de atividades.
4 — Consideram-se benefícios de caráter parcial, os que respeitam a material escolar e visitas de estudo, determinados pelo posicionamento dos agregados familiares nos escalões de apoio.
5 — Os valores e limites pecuniários a atribuir para a participação em visitas de estudo são definidos por despacho anualmente publicado no *Diário da República,* e a sua concessão carece de solicitação fundamentada do Agrupamento de Escolas, sob proposta dos Serviços competentes da Câmara Municipal.

SUBCAPÍTULO III

Transportes Escolares

Artigo 21.º

Da atribuição de transporte escolar

1 — O transporte escolar é gratuito até à conclusão da escolaridade obrigatória para os alunos que residam a 3 km do estabelecimento de ensino da sua área de residência.
2 — Para efeitos do número anterior, nas situações de mudança de residência o transporte escolar será concedido gratuitamente até à conclusão de ciclo ou nível de ensino, se essa for a vontade expressa do encarregado de educação.
3 — Aos alunos que, embora residentes a distância inferior a 3km, tenham de se deslocar em vias que, pela sua sinuosidade ou perigosidade, possam por em risco a sua integridade física e segurança, designadamente nos casos em que se verifique ausência de passeios para peões, iluminação pública deficiente, tráfego intenso ou ausência deste, será igualmente concedido transporte escolar gratuito.
4 — O transporte escolar será ainda gratuito para os alunos que tenham sido compulsivamente matriculados em estabelecimentos de ensino situados fora da sua área de residência, por inexistência de vaga, curso, ou disciplina de formação específica ou com processos de acompanhamento da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Guimarães (CPCJ).
5 — Aos alunos matriculados em cursos especializados do ensino artístico em regime articulado será concedido transporte escolar gratuito no percurso casa/escola.
6 — Aos alunos, quando menores, abrangidos pelo Plano Integrado de Educação e Formação (PIEF) será concedido transporte destinado à conclusão deste ciclo de ensino.
7 — Será igualmente assegurado gratuitamente o transporte escolar aos alunos que, no âmbito da frequência de oferta educativa/formativa no ensino básico, tenham de se deslocar para realização de estágio, desde que este se realize na área do Município.

Artigo 22.º

Da atribuição de transporte escolar em circuito especial

1 — Têm direito a beneficiar de transporte escolar em circuito especial as crianças e alunos que, em resultado do reordenamento da rede escolar do 1.º ciclo, tenham sido integrados em estabelecimentos de educação e ensino do 1.º ciclo de outra freguesia.
2 — Para efeitos do número anterior, será assegurado a continuidade do transporte escolar àqueles alunos independentemente do ano de encerramento do estabelecimento.
3 — Têm ainda direito a beneficiar de transporte escolar em circuito especial os alunos que, em razão da perigosidade da via pública ou da inexistência de serviços de transporte público, não tenham condições para a deslocação diária da sua área de residência ao estabelecimento de ensino.

Artigo 23.º

Alunos não contemplados com transporte escolar

Não estão abrangidos pela atribuição de transporte escolar os alunos:

a) Cujo estabelecimento de ensino básico pretendido pelo encarregado de educação não seja aquele que serve a respetiva área de residência, pelo que caberá a este suportar a expensas próprias os encargos com deslocação do seu educando;
b) Cujo estabelecimento de ensino secundário pretendido se localize num outro concelho, sem que tenham sido comprovadamente esgotadas as possibilidades de frequentar uma escola da sua área de residência ou do Município;
c) Que frequentem cursos noturnos, cursos EFA (educação e formação para adultos);
d) De outros concelhos, ainda que se encontrem matriculados em estabelecimentos de ensino da área do Município de Guimarães;
e) Que, à data de início do ano escolar, já tenham atingido 18 anos de idade, independentemente da obtenção de diploma de qualquer ciclo ou nível de ensino.

Artigo 24.º

Competências da Câmara Municipal

Compete à Câmara Municipal de Guimarães, através da Divisão de Educação:

a) Fornecer os impressos aos agrupamentos de escolas e escolas secundárias para requisição de transporte escolar;
b) Elaborar o Plano Anual de Transportes Escolares;
c) Organizar e enviar os processos de transporte escolar remetidos pelos estabelecimentos de ensino básico e secundário às empresas transportadoras;
d) Validar o processo de faturação emitido pelos operadores de transporte.

Artigo 25.º

Competências dos estabelecimentos de ensino básico e secundário

Compete aos estabelecimentos dos ensinos básico e secundário:

a) Divulgar o presente Regulamento junto da comunidade educativa,
b) Organizar os pedidos de transporte nos termos dos artigos seguintes e proceder ao respetivo envio à autarquia até 15 de julho de cada ano, quando se trata de situações de renovação de matrícula. Nos casos de matrícula, os pedidos de transporte deverão ser remetidos, no limite, antes da data de início do ano letivo.
c) Informar atempadamente a autarquia de eventuais alterações dos horários escolares, bem como de anulações de requisições de transporte escolar e/ou alteração de trajeto ou empresa transportadora.

Artigo 26.º

Deveres do encarregado de educação

1 — Para efeitos de requisição de transporte escolar deve o encarregado de educação entregar nos Serviços Administrativos do estabele-

cimento de ensino básico ou secundário onde se encontra matriculado o seu educando os seguintes documentos:

1.1 — Impresso de requisição de transporte escolar devidamente preenchido e assinado,

1.2 — Fotografia atualizada nas situações em que pela primeira vez é apresentado o pedido de transporte escolar ou nas situações em que haja alteração de trajeto e consequente mudança de empresa transportadora.

2 — O encarregado de educação deve ainda apresentar os documentos a seguir indicados:

2.1 — Declaração comprovativa do estabelecimento de ensino de origem, nas situações de matrícula compulsiva, por inexistência de curso na área ou disciplina pretendidos;

2.2 — Documento comprovativo da nova morada, nas situações de mudança de residência.

Artigo 27.º

Dos Passes escolares

1 — A Câmara Municipal assume os custos decorrentes da emissão da primeira via do título de transporte, sendo que, nos casos de extravio ou danificação do título, a emissão da segunda via será suportada a expensas próprias do encarregado de educação, devendo este dirigir-se para o efeito à respetiva empresa transportadora.

2 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de suspender o título de transporte, sempre que se verifique não haver uma utilização continuada do mesmo.

Artigo 28.º

Organização do Processo de Transporte Escolar em Carreira Pública

1 — Compete aos serviços administrativos dos agrupamentos de escolas e escolas secundárias, no ato de receção da requisição de transporte escolar, proceder a:

1.1 — Verificação de que o encarregado de educação tomou conhecimento sobre o tratamento de dados pessoais, tendo para o efeito datado e assinado o documento no campo destinado à Informação sobre o tratamento de dados pessoais Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD — Regulamento (UE) 2016/679);

1.2 — Verificação do correto preenchimento e da conformidade das informações prestadas com os documentos pessoais;

1.3 — Validação dos dados, constantes do documento com a assinatura do assistente técnico e aposição do carimbo em uso no estabelecimento de ensino.

2 — Os requerimentos de transporte escolar deverão ser remetidos à Câmara Municipal — Divisão de Educação, acompanhados da respetiva listagem nominal em envelope fechado.

3 — De igual modo, e para as situações previstas nos números 2 a 7 do artigo 21.º, as requisições deverão ser acompanhadas dos documentos apresentados pelo encarregado de educação ou pelo documento emitido pelo agrupamento de escolas ou escola secundária, consoante o caso.

Artigo 29.º

Organização do Processo de Transporte escolar em Circuito Especial

1 — Os pedidos de transporte escolar em viatura de aluguer ligeira deverão ser remetidos à Câmara Municipal — Divisão de Educação, através de ofício onde constem os dados do aluno, designadamente nome e morada completas, ano de escolaridade, e identificação e contacto telefónico do encarregado de educação, acompanhado de:

1.1 — Três orçamentos de transporte (Modelo 625/SQ 0);

1.2 — Documentos relativos a:

Alvará emitido pelo IMT;

Licença do veículo emitida pelo IMT que ateste o cumprimento das condições de segurança designadas na lei que regula o transporte coletivo de crianças com idade até 16 anos;

Certificado de aptidão profissional de motorista de táxi emitido pelo IMT;

Certificado de motorista para transporte coletivo de crianças emitido pelo IMT.

2 — A organização do processo de transporte escolar em viatura de aluguer pesada dos alunos que, em resultado do reordenamento da rede escolar, tenham sido integrados em outros estabelecimentos de ensino, será feita em articulação com o respetivo agrupamento de escolas para definição dos locais de embarque e horário.

3 — Para efeitos do número anterior, cabe aos agrupamentos de escolas o envio à Câmara Municipal — Divisão de Educação da listagem nominal dos alunos que beneficiarão de transporte por anos de escolaridade.

SUBCAPÍTULO IV

Apoio à Família na Educação Pré-Escolar e no 1.º Ciclo do Ensino Básico

Artigo 30.º

Frequência e Inscrição

1 — As AAAF são, nos termos da legislação em vigor, de oferta obrigatória e de frequência facultativa.

2 — As CAF são, nos termos da legislação em vigor, de frequência facultativa, cabendo ao diretor do agrupamento de escolas assegurar a auscultação dos encarregados de educação no sentido de apurar a necessidade da oferta.

3 — A frequência das AAAF ou CAF em período letivo é formalizada pelo encarregado de educação no ato de matrícula no agrupamento de escolas, mediante preenchimento de boletim de inscrição.

4 — Nos períodos de interrupção educativa/letiva e mês de julho, é obrigatória a formalização de inscrição no estabelecimento de educação e ensino de frequência.

5 — Para efeitos do número anterior será remetido aos agrupamentos de escolas o boletim de inscrição que depois de preenchido pelo encarregado de educação com indicação do período pretendido, será devolvido à Câmara Municipal — Divisão de Educação.

Artigo 31.º

Da Organização das AAAF e CAF

1 — Sem prejuízo das competências dos agrupamentos de escolas previstas na legislação em vigor, as atividades a promover pela Câmara Municipal no âmbito das AAAF e CAF são planificadas anualmente, em articulação com aqueles, e com a colaboração das Régie-Cooperativas do Município e coletividades.

2 — O acompanhamento da execução das atividades nos estabelecimentos de ensino será assegurado por um mediador, que funcionará como interlocutor entre a Câmara Municipal e os estabelecimentos de ensino.

3 — Ao medidor caberá ainda:

3.1 — Colaborar na implementação das atividades e/ou projetos em cada um dos estabelecimentos de ensino;

3.2 — Assegurar a acompanhamento dos alunos, em caso de ausência do professor da AEC e/ou monitor das atividades.

4 — A Câmara Municipal, no âmbito das suas competências, é responsável pelo(a):

4.1 — Dinamização, em período letivo, de uma atividade diária com duração de uma hora em complemento às atividades programadas pelos agrupamentos de escolas, e oferta, em período de interrupção letiva e mês de julho, de programação própria e diferenciada dos restantes períodos, privilegiando o desenvolvimento de atividades em espaços não escolares;

4.2 — Gestão do pessoal não docente afeto ao desenvolvimento destas atividades;

4.3 — Transporte das crianças e alunos para participação em visitas programadas;

4.4 — Aquisição dos materiais didático-pedagógicos e equipamentos necessários.

Artigo 32.º

Horário e Período de Funcionamento das AAAF e CAF

1 — As AAAF e CAF funcionam todos os dias úteis, letivos e não letivos, com exceção dos feriados nacionais, 24 de junho (feriado municipal), 24 e 31 de dezembro.

2 — Sem prejuízo do número anterior as atividades têm início no primeiro dia útil de setembro e terminam a 31 de julho.

3 — O horário de funcionamento é fixado no início de cada ano letivo pelos agrupamentos de escolas, em articulação com a Câmara Municipal.

4 — Para efeitos do número anterior, o período de acolhimento das crianças e alunos decorrerá no horário entre as 7h30 e as 8h30, e o período da tarde após o término da atividade letiva e de enriquecimento curricular, quando aplicável, não podendo prolongar-se para além das 19h00.

5 — Nas interrupções da atividade educativa/letiva e no mês de julho, o horário de funcionamento será ajustado às necessidades comprovadas das famílias, observado o disposto no número anterior.

Artigo 33.º

Comparticipação Familiar

1 — O valor da comparticipação familiar é fixo e mensal a suportar pelo período de 11 meses e não incluí o valor da refeição (almoço).

2 — Para as AAAF, o valor da comparticipação familiar é calculado pelos Serviços competentes da Câmara Municipal com base nos escalões de rendimento per capita do agregado familiar indexado à remuneração mínima mensal (RMM), nos termos do artigo 11.º do Despacho Conjunto n.º 300/97, de 4 de setembro.

3 — Para efeitos do número anterior resultam 5 escalões, convertidos nos valores constantes da tabela de comparticipações infra:

Tabela de comparticipação para a frequência mensal das AAAF

Escalões de rendimento		Valor máximo da comparticipação mensal
1.º	até 30 % da RMM	Isento
2.º	>30 % até 50 % da RMM	€9,00
3.º	>50 % até 70 % da RMM	€16,00
4.º	>70 % até 100 % da RMM	€26,00
5.º	>100 % da RMM	€31,00

4 — Para a CAF, o valor da comparticipação familiar é determinada pelo posicionamento do agregado familiar nos escalões de rendimento para atribuição de abono de família.

5 — Para efeitos do número anterior resultam 3 escalões, convertidos nos valores constantes da tabela de comparticipações infra:

Tabela de comparticipação para a frequência mensal da CAF

Comparticipação mensal

Componentes	Escalão A	Escalão B	Sem escalão
Acolhimento	Isento	5,00€	10,00€
Tarde		13,00€	26,00€
Acolhimento e Tarde		15,50€	31,00€

6 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a tabela de comparticipação a aplicar para uma frequência esporádica é a seguinte:

Tabela de comparticipação para a frequência esporádica da CAF

Comparticipação diária

Componentes	Escalão A	Escalão B	Sem escalão
Acolhimento	1,50€	3,00 €	4,50€
Tarde	3,00€	6,00€	9,00€
Acolhimento e Tarde	4,50€	9,00€	13,50 €

7 — As crianças e alunos que, em resultado do reordenamento da rede escolar, tenham sido integrados em estabelecimentos de educação e ensino do 1.º ciclo de outra freguesia que não a da sua área de residência, bem como as que sejam provenientes de agregados familiares integrados no contingente de refugiados e ainda integradas em famílias de acolhimento e/ou avós, beneficiam gratuitamente do serviço prestado no âmbito das AAAF e CAF.

8 — Ao valor da comparticipação mensal, aplicar-se-á uma redução de 30 %, nas situações a seguir descritas:

8.1 — Famílias monoparentais;

8.2 — Famílias com mais de uma criança a frequentar as AAAF ou CAF, incindo a redução no valor da comparticipação mensal do 2.º elemento;

8.3 — Famílias com crianças e alunos a frequentar as AAAF e CAF no mesmo estabelecimento de educação e ensino, incindindo a redução no valor da comparticipação mensal do elemento que frequentar as AAAF.

Artigo 34.º

Organização do Processo de Inscrição e Candidatura aos apoios

1 — No ato de matrícula compete aos serviços administrativos dos agrupamentos de escolas, no que se refere às AAAF, proceder a:

Verificação de que o encarregado de educação tomou conhecimento sobre o tratamento de dados pessoais, tendo para o efeito datado e assinado o documento no campo destinado à Informação sobre o tratamento de dados pessoais Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD — Regulamento (UE) 2016/679).

Verificação do correto preenchimento e da conformidade das informações prestadas com os documentos, solicitados no boletim de candidatura, comprovativos dos rendimentos e das despesas do agregado familiar.

Validação dos dados, constantes do documento com a assinatura do assistente técnico e aposição do carimbo em uso no estabelecimento de ensino.

1.1 — Os boletins de candidatura deverão ser remetidos à Câmara Municipal — Divisão de Educação, acompanhados da respetiva listagem nominal em envelope fechado.

1.2 — Sempre que se verifique alteração da situação socioeconómica do agregado familiar, o encarregado de educação deverá fazer prova da nova situação junto do agrupamento de escolas, que a remeterá à Câmara Municipal para análise e recálculo do valor da comparticipação.

1.3 — Se houver lugar a reposicionamento de escalão, a alteração da comparticipação familiar tornar-se-á efetiva no mês seguinte ao da entrega da documentação.

2 — No ato de matrícula compete aos serviços administrativos dos agrupamentos de escolas, no que se refere à CAF, proceder a:

Verificação de que o encarregado de educação tomou conhecimento sobre o tratamento de dados pessoais, tendo para o efeito datado e assinado o documento no campo destinado à Informação sobre o tratamento de dados pessoais Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD — Regulamento (UE) 2016/679).

Validação do correto preenchimento e da conformidade das informações prestadas com o documento, solicitado no boletim de candidatura, comprovativo do posicionamento do agregado familiar nos escalões de rendimento para atribuição de abono de família.

Validação dos dados, constantes do documento com a assinatura do assistente técnico e aposição do carimbo em uso no estabelecimento de ensino.

2.1 — Os boletins de candidatura deverão ser remetidos à Câmara Municipal — Divisão de Educação, acompanhados da respetiva listagem nominal em envelope fechado.

3 — Compete ainda aos serviços administrativos dos agrupamentos de escolas:

3.1 — Proceder ao preenchimento e atualização do registo biográfico dos utilizadores dos serviços das AAAF e CAF na plataforma informática disponibilizada pela Câmara Municipal.

3.2 — indicar o responsável que em cada estabelecimento de educação e ensino assegurará o registo diário de assiduidade, nos períodos letivos e de interrupção letiva, na plataforma informática.

Artigo 35.º

Faltas justificadas e injustificadas

1 — Consideram-se justificadas as ausências por motivo de:

1.1 — Doença da criança/aluno ou encarregado de educação;

1.2 — Morte de familiar;

1.3 — Férias do encarregado de educação;

1.4 — Encerramento do estabelecimento de educação e ensino no âmbito calendarização prevista pelo agrupamento de escolas;

1.5 — Greve.

2 — Para efeitos do número anterior, o valor comparticipação mensal pela frequência das AAAF ou CAF será calculada da seguinte forma:

(mensalidade/dias úteis do mês) * (dias com presença)

3 — As faltas injustificadas em caso algum relevam para efeitos de redução da comparticipação mensal.

Artigo 36.º

Desistência

1 — Em caso de desistência, deverá o encarregado de educação comunicar essa intenção, por escrito e com a antecedência mínima de 5 dias úteis, ao Coordenador do estabelecimento de educação e ensino, que a remeterá para o agrupamento de escolas, para ulterior conhecimento à Câmara Municipal.

2 — A não comunicação da desistência nos termos do número anterior implica o pagamento da comparticipação familiar até formalização da mesma.

Artigo 37.º

Fatura/Recibo

1 — O preço devido pela prestação dos serviços no âmbito das AAAF e CAF será integrado na fatura mensal remetida para pagamento do serviço de refeições (almoço), da qual constará informação relativa ao mês a que diz respeito, montante a liquidar, prazo e modo de pagamento.

2 — No caso de existirem valores em dívida referentes a períodos de faturação anteriores, na fatura mensal constará um extrato de conta com indicação do número de fatura, período a que se reporta, valor em dívida e bem assim o prazo e modo de pagamento.

3 — A fatura emitida mensalmente é válida como recibo após boa cobrança, pelo que não será emitida declaração para efeitos de IRS.

Artigo 38.º

Prazo e modalidades de pagamento

O prazo e modalidades de pagamento serão as constantes do artigo 18.º do presente Regulamento.

Artigo 39.º

Incumprimento no pagamento

Em caso de incumprimento observar-se-á o disposto no artigo 19.º deste Regulamento.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Artigo 40.º

Norma Revogatória

É revogado o Regulamento Municipal de Funcionamento e Gestão dos Refeitórios Escolares dos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e Ensino Básico, aprovado em reunião de executivo de 22 de janeiro de 2009 e em sessão de Assembleia Municipal de 20 de março de 2009, publicado em *Diário da República,* 2.ª série, em 12 de maio de 2009, e posteriores alterações, aprovadas em reunião de executivo de 27 de outubro de 2011 e sancionadas pela Assembleia Municipal em sessão de 16 de dezembro de 2011, e o Regulamento de Frequência e Funcionamento das Atividades de Animação e Apoio à Família dos Jardins de Infância da Rede Pública do Concelho de Guimarães, aprovado em reunião de executivo de 28 de maio 2015 e em sessão de Assembleia Municipal de 15 de dezembro, publicado em *Diário da República,* 2.ª série, em 31 de dezembro de 2015.

Artigo 41.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 5 dias após a sua publicação no *Diário da República,* nos termos dos artigos 139.º e 140.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

311903033

MUNICÍPIO DE MARVÃO

Declaração de Retificação n.º 55/2019

Período de discussão pública da Operação de Reabilitação Urbana de Portagem

Luís António Abelho Sobreira Vitorino, Presidente da Câmara Municipal de Marvão, retifica que para o período de discussão pública da Operação de Reabilitação Urbana da Portagem, concelho de Marvão, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, de 2018-12-18, pelo Aviso n.º 19038/2018, onde se lê «a finalizar no dia 15 de janeiro de 2019» deve ler-se «a finalizar no dia 25 de janeiro de 2019» e onde se lê «sessões de esclarecimento, nos dias cinco e seis de janeiro de dois mil e dezanove» deve ler-se «sessões de esclarecimento, nos dias oito e nove de janeiro de dois mil e dezanove».

26 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís António Abelho Sobreira Vitorino*.

311942335

Declaração de Retificação n.º 56/2019

Período de discussão pública da Operação de Reabilitação Urbana de Porto Roque

Luis António Abelho Sobreira Vitorino, Presidente da Câmara Municipal de Marvão, retifica que para o período de discussão pública da Operação de Reabilitação Urbana de Porto Roque, concelho de Marvão, publicada no *Diário da República* n.º 243/2018, 2.ª série, de 2018-12-18, pelo Aviso n.º 19039/2018, onde se lê «a finalizar no dia 15 de janeiro de 2019» deve ler-se «a finalizar no dia 25 de janeiro de 2019» e onde se lê «sessões de esclarecimento, nos dias cinco e seis de janeiro de dois mil e dezanove» deve ler-se «sessões de esclarecimento, nos dias oito e nove de janeiro de dois mil e dezanove».

26 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luis António Abelho Sobreira Vitorino*.

311942254

MUNICÍPIO DE MESÃO FRIO

Aviso (extrato) n.º 855/2019

Mobilidade interna ntercategorias dentro do mesmo órgão ou serviço

Torna-se público que, nos termos dos artigos 92.º e seguintes do anexo a que se refere o artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por deliberação camarária do passado dia 20 de dezembro de 2018, o seguinte trabalhador, em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, passa à situação de regime de mobilidade interna intercategorias, pelo período de 18 meses, com efeitos a partir de 21 de dezembro de 2018:

Manuel Fernando Mesquita Correia — Mobilidade Interna Intercategorias da carreira/categoria de Assistente Técnico para a categoria de Coordenador Técnico, com a remuneração de € 1 149,99, correspondente à posição 1, nível 14.

26 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Alberto Monteiro Pereira.*

311941566

Aviso n.º 856/2019

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, 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, faz-se público que, na sequência da deliberação da Câmara Municipal de Mesão Frio, tomada em reunião realizada no dia 31 de outubro de 2018, ao abrigo do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de trabalhadores, tendente à celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a ocupação de 4 postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Mesão Frio, na carreira e categoria de assistente operacional, nos seguintes termos:

1 — Identificação da entidade que realiza o procedimento: Município de Mesão Frio, pessoa coletiva n.º 506 840 328, com sede na Avenida Conselheiro José Maria Alpoim, 432, 5040-310 Mesão Frio, correio eletrónico: geral@cm-mesaofrio.pt, e sítio da internet www.cm-mesaofrio.pt.

2 — Local onde as funções vão ser exercidas: área do Município de Mesão Frio.

3 — Caraterização dos postos de trabalho em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado:

Referência A — 3 Assistentes Operacionais (Manutenção e higienização de equipamentos e outras infraestruturas municipais) — (2 Unidade de Desenvolvimento Social, 1 Divisão de Administração e Conservação do Território): assegurar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, realizar tarefas de arrumação e distribuição de equipamentos e materiais, executar outras tarefas não especificadas,

de caráter manual e de apoio geral e exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou despacho superior.

Referência B — 1 Assistente Operacional (telefonista) — Unidade de Desenvolvimento Social: operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefónicas, auxiliar as pessoas, fornecendo informações e prestando serviços administrativos gerais, operar equipamentos de telefonia, estabelecendo ligações internas e externas, recebendo e transferindo chamadas para o ramal solicitado.

4 — Nível Habilitacional exigido:

Escolaridade obrigatória, exigida de acordo com a idade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, de acordo com a alínea *a*) do n.º 1, do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5 — Vínculo

5.1 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, o recrutamento inicia-se de entre os trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

5.2 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação de posto de trabalho nos termos do número anterior, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

5.3 — Não podem ser admitidos aos procedimentos concursais candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

6 — Posicionamento remuneratório:

6.1 — De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos decorrentes do mesmo preceito e do disposto no n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro;

6.2 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da LTFP e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, os candidatos informam, prévia e obrigatoriamente, o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem;

6.3 — A posição remuneratória de referência é a 2.ª posição remuneratória, nível II da Tabela Remuneratória Única referente à carreira e categoria de Assistente Operacional — € 580,00.

7 — Requisitos de Admissão

7.1 — Só serão admitidos ao procedimento concursal os candidatos que tenham:

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

b) 18 anos de idade;

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

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8 — Forma, prazo e local de apresentação de candidatura:

8.1 — A apresentação das candidaturas deve ser efetuada, exclusivamente, em suporte papel, através do preenchimento do formulário tipo, acessível na página eletrónica do Município, em www.cm-mesaofrio.pt, ou solicitado no Balcão Único de Atendimento, no edifício sede do Município.

8.2 — O prazo de apresentação das candidaturas é de 10 dias úteis a contar do primeiro dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República,* em www.dre.pt.

8.3 — As candidaturas deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Mesão Frio e entregues, pessoalmente no Balcão Único de Atendimento, situado no edifício sede do Município, Av. Conselheiro José Maria Alpoim, 432, 5040-310 Mesão Frio, das 9:00 às 13:00 e das 14:00 às 16:30 nos dias úteis, ou enviadas por correio postal, registado com aviso de receção, até último dia do prazo.

8.4 — Não são admitidas candidaturas e documentos expedidos por via eletrónica ou por fax, sendo excluídas, ainda, as que não forem formuladas através do preenchimento do formulário tipo.

8.5 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado, rubricado e assinado, acompanhado de documentos comprovativos dos factos nele alegados;

b) Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;

c) Original da declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas, emitida há menos de 30 dias seguidos, autenticada com o carimbo ou selo branco, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público, a antiguidade na carreira, na entidade e na administração pública, com descrição do percurso profissional, da remuneração auferida, bem como a indicação qualitativa e quantitativa da avaliação do desempenho dos últimos três anos consecutivos, desde que atribuída nos termos do SIADAP;

8.5.1 — Caso assim se entenda, os serviços da entidade realizadora do procedimento ou o respetivo júri poderão exigir a exibição de originais dos documentos mencionados em 8.5.

9 — Métodos de seleção:

9.1 — Para efeitos do disposto no artigo 36.º da LTFP, serão aplicados os seguintes método de seleção:

9.1.1 — Aos candidatos sem vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído:

a) Método 1: Prova de Conhecimentos (PC), com ponderação de 60 %;

b) Método 2: Avaliação Psicológica (AP), com ponderação de 25 %;

9.1.2 — Aos candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído:

a) Método 1: Avaliação Curricular (AC), com ponderação de 60 %;

b) Método 2: Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), com uma ponderação de 25 %.

9.1.3 — A todos os candidatos será aplicado, como método de seleção complementar, a entrevista profissional de seleção (EPS), com ponderação de 15 %.

9.1.4 — Os métodos AC e EAC podem ser afastados pelos candidatos por declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos.

9.2 — A prova de conhecimentos visa avaliar, numa escala de 0 a 20 valores, os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários 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;

9.3 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida;

9.4 — Na avaliação curricular, expressa numa escala de 0 a 20 valores, a classificação obtida resultará da média aritmética simples, ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar de maior relevância, orientada pelo seguinte critério:

$$AC = [HA + FP + EP + AD] / 4$$

HA = Habilitação académica, ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

FP = A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

EP = A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas;

AD = A avaliação do desempenho relativo ao último período de 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

9.5 — 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. Esta entrevista deverá permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e evidenciadas pelo candidato. A avaliação quantitativa encontrada na análise anterior, corresponderá a uma avaliação qualitativa encontrada de acordo com os seguintes intervalos:

9.5.1 — De 4 a 6 valores = Insuficiente; > 6 e <10 valores = Reduzido; ≥10 e <14 = Suficiente; ≥14 e <18 = Bom; ≥ 18 e ≤ 20 Elevado.

9.6 — 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 júri e o entrevistado, incidindo sobre os seguintes parâmetros de avalia-

ção: (i) experiência profissional; (ii) registo de motivação e interesse profissional; (iii) capacidade de comunicação; e (iv) relacionamento interpessoal.

9.6.1 — Por cada Entrevista Profissional de Seleção (EPS) 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, tendo por base a grelha classificativa anexa à Ata n.º 1, do Júri, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações deste Município e disponibilizados no seu portal em: http://www.cm-mesaofrio.pt.

9.6.2 — 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.

9.6.3 — Sendo realizada pelo Júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação da EPS resulta de votação nominal e por maioria, e o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros em avaliação.

9.6.4 — Cada entrevista não deverá ter duração superior a 20 minutos, sem prejuízo de eventual delonga caso existam razões que levem a isso.

9.6.5 — Os métodos serão realizados em data e hora a fixar, da qual os mesmos serão notificados pelas vias previstas na lei. A prova de conhecimentos será realizada individualmente e revestirá a forma escrita, com possibilidade de consulta a legislação não anotada e comentada. É valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a sua ponderação para a avaliação final de 60 %, terá duração de, aproximadamente, 60 minutos e versando sobre os seguintes conteúdos:

Ref. A e B — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, todas na sua atual redação.

9.7 — A aplicação de cada método de seleção faz-se de acordo com as disposições constantes na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9.8 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela sua ordem de realização, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma classificação inferior a 9,50 valores ou faltem à sua realização.

9.9 — Em caso de igualdade é aplicável disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9.10 — As notificações de exclusão do procedimento e da realização dos métodos de seleção serão feitas por correio postal registado, com a dilação de três dias úteis na entrega a ser considerada para efeitos de prazo ou por notificação pessoal, nos termos das alíneas *b*) e *c*) do n.º 3 do artigo 30.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.

9.11 — Composição e identificação do Júri

Presidente: Dalila Maria de Sousa Ferreira, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Mesão Frio.

Vogais efetivos: Maria do Rosário Guedes Ferreira, Técnica Superior (jurista) que substituirá a Presidente do Júri, nas suas faltas e impedimentos e Maria José Barrosa Pinto Fontão Secundino, Técnica Superior (Serviço Social).

Vogais suplentes: Cassiano Pereira Monteiro, Técnico Superior (Jurista) e Luís Alberto Azevedo, Técnico Superior (Engenheiro Civil), todos do Mapa de Pessoal desta autarquia.

10 — 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.

11 — Seleção

11.1 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores (arredondado às centésimas) num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

11.2 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 60\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 15\ \%)$$

ou

$$CF = (AC \times 60\ \%) + (EAC \times 25\ \%) + (EPS \times 15\ \%)$$

12 — Publicitação da lista unitária de ordenação final de candidatos

A lista unitária de ordenação final dos candidatos é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nas instalações da Câmara Municipal de Mesão Frio e disponibilizada na página oficial do Município, www.cm-mesaofrio.pt.

13 — Quotas de Emprego

Nos termos previstos no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é fixado um posto de trabalho para candidatos com deficiência, devidamente comprovada, com o grau de incapacidade igual ou superior a 60 %.

13.1 — Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60 % devem declarar, no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo. Os candidatos devem, ainda, mencionar no requerimento de admissão todos os elementos necessários à realização dos métodos de seleção aplicáveis.

14 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Mesão Frio, 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.

15 — Nos termos 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, o presente aviso deverá ser publicitado na Bolsa de Emprego Público, acessível em www.bep.gov.pt até ao 1.º dia útil seguinte ao da presente publicação, no *Diário da República,* na página eletrónica da Câmara Municipal de Mesão Frio, acessível em www.cm-mesaofrio.pt e, por extrato, em jornal de expansão nacional no prazo de três dias úteis a contar da mesma data.

27 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Monteiro Pereira,* Dr.

311945349

MUNICÍPIO DE MIRANDELA

Aviso (extrato) n.º 857/2019

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, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a Câmara Municipal de Mirandela, por deliberação tomada em reunião de 13 de dezembro de 2018, sob minha proposta, deliberou consolidar definitivamente as mobilidades intercarreiras, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2019, dos seguintes trabalhadores:

1 — Fernando Manuel Coelhoso, da carreira e categoria de assistente operacional, para a carreira e categoria de encarregado operacional, sendo posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível 9, da Tabela Remuneratória Única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro), a que corresponde a remuneração de 892,53 €;

2 — Teresa Maria Correia Lopes Macedo, da carreira e categoria de assistente operacional, para a carreira e categoria de assistente técnico, sendo posicionada 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 remuneração de 683,13 €;

3 — Armando da Graça M. Lameira de Sousa, da carreira e categoria de assistente técnico, para a carreira e categoria de técnico superior, sendo posicionada 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 remuneração de 1.201,48 €;

4 — Pedro Miguel Carneiro Ruivo, na carreira e categoria de assistente técnico, para a carreira e categoria de técnico superior, sendo posicionado 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 remuneração de 1.201,48 €.

19 de dezembro de 2018. — A Presidente da Câmara Municipal de Mirandela, *Júlia Rodrigues.*

311930266

MUNICÍPIO DE PENICHE

Aviso (extrato) n.º 858/2019

Processo n.º 40/02-06 (2018)

Homologação de listas unitárias de ordenação final

Conforme o ponto 14.2 do Aviso n.º 3/2018, em conformidade com o disposto na Lei n.º 112/ 2017 de 29 de dezembro (PREVPAP) e na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, torno público que se encontram afixados no átrio do Edifício Cultural deste Município e disponibilizados na página da Internet (www.cm-peniche.pt) as Listas Unitárias de Ordenação Final Homologadas, referentes ao Procedimento Concursal de Regularização, com vista ao recrutamento de trabalhadores para ocupação de 46 postos de trabalho, na categoria de Assistente Operacional, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município de Peniche para o ano de dois mil e dezoito, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme meu despacho datado de 14 de agosto de 2018, nomeadamente:

Referência *m*): 1 Posto de trabalho Carreira/Categoria Assistente Operacional para a Cantina Municipal — DAF

Referência *n*): 1 Posto de trabalho Carreira/Categoria Assistente Operacional para a Escola Básica de 1.º Ciclo da Serra D'el — Rei — DAF

Referência *o*): 1 Posto de trabalho Carreira/Categoria Assistente Operacional para a Escola Básica Velha de Peniche — DAF

Referência *r*): 10 Postos de trabalho Carreira/Categoria Assistente Operacional para o Setor de Espaços Verdes — DEA

Referência *s*): 8 Postos de trabalho Carreira/Categoria Assistente Operacional para o Parque de Campismo — DEA

Referência *t*): 23 Postos de trabalho Carreira/Categoria Assistente Operacional para o Setor de Higiene e Limpeza — Área de Cantoneiro de Limpeza — DEA

Referência *u*): 2 Postos de trabalho Carreira/Categoria Assistente Operacional para o Setor de Higiene e Limpeza — Área de Cantoneiro de Limpeza — Berlengas — DEA

3 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Henrique Bertino Batista Antunes*.

311953262

MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso (extrato) n.º 859/2019

Nos termos e para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e por Despacho da Senhora Vereadora, Dr.ª Ana Catarina da Rocha Araújo, faz-se público que foram celebrados contratos de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas com os seguintes trabalhadores:

Valdemar Carvalho da Silva (89632), Assistente Operacional, Posição Remuneratória 2.ª

Fernando dos Santos Costa (93741), Assistente Operacional, Posição Remuneratória 2.ª

Marina Conceição da Silva Loureiro (93846), Assistente Operacional, Posição Remuneratória 2.ª

José Armando Pereira Gomes (93852), Assistente Operacional, Posição Remuneratória 2.ª

Joaquim Manuel Tavares Moreira (93898), Assistente Operacional, Posição Remuneratória 2.ª

Fernando Luís dos Santos Marinho Teixeira (95265), Assistente Operacional, Posição Remuneratória 2.ª

António Fernando dos Santos Soares (95354), Assistente Operacional, Posição Remuneratória 2.ª

Carla Alexandra Vieira Basto Fonseca (99211), Assistente Operacional, Posição Remuneratória 2.ª

Maria João Jardim Vilaça Gomes (99263), Assistente Operacional, Posição Remuneratória 2.ª

Fernando Jorge da Costa Santos (99270), Assistente Operacional, Posição Remuneratória 2.ª

Maria da Luz Seves Videira (99286), Assistente Operacional, Posição Remuneratória 2.ª

Aida Rosa Sousa da Costa (99292), Assistente Operacional, Posição Remuneratória 2.ª

Maria das Dores Rodrigues da Costa Ferreira (99301), Assistente Operacional, Posição Remuneratória 2.ª

Ana Cristina de Jesus Viegas (100926), Assistente Operacional, Posição Remuneratória 2.ª

João Fernando Belchior Duarte (100965), Assistente Operacional, Posição Remuneratória 2.ª

Ana Maria Pacheco de Oliveira Bastos (101017), Assistente Operacional, Posição Remuneratória 2.ª

José António do Nascimento Batista (101259), Assistente Operacional, Posição Remuneratória 2.ª

José Francisco Galvão (101298), Assistente Operacional, Posição Remuneratória 2.ª

António da Rocha Leite (101832), Assistente Operacional, Posição Remuneratória 2.ª

José Augusto Teixeira da Silva (101840), Assistente Operacional, Posição Remuneratória 2.ª

José Paulo da Costa Alves (101857), Assistente Operacional, Posição Remuneratória 2.ª

Júlio Pedro Medina do Rosário da Silva Pinto (108218), Técnico Superior, Posição Remuneratória 2.ª

Márcia Bruna Faria da Silva (108201), Assistente Técnico, Posição Remuneratória 1.ª

Rui Pedro Cavaco Barrosa (108240), Técnico Superior, Posição Remuneratória 2.ª

Maria Laura Frazão de Matos (108264), Assistente Técnico, Posição Remuneratória 1.ª

28 de novembro de 2018. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Salomé Ferreira*.

311942043

MUNICÍPIO DE REGUENGOS DE MONSARAZ

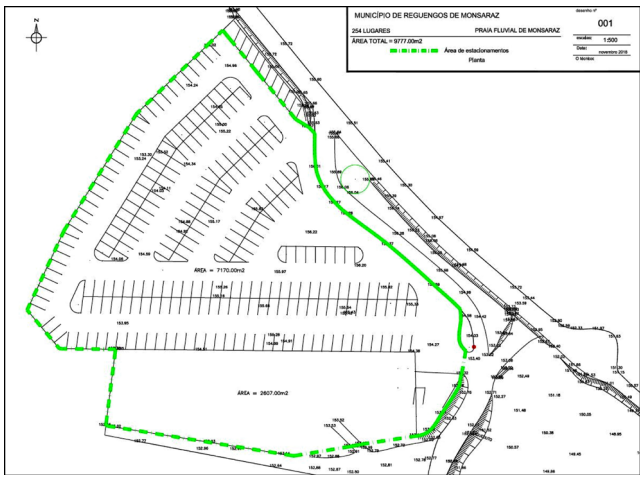
Edital (extrato) n.º 86/2019

José Gabriel Paixão Calixto, Presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, torna público e a todos faz saber que, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 17.º do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, a Assembleia Municipal de Reguengos de Monsaraz, na sua sessão ordinária realizada, em 28 de novembro de 2018, sob proposta da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, aprovada em reunião ordinária realizada em 14 de novembro de 2018, declarou, nos termos dos artigos 11.º, n.º 6, 12.º, n.º 1, 13.º e 14.º, n.os 2, 3 e 4, todos do Código das Expropriações, a utilidade pública da expropriação da parcela de terreno a seguir referenciada e identificada na planta anexa, necessária à execução do Plano de Ordenamento das Albufeiras de Alqueva e Pedrógão, cujo Regulamento foi aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 94/2006, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 150, de 4 de agosto de 2006 e ao Plano de Intervenção no Espaço Rural do Centro Náutico de Monsaraz, cujo Regulamento foi aprovado pelo Regulamento n.º 565/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 213, de 3 de novembro de 2008, para utilização como parque de estacionamento de apoio ao Centro Náutico e à praia fluvial de Monsaraz:

Proprietária	Área a expropriar	Prédio	Inscrição matricial	Descrição predial	Encargos de indemnização (Relatório de perito da lista oficial)
Maria Margarida Varela Fradinho Aires Franco.	9.777 m^2	Prédio rústico denominado «Herdade do Touril de Agosto».	Artigos 228, secção 004, freguesia de Monsaraz.	1619 — freguesia de Monsaraz.	€ 12.000,00 (doze mil euros).

Para constar e produzir efeitos legais, publica-se o presente Edital na 2.ª série do *Diário da República* e na página de internet da autarquia (www.cm-reguengos-monsaraz.pt) e outros de igual teor, que vão ser afixados no edifício da Câmara Municipal e nos lugares públicos de costume da área do Município.

19 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, *José Gabriel Paixão Calixto.*



311925593

MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO

Edital n.º 87/2019

Delegação de competências na Freguesia de Roriz para gerir e assegurar a manutenção do Parque de Lazer de Roriz

Dr. Joaquim Barbosa Ferreira Couto, presidente da Câmara Municipal de Santo Tirso:

Torna público, para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 47.º e artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo DL n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que foi celebrado entre o Município de Santo Tirso e a Freguesia de Roriz o contrato de delegação de competências do município na junta de freguesia, autorizado por deliberação da assembleia municipal de 29 de novembro de 2018 (item 10), sob proposta da câmara municipal de 15 de novembro de 2018 (item 6), o qual tem por objeto gerir e assegurar a manutenção do Parque de Lazer de Roriz, bem como estabelecer as condições da respetivas intervenções.

Mais torna público que o referido contrato de delegação de competências encontra-se disponível, na íntegra, para consulta, no Edital 197, de 26 de dezembro de 2018, afixado no edifício da câmara municipal, na sede da Junta de Freguesia de Roriz, bem como na Internet, no sítio institucional desta autarquia, em www.cm-stirso.pt.

Para constar e devidos efeitos, vai o presente edital ser publicado nos termos legais.

28 de dezembro de 2018. — O Presidente, *Dr. Joaquim Couto*.

311948192

MUNICÍPIO DO SEIXAL

Aviso n.º 860/2019

Concurso Externo de Ingresso para ocupação de quatro postos de trabalho, na carreira não revista de Fiscal Municipal, categoria de Fiscal Municipal de 2.ª classe

1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, com as adaptações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 238/99 de 25 de junho, conjugado com o disposto no artigo 41.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após deliberação favorável da Câmara Municipal, datada de 27 de junho de 2018 e por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal n.º 2575-PCM/2018, datado de 30 de outubro, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* e nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado e republicado pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, Concurso Externo de Ingresso para ocupação de quatro postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira não revista de Fiscal Municipal, categoria de Fiscal Municipal de 2.ª classe.

2 — Reserva de recrutamento: Para efeitos do determinado nas disposições conjugadas 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 6 de abril, e no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município do Seixal, nem ter sido efetuada consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional, conforme 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.

3 — Prazo de validade: O presente concurso visa exclusivamente ao preenchimento dos postos de trabalho a concurso, caducando com o respetivo preenchimento.

4 — Legislação Aplicável: 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; Lei Geral Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação; Decretos-Leis n.os 404-A/98, de 18 de dezembro, e 412-A/98, de 30 de dezembro; Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 abril; Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro na sua atual redação; Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

5 — Caracterização dos postos de trabalho: As funções a exercer são as constantes no conteúdo funcional da carreira não revista de Fiscal Municipal, categoria de Fiscal Municipal de 2.ª classe (Despacho n.º 20/94 do SEALOT, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 12 de maio) e em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal do Município, aprovado para o ano 2018, concretamente: Fiscalizar e fazer cumprir regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos à área de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território; Prestar informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica e lavrar autos de notícia por contraordenação.

6 — Local de trabalho: situa-se na área do Município do Seixal.

7 — Posicionamento Remuneratório: Tendo em conta a alínea *f*) do artigo 2.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 abril, bem como o disposto no n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com os limites e condicionalismos impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 dezembro, aplicável por força do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017 de 29 de dezembro, que aprova o Orçamento do Estado de 2018, considera-se para efeitos de posição remuneratória de referência, o escalão 1, índice 199, correspondente ao montante pecuniário de 683,13€ da carreira não revista de Fiscal Municipal, ou a correspondente ao posicionamento do(a) trabalhador(a) recrutado(a) na categoria de origem, quando esta seja superior àquela.

8 — Requisitos de Admissão:

8.1 — Requisitos Gerais: Os previstos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, com as devidas adaptações à Administração Local introduzidas no Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, conjugado com o artigo 17.º da 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 inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas a que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Nível habilitacional exigido: Os candidatos deverão ser titulares do 12.º ano de escolaridade ou curso equiparado.

8.3 — Requisitos específicos: Os candidatos ao presente concurso, deverão ainda possuir, sob pena de exclusão, Curso específico de Fis-

cal Municipal ministrado pela Fundação CEFA (Centro de Estudos e Formação Autárquica), nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de dezembro.

9 — Âmbito do recrutamento:

9.1 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido.

9.2 — Tendo em conta os princípios da racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em conjugação com a alínea *g*) 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.

9.3 — Não serão admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira/categoria a que se destina o presente concurso e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do município do Seixal, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o concurso.

10 — Composição do Júri:

Presidente (*a*): Maria Eugénia Cabrita Borralho, chefe de Divisão de Fiscalização Municipal;

1.º Vogal efetivo: Maria Manuela Lança Jacinto Oliveira, chefe de Divisão de Recursos Humanos;

2.º Vogal efetivo: Dulce Maria Pinheiro Raimundo, técnica superior;

1.º Vogal suplente: Ana Marina Serra Tavares Silva, técnica superior;

2.º Vogal suplente: Paulo Jorge Mendonça Apolónia, Fiscal Municipal Especialista.

(*a*) A Presidente do Júri será substituída, nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º Vogal efetivo.

11 — Métodos de seleção: No presente concurso serão aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho: Avaliação curricular (AC) e Prova de Conhecimentos (PC):

a) Avaliação Curricular (AC), de caráter eliminatório, em que consistirá na avaliação das aptidões profissionais dos candidatos na área para que o concurso é aberto, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, com base na análise do respetivo currículo profissional, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos fatores a avaliar, nomeadamente: A Habilitação Académica (HA); A Formação Profissional (FP) e a Experiência Profissional (EP).

b) Prova de Conhecimentos (PC), de carácter eliminatório, será escrita, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel de realização individual, sem possibilidade de consulta, incidindo sobre conhecimentos gerais e específicos relacionados com o exercício da função, tendo a duração máxima de 90 minutos.

A prova de conhecimentos será avaliada e classificada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, orientada para o seguinte programa: Constituição da República Portuguesa; Código do Procedimento Administrativo; Regime Jurídico das Autarquias Locais; Legislação Geral do Trabalho em Funções Públicas; Código do trabalho (Tempo de trabalho e Tempos de não trabalho); Sistema de Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP); Segurança e Saúde no Trabalho (SST); Regime Geral de Contraordenações; Regime Jurídico dos Serviços Municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos; Regime Geral da Gestão de Resíduos; Regime Jurídico de Licenciamento e Fiscalização pelas Câmaras Municipais de Atividades cometidas aos Governos Civis; Regime de acesso e de exercício de diversas atividades económicas no âmbito da iniciativa «Licenciamento zero»; Regime Jurídico da Urbanização e Edificação; Regime Geral das Edificações Urbanas (RGEU); Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração; Regime de Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais; Regulamento Geral do Ruído; Regime Jurídico de Detenção de Animais Perigosos; Regime Jurídico da Detenção de Animais Perigosos e Potencialmente Perigosos enquanto Animais de Companhia; Afixação e inscrição de mensagens de publicidade e propaganda; Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios; Código da Estrada; Regulação da introdução na natureza de espécies não indígenas da flora e da fauna; Regulamentos do Município do Seixal.

Legislação/ Bibliografia: Decreto de 10 de abril de 1976, na redação da Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, (subsecção IV — Parentalidade, artigos 35.º a 65.º e capítulo II — Prestação de trabalho, artigos 197.º a 211.º e artigos 234.º a 257.º); Lei n.º 67-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação; Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro; Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto; Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01 de abril; Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 38382, de 7 de agosto de 1951, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 312/2003, de 17 de dezembro, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 315/2009, de 29 de outubro, na sua atual redação; Lei n.º 97/88, de 17 de agosto; Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 114/94, de 03 de maio, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 565/99, de 21 de dezembro; Regulamento do Plano Diretor Municipal do Seixal**,** disponível em www.cm-seixal.pt; Regulamento Urbanístico do Município do Seixal, disponível em www.cm-seixal.pt; Regulamento Municipal sobre os Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços do Município do Seixal, disponível em www.cm-seixal.pt; Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município do Seixal, disponível em www.cm-seixal.pt; Regulamento Municipal de Afixação, Inscrição, Instalação e Difusão de Publicidade do Município do Seixal, disponível em www.cm-seixal.pt; Regulamento Municipal sobre o Regime de Exercício de Atividades, disponível em www.cm-seixal.pt; Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município do Seixal, disponível em www.cm-seixal.pt; Regulamento do Abastecimento de Água e do Saneamento de Águas Residuais do Município do Seixal, disponível em www.cm-seixal.pt; Regulamento das Instalações e Funcionamento de Recintos de Espetáculos e Divertimentos Públicos, disponível em www.cm-seixal.pt; Regulamento de Procedimentos de Licenciamento de Instalações de Armazenamento de Produtos Derivados do Petróleo, Instalações de Abastecimento de Combustíveis Líquidos e Gasosos Derivados do Petróleo e Áreas de Serviço, disponível em www.cm-seixal.pt; Regulamento Municipal sobre a Dispensa de Licença ou Autorização para Realização de Obras de Edificação ou Demolição de Escassa Relevância Urbanística, disponível em www.cm-seixal.pt; Regulamento Geral de Estacionamento, disponível em www.cm-seixal.pt; Regulamento de Acesso à Atividade de Mercados e Transportes em Táxi, disponível em www.cm-seixal.pt; Regulamento de Inspeção de Meios Mecânicos de Elevação, disponível em www.cm-seixal.pt; Regulamento Municipal de Utilização de Equipamentos, Infraestruturas e Serviços da Estação Náutica Baía do Seixal, disponível em www.cm-seixal.pt; Regulamento da Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal, disponível em www.cm-seixal.pt.

11.1 **—** Ao presente concurso será ainda aplicado, nos termos do n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, o método de seleção complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS), em que será aplicada a todos os candidatos aprovados nos métodos de seleção obrigatórios referidos anteriormente.

11.2 — Aos candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos de seleção obrigatórios, não lhes será aplicado o método de avaliação seguinte.

12 — Ordenação final: A ordenação final dos candidatos que completem o concurso, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção. Assim, a ordenação final será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (40\ \%AC) + (40\ \%PC) + (20\ \%EPS)$$

sendo:

OF = Ordenação Final;
AC = Avaliação Curricular;
PC = Prova de Conhecimentos;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

12.1 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 37.º da Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, conjugado com o artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

13 — Nos termos da alínea *t*)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, 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 grelha classificativa e os sistemas de valoração final dos métodos, desde que as solicitem.

14 — Quotas de emprego: De acordo com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantido um lugar para candidatos com deficiência com grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60 %. Os candidatos devem declarar no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos processos de seleção nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supra mencionado, sendo desta forma dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo da mesma.

15 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do modelo de requerimento, de utilização obrigatória, datado e assinado, disponível na página eletrónica da Câmara Municipal do Seixal, em http://www4.cm-seixal.pt/servicosonline/, no separador "Concursos e estágios" e no serviço "Concursos Externos de Ingresso", o qual, bem como a documentação que o deve acompanhar, deverá ser entregue pessoalmente no Edifício dos Serviços Centrais da Câmara Municipal do Seixal, sito, na Alameda dos Bombeiros Voluntários 45, 2844-001 Seixal, ou remetido pelo correio para a mesma morada, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1 do presente aviso.

15.1 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

15.2 — O requerimento de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, nos termos da alínea *a*), do n.º 9, do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias, profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico;

b) Documento comprovativo do Curso específico de formação para Fiscais Municipais ministrado pela Fundação CEFA (Centro de Estudos e Formação Autárquica), nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 412/A/98, de 30 de dezembro, mediante fotocópia simples e legível do certificado;

c) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais, formação e experiência profissional. A formação profissional mencionada no *curriculum vitae,* deverá ser comprovada por fotocópia simples e legível, sob pena das respetivas ações de formação profissional não serem consideradas.

15.3 — Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, para além dos elementos acima indicados, deverão, igualmente, apresentar:

Declaração devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo organismo ou serviço público a que se encontra vinculado, da qual conste, inequivocamente, a natureza do vínculo, carreira/categoria de que é titular e o respetivo tempo de serviço, bem como a descrição das atividades que executa ou executou, a avaliação de desempenho (quantitativa e qualitativa) obtida nos últimos três anos que cumpriu ou executou atividades idênticas ao posto de trabalho a concurso e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto, bem como a posição remuneratória que detêm, sob pena de serem considerados candidatos sem relação jurídica de emprego público.

15.4 — Aos candidatos trabalhadores deste Município não se lhes aplica o ponto 15.3.

15.5 — Os candidatos poderão juntar, ao requerimento de candidatura, fotocópia do bilhete de identidade ou cartão do cidadão válido.

15.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que o candidato descreve no curriculum e/ou no modelo de requerimento de candidatura a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.

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

17 — Exclusão e notificação dos candidatos: Nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no referido artigo, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17.1 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar será efetuada através de listas ordenadas alfabeticamente, afixadas no Edifício dos Serviços Centrais da Câmara Municipal do Seixal e disponibilizadas na sua página eletrónica.

17.2 — As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão afixadas nos Serviços Centrais da Câmara Municipal do Seixal e disponibilizadas na sua página eletrónica, sendo publicados avisos na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

18 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 25 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na Pagina eletrónica do Município e por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

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

20 — Os dados pessoais que vão ser recolhidos destinam-se, única e exclusivamente para os fins do presente concurso.

27 de dezembro de 2018. — A Vereadora do Pelouro do Planeamento, Mobilidade, Cultura e Recursos Humanos, *Maria João Varela Macau*.

311942473

MUNICÍPIO DE SETÚBAL

Aviso n.º 861/2019

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas na sequência de procedimento concursal de regularização no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVPAP).

Na qualidade de vereador com competência delegada nos domínios dos Recursos Humanos, conferida pela Senhora Presidente da Câmara através do Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro, torna-se público que, 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, e com referência à alínea *a*) do n.º 2 do artigo 6.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP), na sequência de procedimento concursal de regularização para ocupação de dez postos de trabalho de assistente operacional (ação educativa) da carreira geral de assistente operacional, aberto por aviso n.º 42/2018, publicado na Bolsa de Emprego Público, em 24/04/2018 com o código de oferta n.º OE201804/0824, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas, com os seguintes trabalhadores:

Arlete Ramalho Marques Coelho Fernandes, Ana Luísa Gregório Motrena, Ermelinda Francisca Lopes Monteiro, Carla Alexandra Dias Pereira Ribeiro, Isabel Filipa da Graça Soares, Ana Hortense Ribeiro Miranda Caetano, Sandra Aguiar da Silva Figueiras da Silva e Cristina Maria Conceição Trancarrua com início a 6 de dezembro de 2018, e para o desempenho de funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional (Ação Educativa) da carreira geral de Assistente Operacional, na 2.ª posição remuneratória e nível 2 da tabela remuneratória única (€580,00).

O Vereador com competência delegada pelo Despachon.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro.

21 de dezembro de 2018. — O Vereador, *Manuel Pisco Lopes*.

311954923

Aviso n.º 862/2019

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas na sequência de procedimento concursal de regularização no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVPAP).

Na qualidade de vereador com competência delegada nos domínios dos Recursos Humanos, conferida pela Senhora Presidente da Câmara através do Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro, torna-se público que, 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, e com referência à alínea *a*) do n.º 2 do artigo 6.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP), na sequência de procedimento concursal de regularização para ocupação de cinco postos de trabalho de assistente operacional (serviços administrativos) da carreira geral de assistente operacional, aberto por aviso n.º 37/2018, publicado na Bolsa de Emprego Público, em 16/04/2018

com o código de oferta n.º OE201804/0483, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas, com os seguintes trabalhadores:

Jorge Paulo Gomes Aleixo, José Carlos Rodrigues Mendonça Spínola, Marlene Isabel Lourenço Vinagre, Cláudia Regina Faria Pereira Caixado e José Pedro Monteiro Pereira com início a 6 de dezembro de 2018, e para o desempenho de funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional (Serviços Administrativos) da carreira geral de Assistente Operacional, na 2.ª posição remuneratória e nível 2 da tabela remuneratória única (€580,00).

O Vereador com competência delegada pelo Despachon.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro.

21 de dezembro de 2018. — O Vereador, *Manuel Pisco Lopes*.
311955003

Aviso n.º 863/2019

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas na sequência de procedimento concursal de regularização no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP).

Na qualidade de vereador com competência delegada nos domínios dos Recursos Humanos, conferida pela Senhora Presidente da Câmara através do Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro, torna-se público que, 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, e com referência à alínea *a*) do n.º 2 do artigo 6.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP), na sequência de procedimento concursal de regularização para ocupação de vinte e seis postos de trabalho de Assistente Técnico (Apoio Administrativo) da carreira geral de Assistente Técnico, aberto por aviso n.º 34/2018, publicado na Bolsa de Emprego Público, em 19/04/2018 com o código de oferta n.º OE201804/0643, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas, com os seguintes trabalhadores:

Juliano da Silva Valente, Susana Isabel Cardoso Gomes, Maria Betânia Martins de Andrade, Maria Luís Vilhena de Freitas, Sónia Isabel Freitas Marques da Silva, Tiago Filipe Sereno da Silva, Patrícia Tomé Ferreira Gomes, Carla Alexandra Bonnet Dias Pereira, Sofia Alexandra Carvalho Patraquim, Marina Andreia da Cunha Moreira Pinto Teixeira, Manuel Joaquim Aldeias Simões, Ana Margarida Oliveira Henriques, Isabel Maria Dias Mendonça, Maria de Lurdes Nobre Neves, Nuno Miguel Martins de Sousa, Isabel Maria Isidoro Ganilho, José Severino Fonseca dos Santos, João Guilherme Carvalho Mendez Fernandez, Ana Cristina Aníbal de Sousa Cavaco Leonardo, Valter José Racha Marreiros da Costa, Cláudio Miguel Carvalho Aníbal, Mariana Correia da Silva Dias, José Manuel Antunes Ladeiro Vicente, Sílvia Cristina Silva de Jesus Carreira, António José Santos Monteiro e Anabela Fialho Canhoto Santos com início a 6 de dezembro de 2018, e para o desempenho de funções correspondentes à categoria de Assistente Técnico (Apoio Administrativo) da carreira geral de Assistente Técnico, na 1.ª posição remuneratória e nível 5 da tabela remuneratória única (€683,13).

O Vereador com competência delegada pelo Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro.

21 de dezembro de 2018. — O Vereador, *Manuel Pisco Lopes*.
311954867

Aviso n.º 864/2019

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas na sequência de procedimento concursal de regularização no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP)

Na qualidade de vereador com competência delegada nos domínios dos Recursos Humanos, conferida pela Senhora Presidente da Câmara através do Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro, torna-se público que, 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, e com referência à alínea *a*) do n.º 2 do artigo 6.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP), na sequência de procedimento concursal de regularização para ocupação de doze postos de trabalho de Assistente Operacional (Jardineiro) da carreira geral de Assistente Operacional, aberto por aviso n.º 58/2018, publicado na Bolsa de Emprego Público, em 15/06/2018 com o código de oferta n.º OE201806/0381, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas, com os seguintes trabalhadores:

Leomar Lopes Ribeiro, José Carlos Sequeira Pereira, Armando de Oliveira Batista, Inês Filipa Seca Rebocho, Margarida da Assunção Batista Pica, Vítor Manuel Ildefonso Aldegalega, Carla Sofia Gonçalves Bento, António Henrique da Cruz Pereira, Teresa Maria Santos Almeida e Alberto Luís Batista com início a 6 de dezembro de 2018, e para o desempenho de funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional (Jardineiro) da carreira geral de Assistente Operacional, na 2.ª posição remuneratória e nível 2 da tabela remuneratória única (€580,00).

O Vereador com competência delegada pelo Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro.

21 de dezembro de 2018. — O Vereador, *Manuel Pisco Lopes*.
311954964

MUNICÍPIO DE SEVER DO VOUGA

Aviso n.º 865/2019

Abertura de um procedimento concursal interno de acesso limitado para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira de Técnico de Informática, categoria de Técnico de Informática de Grau 2, Nível I.

Nos termos do disposto no artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, conjugado com o Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho e ainda do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada em anexo 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, adiante designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por proposta do Vice-Presidente da Câmara Municipal de Sever do Vouga, 24 de outubro de 2018, e, em cumprimento da deliberação tomada em reunião ordinária do órgão executivo, de 14 de novembro de 2018, torna-se público a abertura do procedimento concursal interno de acesso limitado, para preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal deste Município, para o ano de 2018:

Técnico de Informática de Grau 2, Nível 1

1 — Legislação aplicável:

Ao presente procedimento serão aplicáveis as regras constantes nos seguintes diplomas: Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho; Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, Lei n.º 12-A/20078, de 27 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de julho; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro, Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro; LOE para 2018, de 31 de dezembro e no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

2 — Reserva de recrutamento:

2.1 — Para os efeitos previstos no artigo 4.º da Portaria declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município, não tendo sido efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), uma vez que, não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para reservas de recrutamento e, até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

2.2 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Exmo. Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, "As autarquias locais, não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação".

3 — Âmbito do recrutamento — Neste procedimento é cumprido o disposto no artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP).

4 — Local de trabalho — Serviço de Informática e na área do Município de Sever do Vouga.

5 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento necessário ao preenchimento do posto de trabalho a ocupar.

6 — Caracterização do posto de trabalho — Organização, gestão e contratação de SI/TIC; Gestão e análise de sistemas; Segurança e proteção de dados; Gestão de recursos informacionais; Infraestruturas de telecomunicações (telefonia IP); Gestão de projetos de TI; Gestão dos equipamentos de informática dos serviços da Autarquia.

6.1 — Descrição das tarefas a desempenhar: Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação; Colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados ou projetados; Assegurar a manutenção das infraestruturas tecnológicas; Configurar e instalar peças de suporte lógico de base, englobando, designadamente, os sistemas operativos e utilitários associados, os sistemas de gestão de redes de informáticas, de base de dados e todas as aplicações e produtos de uso geral, assegurando a respetiva gestão e operacionalidade; Assegurar a aplicação dos mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada e processada e transportada nos sistemas de processamento das redes de comunicação utilizadas; Instalar componentes de *hardware software*, designadamente de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização; Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação; Executar outras tarefas indicadas pelo Diretor de Departamento.

7 — Posicionamento remuneratório — de acordo com o Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março o trabalhador recrutado será integrado no 1.º escalão, índice 470, da escala salarial, correspondente a 1 613,42€.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Os previstos no artigo 17.º da LTFP:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Requisitos habilitacionais — 12.º ano de escolaridade acrescido de curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível III em áreas de informática.

8.3 — Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

8.4 — Pode candidatar-se ao presente procedimento quem, até ao fim do prazo para apresentação das candidaturas, satisfaça os requisitos exigidos no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 6 de março, concretamente a permanência na categoria anterior de 4 anos classificado de Muito Bom/Relevante ou de seis anos classificados de Bom/adequado.

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

8.6 — Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos, os candidatos devem declarar sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como dos demais factos constantes da candidatura

9 — Forma e apresentação da candidatura:

9.1 — Deverão ser entregues no prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República* e ser efetuadas em suporte de papel através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual estará disponível no Serviço de Pessoal da Câmara Municipal de Sever do Vouga e ainda na página eletrónica deste Município (www.cm-sever.pt).

Não é admitida a formalização de candidaturas através de correio eletrónico.

9.2 — As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente no Serviço de Pessoal, da Câmara Municipal, ou remetidas por correio registado, com aviso de receção e expedido até ao termo do prazo fixado, para: Câmara Municipal de Sever do Vouga, Serviço de Recursos Humanos, Largo do Município, 3740-262 Sever do Vouga.

9.3 — Documentos a apresentar:

a) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão;

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações académicas.

c) *Curriculum Vitae* atualizado e detalhado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalho efetuados) e experiência em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada, e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação. Os factos mencionados no currículo deverão ser devidamente comprovados, incluindo as ações de formação frequentadas, sob pena de não serem consideradas;

d) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem apresentar documento comprovativo (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) do tipo de vínculo de emprego público detido, bem como, da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções;

e) Os candidatos com deficiência (com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, que possam exercer sem limitações funcionais, a atividade a que se candidatam), 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.

9.4 — A não apresentação dos documentos exigidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento, conforme previsto na alínea *a*), do n.º 9, do artigo 28.º, da Portaria.

9.5 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Sever do Vouga, ficam dispensados da apresentação dos documentos exigidos, desde que expressamente declarem, no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no respetivo processo individual.

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

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

10 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 23 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, as atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultados aos candidatos sempre que solicitadas.

11 — Métodos de seleção — os métodos de seleção a utilizar, de acordo com o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 97/2012, de 26 de março, conjugado com o disposto no artigo 19.º do decreto-lei 204798, de 11 de junho e Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril, serão a prova de conhecimentos, acrescida de entrevista profissional de seleção.

12 — Caraterização dos métodos de seleção e valoração final de cada método de seleção.

12.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, conjugado com o artigo 9.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, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais, as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função. A prova de conhecimentos é de caráter individual e assume a forma escrita, revestindo natureza teórica, com a duração máxima se 120 minutos, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas: será permitido a consulta de legislação não anotada/comentada, em formato de papel e abaixo indicada. (todos os diplomas a seguir identificados deverão ser considerados na sua atual redação):

Conhecimentos específicos:

Código do Procedimento Administrativo — 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 e seu Anexo I;

Regulamento 679/2016, de 27 de abril (RGPD).

Conhecimentos gerais:

Os desafios da sociedade de informação; Arquiteturas de sistemas operativos — instalação e configuração; Sistemas de gestão de bases de dados e redes de comunicação e topologias de rede; Arquitetura, funcionamento e operação de computadores; Sistemas operativos — instalação e configuração; Sistemas de gestão de bases de dados e redes de comunicação.

12.2 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — nos termos do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, conjugado com o artigo 13.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, destina-se a avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação entre o entrevistador e o entrevistado incidindo, nomeadamente, sobre a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, em que serão avaliados os seguintes parâmetros, sendo cada um deles avaliados de 0 a 4 valores: conhecimentos e experiência; organização e método de trabalho; relacionamento interpessoal; iniciativa e autonomia; responsabilidade e compromisso com o serviço.

Por cada entrevista profissional de seleção 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.

Nos termos do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, entrevista profissional de seleção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

13 — Ordenação final:

13.1 — A classificação e ordenação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores, resultante da média aritmética ponderada das qualificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, por aplicação da seguinte fórmula: OF = (PC*70 %) + (EPS*30 %), em que: OF = Ordenação Final; PC — Prova de Conhecimentos; EPS — Entrevista profissional de Seleção.

13.2 — Serão excluídos do procedimento, candidatos que obtenha valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

14 — Constituição do júri:

Presidente — Helder Alexandre Vaz Barata Pereira, Técnico Superior do Município de Sever do Vouga;

1.º Vogal efetivo — Hilário Martins Henriques, Técnico de Técnico de Informática Grau 2, Nível 1, do Município de Sever do Vouga;

2.º Vogal efetivo — Rui Fernando Fernandes Loureiro, Técnico Superior; do Município de Sever do Vouga;

1.º Vogal Suplente — Sara Isabel da Costa Barroso de Santo António, Técnica Superior de Psicologia do Município de Sever do Vouga;

2.º Vogal Suplente — Ilda Cristina Correia Martins, Técnica Superior do Município de Sever do Vouga.

15 — Notificação dos candidatos:

15.1 — Exclusão — a exclusão será notificada por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*), do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para a realização de audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15.2 — Notificação para os métodos de seleção — a convocação será feita através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*), do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

15.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, afixada em lugar visível e público nas instalações da Câmara Municipal de Sever do Vouga e disponibilizada na página eletrónica.

15.4 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* na página eletrónica do serviço, afixada no átrio do Município, será objeto de notificação aos candidatos, incluindo as exclusões no decurso da aplicação dos métodos de seleção.

16 — As atas do júri, das quais constam os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos serão facultados aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — 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".

18 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), por extrato na página do Município de Sever do Vouga e num jornal de expansão nacional.

26 de dezembro de 2018. — O Vice-Presidente da Câmara, *Dr. José Manuel Barbosa de Almeida e Costa*.

311941696

MUNICÍPIO DE TOMAR

Aviso (extrato) n.º 866/2019

Lista de Ordenação Final Homologada

Nos termos conjugados do n.º 4, 5 e 6 ambos do artigo 36.º com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, artigos estes 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 constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de seis postos de trabalho para a categoria/carreira de Assistente Operacional (atividade na área de cantoneiro de vias), aberto pelo aviso n.º 15552/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 247, de 27 de dezembro 2017, que a lista unitária de ordenação final, dos candidatos, resultante da aplicação dos métodos de seleção, foi homologada por meu despacho de 18 de dezembro de 2018.

Informa-se que a lista unitária de ordenação final se encontra afixada em local visível e público, nos serviços de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica da Câmara Municipal de Tomar, em www.cm-tomar.pt.

Assim, nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 36.º da Portaria, consideram-se, desta forma, notificados os candidatos do ato de homologação da lista unitária de ordenação final.

20 de dezembro de 2018. — O Vereador da Câmara Municipal, *Hugo Renato Ferreira Cristóvão.*

311941452

MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

Aviso n.º 867/2019

Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados

Nos termos do n.º 6 do artigo 36 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, na sua redação atual, torna-se público que, por meu despacho de 21/12/2018, foram homologadas as listas unitárias de ordenação final dos candidatos aprovados nos procedimentos concursais de caráter urgente para regularização de vínculos precários para ocupação dos seguintes postos de trabalho:

1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de Técnico Superior na área da Eng.ª do Ambiente, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal do Município, publicitado no *site* do Município e na BEP sob o n.º OE201807/0376;

2 (dois) postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional na área de Desporto, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal do Município, publicitado no *site* do Município e na BEP sob o n.º : OE201807/0397;

1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional na área de Tratamento de Águas, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal do Município, publicitado no *site* do Município e na BEP sob o n.º : OE201807/0402;

1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional na área de Limpeza de Edifícios Municipais, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal do Município, publicitado no *site* do Município e na BEP sob o n.º : OE201807/0405;

5 (cinco) postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional na área de Proteção Civil, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal do Município, publicitado no *site* do Município e na BEP sob o n.º : OE201807/0406;

5 (cinco) postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional na área de Apoio a Administrativo e Apoio a Visitantes, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal do Município, publicitado no *site* do Município e na BEP sob o n.º : OE201807/0407;

1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional na área de Apoio Educativo, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal do Município, publicitado no *site* do Município e na BEP sob o n.º : OE201807/0411;

1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de Técnico Superior na área de Educação Ambiental, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal do Município, publicitado no *site* do Município e na BEP sob o n.º : OE201807/0388;

1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de Técnico Superior na área de Eng.ª Eletrotécnica na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal do Município, publicitado no *site* do Município e na BEP sob o n.º : OE201807/0389;

1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de Técnico Superior na área de Solicitadoria na modalidade de contrato de trabalho

por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal do Município, publicitado no *site* do Município e na BEP sob o n.º : OE201807/0390;

1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de Técnico Superior na área de Arqueologia na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal do Município, publicitado no *site* do Município e na BEP sob o n.º : OE201807/0374;

1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de Técnico Superior na área de Economia na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal do Município, publicitado no *site* do Município e na BEP sob o n.º : OE201807/0372;

1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de Técnico Superior na área de Gestão e Administração Pública na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal do Município, publicitado no *site* do Município e na BEP sob o n.º : OE201807/0370;

2 (dois) postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Técnico na área de Desporto na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal do Município, publicitado no *site* do Município e na BEP sob o n.º : OE201807/0391;

1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Técnico na área de Arqueologia na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal do Município, publicitado no *site* do Município e na BEP sob o n.º : OE201807/0394;

1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional na área de Turismo na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal do Município, publicitado no *site* do Município e na BEP sob o n.º : OE201807/0396;

2 (dois) postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional na área de Canalização na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal do Município, publicitado no *site* do Município e na BEP sob o n.º: OE201807/0399;

2 (dois) postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional na área de Edificação de Estruturas e Caboucos na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal do Município, publicitado no *site* do Município e na BEP sob o n.º : OE201807/0400;

1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional na área de Limpeza Manutenção e Outros Trabalhos no Cemitério na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal do Município, publicitado no *site* do Município e na BEP sob o n.º : OE201807/0403;

1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional na área de Serralharia na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal do Município, publicitado no *site* do Município e na BEP sob o n.º : OE201807/0404;

2 (dois) postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional na área de Manutenção e Conservação de Equipamentos Municipais na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal do Município, publicitado no *site* do Município e na BEP sob o n.º : OE201807/0409.

1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional na área de Confeção de Refeições Limpeza e Arrumos de Loiças na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal do Município, publicitado no *site* do Município e na BEP sob o n.º : OE201807/0410.

1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional na área de Mecânica na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal do Município, publicitado no *site* do Município e na BEP sob o n.º : OE201811/0010.

As listas unitárias de ordenação final homologadas encontram-se afixadas no Edifício dos Paços do Concelho e publicitadas na página eletrónica em www.cm-torredemoncorvo.pt.

21 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Nuno Jorge Rodrigues Gonçalves*.

311940797

MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS

Edital n.º 88/2019

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Cidade de Torres Vedras — TVD 79

Carlos Manuel Antunes Bernardes, Presidente da Câmara Municipal de Torres Vedras:

Torna público, que a Câmara na sua reunião de 18/12/2018 tomou conhecimento que a assembleia municipal, no uso da competência prevista no artigo 13.º, do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23/10, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 32/2012, de 14/08, em reunião do dia 04/12/2018, realizada no âmbito da sessão ordinária iniciada no dia 29/11/2018, aprovou por unanimidade, sob proposta da câmara municipal, de 30/10/2018, a delimitação da Área de Reabilitação Urbana da cidade de Torres Vedras — TVD 79, podendo o processo ser consultado na página da Internet do Município de Torres Vedras em www.cm-tvedras.pt.

Por último torna público que a ata da citada reunião foi aprovada em minuta, nos termos do n.º 3, do artigo 57.º, da Lei n.º 75/2013, de 12/09, na sua atual redação, a fim de surtir efeitos imediatos.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

E eu, Catarina Lopes Avelino, Chefe de Divisão Administrativa (em regime de substituição), o subscrevi.

19 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Antunes Bernardes*.

311941128

MUNICÍPIO DE VALENÇA

Edital n.º 89/2019

Jorge Salgueiro Mendes, Presidente da Câmara Municipal de Valença:

Torna público que, mediante proposta desta Câmara Municipal formulada por deliberação tomada em sua reunião de vinte e dois de novembro último, a Assembleia Municipal deste Concelho, em sua sessão realizada no dia vinte e nove desse mesmo mês, aprovou a atualização à Tabela de Taxas Municipais de Urbanização e Edificação, constante dos quadros I ao Quadro XVI.

De acordo com o artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º n.º 4/2015 de 17 de janeiro, procede-se à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e, ainda, no sítio da Internet do Município.

QUADRO I

Emissão de Alvará de Licença ou Admissão de Comunicação Prévia de Operação de Loteamento

	Valor da taxa
1 — Emissão do alvará de licença ou admissão de comunicação prévia	85,00 €
2 — Acresce ao montante referido no n.º 1)	
2.1 — Por lote	22,00 €
2.2 — Por fogo	11,00 €
2.3 — Outras utilizações — comércio, serviços, indústria, turismo e Similares (por cada m2)	0,21 €
3 — Aditamento ao alvará ou admissão de comunicação prévia	75,90 €
4 — Outros não especialmente previstos	75,90 €

QUADRO II

Emissão de Alvará de Licença ou Admissão de Comunicação Prévia de Obras de Urbanização

	Valor da taxa
1 — Emissão de alvará de licença ou admissão de comunicação prévia	
Por período de 30 dias	91,00 €
Por cada período adicional de 30 dias ou fração	6,70 €

	Valor da taxa
2 — Acresce ao montante referido no n.º 1 — por unidade	
Arruamentos	110,00 €
Esgotos	110,00 €
Rede de águas pluviais	110,00 €
Rede de abastecimento de águas	110,00 €
Rede de energia elétrica	110,00 €
Rede de telecomunicações	110,00 €
Rede de gás	110,00 €
Outras	110,00 €
3 — Aditamento ao alvará ou admissão de comunicação prévia	75,50 €
4 — Outros não especialmente previstos	75,50 €

QUADRO III

Taxa Devida pela Emissão do Alvará ou Admissão de Comunicação Prévia para Realização de Trabalhos de Remodelação de Terrenos

	Valor da taxa
1 — Emissão do alvará de licença ou admissão de comunicação prévia	
1.1 — Com área até 1000 m^2	92,00 €
1.2 — Com área entre 1000 m^2 e 1 ha	184,00 €
1.3 — Com área superior a 1 ha	460,00 €
2 — Aditamento ao alvará ou admissão de comunicação prévia	75,70 €
3 — Ouros não especialmente previstos	75,70 €

QUADRO IV

Alvará de Licença ou Admissão de Comunicação Prévia para Obras de Edificação

	Valor da taxa
1 — Emissão do alvará de licença ou admissão de comunicação prévia	
1.1 — Por período de 30 dias	60,50 €
1.2 — Por cada período adicional de 30 dias ou fração	16,60 €
2 — Taxa para habitação (acresce ao montante referido no n.º 1)	
2.1 — Por m^2 de área de construção	1,10 €
2.2 — Corpos salientes sobre a via pública (por m^2 de construção)	33,50 €
3 — Taxa para comércio e serviços (acresce ao montante do n.º 1)	
3.1 — Por m^2 de área de construção	1,95 €
3.2 — Corpos salientes sobre a via pública (por m^2 de construção)	27,50 €
4 — Para outros fins indústria, armazenagem, anexos, instalações agrícolas e similares (acresce ao montante referido no n.º 1)	
4.1 — Por m^2 de área de construção	0,90 €
5 — Empreendimentos Turísticos (por m^2)	1,05 €
6 — Aditamento ao alvará por alteração da licença ou admissão de comunicação prévia	75,70 €
7 — Outros não especialmente previstos	75,70 €

QUADRO V

Alvará para outras Licenças, Admissão de Comunicação Prévia e Demolições

	Valor da taxa
1 — Emissão do alvará de licença ou admissão de comunicação prévia	
1.1 — Por período de 30 dias	9,15 €
1.2 — Por cada período adicional de 30 dias ou fração	11,00 €
2 — Acresce ao montante referido no n.º 1	
2.1 — Construção/reconstrução, ampliação, alteração de muros/vedações (por metro linear)	1,10 €
2.2 — Construção/reconstrução, ampliação, alteração de anexos/garagens (por m^2)	2,20 €
2.3 — Construção/reconstrução, ampliação, alteração de terraços (por m^2)	1,65 €
2.4 — Construção/reconstrução, ampliação, alteração de escadas exteriores (por m^2)	2,20 €
2.5 — Construção/reconstrução, ampliação, alteração de tanques e afins (por m^3)	0,56 €
2.6 — Construção/reconstrução, ampliação, alteração de piscinas (por m^3)	4,40 €
2.7 — Construção/reconstrução, ampliação, alteração de outras construções Ligeiras (por m^2)	1,66 €
2.8 — Modificações de fachadas (por m^2)	1,10 €
2.9 — Instalação de ascensores e monta-cargas — por unidade	16,55 €
2.10 — Obras de impermeb. do solo: courts de ténis e outros (por m^2)	2,20 €
2.11 — Demolições de edifícios e outras construções por piso	11,00 €
3 — Aditamento ao alvará por alteração da licença ou admissão de Comunicação prévia	75,70 €
4 — Estufas e Outros não especialmente previstos	75,70 €

QUADRO VI

Alvará de Autorização de Utilização e de Alteração de Uso

	Valor da taxa
1 — Emissão do alvará de utilização para:	
1.1 — Habitação (por fogo)	27,50 €
1.2 — Anexos (por unidade)	16,80 €
1.3 — Comércio e serviços (por unidade)	33,50 €
1.4 — Indústria (por unidade)	58,85 €
1.5 — Barracões e instalações agrícolas	25,30 €
1.6 — Piscinas	56,50 €
2 — Prédios em regime de propriedade horizontal	
2.1 — Frações destinadas a habitação (por unidade)	27,50 €
2.2 — Frações destinadas a comércio e serviços (por unidade)	85,30 €
2.3 — Frações destinadas a indústria (por unidade)	106,60 €
2.4 — Frações destinadas a garagens (por unidade)	28,45 €
2.5 — Lugares de estacionamento (por unidade)	17,10 €
2.6 — Frações destinadas a arrumos	11,40 €
3 — Depósito de ficha técnica de habitação	31,60 €
4 — Alteração de uso para:	
4.1 — Habitação (por fogo)	26,75 €
4.2 — Comércio e serviços (por unidade)	140,00 €
4.3 — Indústria (por unidade)	140,00 €
5 — Outros não especialmente previstos	140,00 €

QUADRO VII

Alvará de Autorização de Utilização Prevista em Legislação Específica

	Valor da taxa
1 — Emissão do alvará de utilização e suas alterações:	
1.1 — Bebidas	171,00 €
1.2 — Restauração	196,70 €
1.3 — Restauração e bebidas	222,00 €
1.4 — Restauração e/ou bebidas com espaço de dança	555,10 €
2 — Emissão do alvará de licença/autorização e suas alterações por cada estabelecimento de restauração/bebidas com instalações destinadas a fabrico próprio (pastelaria, panificação e gelados)	256,20 €
3 — Emissão do alvará de lic./autorização de utilização e suas alterações:	
3.1 — Hipermercados e supermercados:	
a) Por m^2 até 3000	1,10 €
b) Por cada m^2 além dos 3000	1,10 €
3.2 — Comércio a retalho especializado de produtos alimentares e não alimentares	281,80 €
3.3 — Comércio por grosso especializado de produtos alimentares e não alimentares	444,50 €
3.4 — Armazéns frigoríficos de produtos alimentares	427,00 €
4 — Emissão do alvará de lic./autorização de utilização e suas alterações para empreendimentos turísticos:	
4.1 — Estabelecimentos hoteleiros, Aldeamentos, Apartamentos e Conjuntos Turísticos	427,00 €
4.2 — Turismo de habitação, espaço rural e natureza	222,00 €
4.3 — Parques de campismo e de caravanismo	222,00 €
5 — Emissão de licença de exploração de postos de abastecimento e de instalações de armazenagem de combustíveis:	
5.1 — Postos e instalações da classe A1	85,20 €
5.2 — Postos e instalações da classe A2 e A3	555,00 €
6 — Emissão de alvará de utilização de parques de sucata	555,00 €
7 — Emissão do alvará de autorização de infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos acessórios	281,80 €
8 — Outros não especificados nos números anteriores	256,20 €

QUADRO VIII

Alvará de Licença Parcial de Obras Inacabadas

	Valor da taxa
1 — Emissão de alvará de licença parcial	
1.1 — Por período de 30 dias	85,50 €
1.2 — Por cada período adicional de 30 dias ou Fração	16,55 €
2 — Emissão de licença especial para conclusão de obras inacabadas	
2.1 — Por período de 30 dias	12,80 €
2.2 — Por cada período adicional de 30 dias ou Fração	11,00 €

QUADRO IX

Prorrogações

	Valor da taxa
1 — Prorrogação para execução de obras	
1.1 — Loteamentos com obras de urbanização (por 30 dias ou fração)	32,70 €
1.2 — Obras de edificação ou outras (por 30 dias ou fração)	32,70 €
2 — Taxa por mês ou fração (acresce ao nº1)	16,60 €

QUADRO X

Informações Prévias

	Valor da taxa
1 — Pedido de informação prévia para licenciamento, admissão de comunicação prévia ou outras situações	
1.1 — Operação de loteamento com obras de urbanização	43,00 €
1.2 — Operações de loteamento	43,00 €
1.3 — Obras de urbanização	43,00 €
1.4 — Trabalhos de remodelação de terrenos	25,60 €
1.5 — Obras de edificação	21,60 €
1.6 — Edifício com impacto semelhante a uma operação de Loteamento	42,70 €
1.7 — Outros casos	17,25 €

QUADRO XI

Ocupação da Via Pública por Motivo de Obras

	Valor da taxa
1 — Ocupação delimitada por resguardos (por m^2 e período de 30 dias)	
1.1 — Com tapumes ou outros resguardos	2,85 €
1.2 — Andaimes por parte não defendida pelo tapume	3,50 €
2 — Ocupação não delimitada por resguardos (por m^2 e período de 30 dias)	
2.1 — Com caldeiras, amassadouros, depósito de entulhos, materiais ou outras construções	5,75 €
2.2 — Com veículos pesados, guindastes ou gruas para elevação de materiais	5,75 €
2.3 — Travessia de estrada com canos para conduta de água (por metro linear ou fração e período de 30 dias)	11,50 €

QUADRO XII

Vistorias

	Valor da taxa
1 — Vistorias para emissão de licença de utilização	
1.1 — Habitação (por unidade)	35,80 €
1.2 — Anexos (por unidade)	21,50 €
1.3 — Comércio, serviços ou profissões liberais (por unidade de ocupação)	39,40 €
1.4 — Indústria ou armazenagem (por unidade de ocupação)	89,75 €
2 — Vistoria para emissão de licença de utilização de prédios em regime de Propriedade horizontal	
2.1 — Frações destinadas a habitação (por unidade)	28,70 €
2.2 — Frações destinadas a comércio, serviços e profissões liberais (por unidade de ocupação)	39,40 €

	Valor da taxa
2.3 — Frações destinadas a indústria (por unidade de ocupação)	107,50 €
2.4 — Frações destinadas a garagens (por unidade)	21,50 €
2.5 — Frações destinadas a lugares de estacionamento (por unidade)	14,50 €
3 — Vistoria para a emissão de licença de utilização, casos especiais	
3.1 — Restauração e/ou bebidas (por estabelecimento)	215,00 €
3.2 — Restauração e/ou bebidas com espaço de dança (por estabelecimento)	573,00 €
3.3 — Comércio e serviços da área alimentar e não alimentar (por Estabelecimento)	222,00 €
3.4 — Vistorias e auditorias de classificação de estabelecimentos turísticos e alojamento local (por unidade)	
3.4.1 — Estabelecimentos turísticos	215,00 €
3.4.2 — Vistoria para efeitos de verificação de requisitos do Alojamento local	179,00 €
4 — Vistoria para determinar condições de higiene e salubridade	14,40 €
5 — Vistorias especiais	
5.1 — Verificação provisória de obras de urbanização para redução do montante da caução	57,10 €
5.2 — Verificação definitiva das obras de urbanização para libertação total da caução	57,10 €
5.3 — Vistoria para constituição de propriedade horizontal (por unidade de ocupação)	57,10 €
5.4 — Posto de abastecimento e instalação de armazenagem de combustível	
5.4.1 — Vistorias relativas ao processo de licenças ou verificações posteriores	
a) Em postos e instalações da classe A1	142,75 €
b) Em postos e instalações da classe A2 e A3	285,50 €
5.4.2 — Vistorias periódicas e repetições	
a) Em postos e instalações da classe A1	285,50 €
b) Em postos e instalações da classe A2 e A3	428,35 €
5.5 — Ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes	
5.5.1 — Inspeções periódicas e extraordinárias	116,50 €
5.5.2 — Re-inspeções	58,25 €
6 — Vistorias a parques de sucatas	357,00 €
7 — Estabelecimentos industriais no âmbito do SIR	
7.1 — Procedimento realizado pelo requerente no "Balcão do Empreendedor"	98,50 €
7.2 — Procedimento realizado através do procedimento mediado no "Balcão do Empreendedor"	312,80 €
8 — Outras	35,70 €

QUADRO XIII

Operações de Destaque

	Valor da taxa
1 — Por pedido de destacamento	
1.1 — Para habitação	71,45 €
1.2 — Para comércio/serviços e edifícios mistos	142,75 €
1.3 — Para outros fins	214,20 €
2 — Emissão de certidão	71,45 €

QUADRO XIV

Receção de Obras de Urbanização

	Valor da taxa
1 — Receção provisória ou definitiva de obras de urbanização	71,45 €
2 — Taxa por lote (acresce ao montante referido no n.º 1)	5,50 €

QUADRO XV

Prestação de Serviços Administrativos

	Valor da taxa
1 — Entrega de projetos de obras	
1.1 — Loteamento com obras de urbanização	233,01 €
1.2 — Loteamento sem obras de urbanização	155,34 €
1.3 — Construção/reconstrução/ampliação e alteração de edifícios	
a) Unifamiliares	57,50 €
b) Coletivos e mistos	245,60 €
c) Comércio e serviços	106,50 €
d) Indústrias, armazéns e similares	106,50 €
e) Anexos, barracões e instalações agrícolas e similares.	28,65 €
1.4 — Alterações de uso	32,75 €
2 — Averbamento em procedimento de licenciamento/admissão de comunicação Prévia de loteamentos e obras de edificação	
2.1 — Do alvará de licença ou autorização	55,00 €
3 — Outros averbamentos não especificados	22,00 €
4 — Certidão de aprovação de edifício em regime de propriedade horizontal	31,55 €
5 — Outras certidões	
5.1 — Não excedendo uma lauda	21,00 €
5.2 — Por cada lauda além da 1.ª ainda que incompleta	5,25 €
6 — Fotocópias simples de peças escritas ou desenhadas (por folha)	
6.1 — Em papel A4 ou A3	5,30 €
6.2 — Em papel superior a A3	10,75 €
7 — Fotocópias autenticadas de peças escritas	
7.1 — Não excedendo uma lauda	11,30 €
7.2 — Por cada lauda além da 1.ª ainda que incompleta	1,95 €
8 — Cópias autenticadas de peças desenhadas (por m^2 ou fração)	
8.1 — Em papel de cópia ou semelhante	11,45 €
8.2 — Em papel VGTS	16,10 €
8.3 — Em papel poliéster	17,10 €
9 — Buscas (por cada ano)	
9.1 — Até ao limite de 5 anos	11,55 €
9.2 — Por cada ano a mais	5,50 €
10 — Fornecimento de plantas topográficas em papel (por folha)	
10.1 — Formato A4	6,51 €
10.2 — Formato A3	6,53 €
11 — Fornecimento de plantas topográficas ou outras em suporte informático por folha (inclui o CD)	9,45 €
12 — Pedido de reapreciação ou reavaliação de processos	
12.1 — Operações de loteamento e/ou obras de urbanização	24,60 €
12.2 — Trabalhos de remodelação de terrenos	24,60 €

	Valor da taxa
12.3 — Obras de edificação com impacto semelhante a operação de loteamento	24,60 €
12.4 — Obras de edificação	24,60 €
13 — Fornecimento de avisos de obra	9,00 €
14 — Autenticação de documentos apresentados por particulares (cada folha)	3,34 €
15 — Entrada de requerimentos, excetuados os que por lei devam ser recebidos gratuitamente	6,50 €
16 — Fotocópia da ficha técnica da habitação autenticada	61,25 €
17 — Outros serviços prestados ao público quando não haja tipo especialmente previsto	8,85 €

QUADRO XVI

Publicitação da Discussão Pública do Alvará/ou Loteamento

	Valor da taxa
1 — Edital	36,35 €
2 — Por cada aviso no Jornal de âmbito local ou nacional	Por orçamento

Para constar, se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do estilo.

E eu, Paula Cristina Pinheiro Vasconcelos Mateus, Chefe de Divisão Administrativa Geral da Câmara Municipal de Valença o subscrevi.

3 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Jorge Salgueiro Mendes.*

311920587

MUNICÍPIO DE VIANA DO ALENTEJO

Aviso n.º 868/2019

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, para preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior da carreira e categoria de técnico superior (Educação de Infância).

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, nos termos das disposições conjugadas do n.º 2 do artigo 33.º e dos n.os 1 a 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.os 82-B/2014, de 31 de dezembro; 84/2015, de 7 de agosto; 18/2016, de 20 de junho; 42/2016, de 28 de dezembro; 25/2017, de 30 de maio; 70/2017, de 14 agosto e 73/2017, de 16 de agosto; do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, alterado pelas Leis n.os 3-B/2010, de 28 de abril; 66/2012, de 31 de dezembro e 80/2013, de 28 de novembro, torna público que por deliberação da Câmara Municipal de 19 de dezembro de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do respetivo aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, pelo prazo de 2 anos, tendo em vista o preenchimento de um (1) posto de trabalho da categoria e carreira de Técnico Superior com licenciatura na área de Educação de Infância.

1 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.os 82-B/2014, de 31 de dezembro; 84/2015, de 7 de agosto; 18/2016, de 20 de junho; 42/2016, de 28 de dezembro; 25/2017, de 30 de maio; 70/2017, de 14 agosto e 73/2017, de 16 de agosto; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, alterado pelas Leis n.º 3-B/2010, de 28 de abril; 66/2012, de 31 de dezembro e 80/2013, de 28 de novembro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e o Código do Procedimento Administrativo aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

2 — Procedimentos Prévios:

2.1 — Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo.

2.2 — Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, foi consultada a Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) que informou, por correio eletrónico datado de 5 de dezembro de 2018, que, não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para a carreira/categoria de Técnico Superior (Educação de Infância) "declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado."

2.3 — Nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, e da solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, relativamente à interpretação dos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, também na redação atual, "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".

2.4 — Para os efeitos previstos no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, não está constituída a Entidade Gestora de Requalificação nas Autarquias da Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central — CIMAC, conforme correio eletrónico desta entidade recebido em 6 de dezembro de 2018.

2.5 — Nos termos do artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro na atual redação, declara-se não existir pessoal em situação de requalificação no Município de Viana do Alentejo.

3 — Descrição de funções:

3.1 — Desempenhar as funções constantes do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Técnico Superior, a afetar à Divisão de Desenvolvimento Social e Humano; cabendo-lhe exercer com autonomia e responsabilidade funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparem a decisão, enquadrados em conhecimentos profissionais inerentes à licenciatura, nomeadamente: Dinamizar ações de sensibilização e (in)formação dirigidas a alunos, pais, encarregados de educação e a outros elementos da comunidade escolar. Dinamizar sessões de formação destinadas a alunos mais velhos para que atuem como mediadores junto dos outros alunos. Exercer as suas funções com responsabilidade profissional e autonomia técnica e científica, tendo como funções genéricas, a conceção e desenvolvimento do projeto inovador de combate ao insucesso escolar, através da planificação, organização e avaliação do ambiente educativo, bem como das atividades e projetos de salas, com vista à construção de aprendizagens integradas, estimulando as capacidades de cada criança, favorecendo a sua formação e o desenvolvimento equilibrado de todas as suas potencialidades. Elaborar recursos e materiais didáticos pedagógicos, participando nas ações inscritas em plano anual de atividades e projeto educativo, em articulação e colaboração com os pais e encarregados de educação, facultando orientação e informação em matéria educativa.

3.2 — 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, nos termos do n.º 1, artigo 81.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

4 — Posicionamento remuneratório: A remuneração será determinada com base no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, de acordo com as disposições conjugadas do artigo 38.º da LTFP, e do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, Lei do Orçamento de Estado para 2015, cujos efeitos foram prorrogados pelo n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, Lei do Orçamento de Estado para 2018; sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª da carreira e categoria de técnico superior, correspondente ao nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única: 1 201,48 €. O posicionamento remuneratório é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, atentos os limites e condicionalismos legais já referidos.

5 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar (um posto) e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação (18 meses).

6 — Local de trabalho: Área do Município de Viana do Alentejo.

7 — Composição e identificação do Júri do Procedimento Concursal:

Presidente: João Pedro Valério Parra Martinho Antunes, Técnico Superior (Sociologia) do Município de Viana do Alentejo;
Vogais efetivos: Liliana Vitória Figueira Reis, Técnica Superior (Ciências da Educação) do Município de Viana do Alentejo e Paula de Lurdes Martins Coelho Piteira, Técnica Superior (Economia) do Município de Viana do Alentejo;
Vogais suplentes: Estela de Jesus Bondia Rodrigues, Técnica Superior (Direito) do Município de Viana do Alentejo e Merciana Augusta Palma Rita, Técnica Superior (Ensino Básico) do Município de Viana do Alentejo.

Em caso de ausência ou impedimento do Presidente do Júri, este será substituído pela vogal Liliana Vitória Figueira Reis.
8 — Requisitos de admissão:
8.1 — Os previstos no artigo 17.º da LTFP:

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

8.2 — Nível Habilitacional exigido: Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de Licenciatura na área de Educação de Infância. Nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da LTFP, não há possibilidade de substituição da habilitação literária por formação e ou experiência profissional.
8.3 — O recrutamento inicia-se de entre os trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.
8.4 — Em caso de impossibilidade de ocupar os postos de trabalho por recurso aos candidatos mencionados no número anterior, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo ou sem vínculo de emprego público, nos termos do n.º 4 do mesmo preceito legal.
8.5 — 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 Município de Viana do Alentejo, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.
8.6 — O candidato deve reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação da candidatura.
9 — Prazo e forma para apresentação das candidaturas:
9.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual.
9.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas obrigatoriamente mediante preenchimento de formulário-tipo, disponível na Secção de Pessoal e na página eletrónica do Município (www.cm-vianadoalentejo.pt), podendo ser entregues pessoalmente na Secção de Pessoal dentro das horas normais de expediente, ou enviados pelo correio, com aviso de receção para a Câmara Municipal de Viana do Alentejo, Rua Brito Camacho, n.º 13, 7090-237 Viana do Alentejo.
9.3 — Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.
9.4 — O requerimento de admissão a concurso deverá ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;
b) Fotocópia do documento comprovativo da posse das habilitações literárias e profissionais;
c) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas;
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 biénio avaliado, 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 modalidade da relação jurídica de emprego público, da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções, e a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos.

9.5 — A apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do n.º 8.1, encontra-se substituída por declaração do candidato no formulário-tipo de candidatura.
10 — Nos termos dos n.os 6 e 7 do artigo 28.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, os candidatos que exerçam funções ao serviço do Município de Viana do Alentejo ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos bem como outros referidos no seu currículo vitae desde que os mesmos se encontrem arquivados no respetivo processo individual e os candidatos o declarem.
11 — Falsas declarações: 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 curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
12 — Acesso às atas: Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, 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 quando solicitadas.
13 — Métodos de seleção:
13.1 — Os métodos de seleção a utilizar são a Avaliação Curricular (AC), e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), sendo de caráter eliminatório e com as seguintes ponderações:

a) Avaliação Curricular (AC) — Ponderação de 70 %;
b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Ponderação de 30 %.

13.2 — A classificação final (CF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção, que será expressa numa escala de 0 a 20 valores, obtida através da seguinte fórmula:

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

13.3 — Cada um dos métodos de seleção utilizados, bem como cada uma das fases que comportem, será eliminatório pela ordem enunciada sendo excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.
13.4 — A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência profissional adquirida e da formação frequentada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Incide especialmente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nele alcançado. Terá ponderação de 70 % e serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: Habilitação Académica de Base (HL); Formação Profissional (FP); Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD). A Classificação Final da Avaliação Curricular será calculada através das seguintes fórmulas, conforme os candidatos sejam ou não titulares de vínculo de emprego público:

$$AC = (HL + FP + EP + AD)\ /4 \text{ ou}$$
$$AC = (HL + FP + EP)\ /3$$

em que:

HL = Habilitações Literárias
FP = Formação Profissional
EP = Experiência Profissional
AD = Avaliação de Desempenho

13.5 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) será composta por uma única fase, de realização individual, é pública, podendo a ela assistir todos os interessados, com duração até 15 minutos. Terá ponderação de 30 %, será valorada numa escala de 0 a 20 valores 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 relacionamento interpessoal. A entrevista profissional de seleção será avaliada com observância do disposto no n.º 6 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual. Os parâmetros a avaliar neste método de seleção são os seguintes:

a) Qualidade da experiência profissional;
b) Capacidade de comunicação;
c) Capacidade de relacionamento interpessoal;
d) Motivações e interesse.

14 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos ou fase de seleção equivale à eliminação do concurso.

15 — De acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, 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.

16 — Os candidatos admitidos serão notificados 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.

17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Viana do Alentejo e publicitada na página eletrónica (www.cm-vianadoalentejo.pt).

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no Edifício dos Paços do Município e publicitada na 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 de janeiro, na redação atual.

19 — Relativamente aos critérios de ordenação preferencial, esgotados os critérios de ordenação constantes dos n.os 1 e 2 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual e subsistindo empate, a ordenação far-se-á do seguinte modo por ordem decrescente:

1.º) Experiência profissional dos candidatos na área funcional;
2.º) Formação profissional dos candidatos na área funcional.

20 — Quota de Emprego — Aplica-se o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devendo os candidatos com deficiência declarar sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e mencionar os elementos necessários ao cumprimento do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

21 — 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.

22 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, o presente aviso será publicitado: Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação; Na página eletrónica do Município de Viana do Alentejo (www.cm-vianadoalentejo.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.*

27 de dezembro de 2018. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *João António Merca Pereira*.

311948321

Aviso n.º 869/2019

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior (licenciado na área de Engenharia Civil) da carreira e categoria de técnico superior.

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, nos termos das disposições conjugadas do n.º 2 do artigo 33.º e dos n.os 1 a 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.os 82-B/2014, de 31 de dezembro; 84/2015, de 7 de agosto; 18/2016, de 20 de junho; 42/2016, de 28 de dezembro; 25/2017, de 30 de maio; 70/2017, de 14 de agosto e 73/2017, de 16 de agosto; do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, alterado pelas Leis n.os 3-B/2010, de 28 de abril; 66/2012, de 31 de dezembro e 80/2013, de 28 de novembro, torna público que por deliberação da Câmara Municipal de 19 de dezembro de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do respetivo aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um (1) posto de trabalho da categoria e carreira de técnico superior com licenciatura na área de Engenharia Civil.

1 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.os 82-B/2014, de 31 de dezembro; 84/2015, de 7 de agosto; 18/2016, de 20 de junho; 42/2016, de 28 de dezembro; 25/2017, de 30 de maio; 70/2017, de 14 de agosto e 73/2017, de 16 de agosto; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, alterado pelas Leis n.º 3-B/2010, de 28 de abril; 66/2012, de 31 de dezembro e 80/2013, de 28 de novembro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e o Código do Procedimento Administrativo aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

2 — Procedimentos prévios:

2.1 — Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo.

2.2 — Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, foi consultada a Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) que informou, por correio eletrónico datado de 11 de dezembro de 2018, que, não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para a carreira/categoria de Técnico Superior com licenciatura na área da Engenharia Civil "declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado."

2.3 — Nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual e da solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, relativamente à interpretação dos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, também na redação atual, "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".

2.4 — Para os efeitos previstos no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, não está constituída a Entidade Gestora de Requalificação nas Autarquias da Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central — CIMAC, conforme correio eletrónico desta entidade recebido em 12 de dezembro de 2018.

2.5 — Nos termos do artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro na atual redação, declara-se não existir pessoal em situação de requalificação no Município de Viana do Alentejo.

3 — Descrição de funções:

3.1 — Desempenhar as funções constantes do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Técnico Superior, a afetar à Divisão de Administração Urbanística e Serviços Urbanos; exercer com autonomia e responsabilidade funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparem a decisão, enquadrados em conhecimentos profissionais inerentes à licenciatura, nomeadamente: coordenar o funcionamento das Oficinas Municipais; elaborar pareceres na área de organização dos serviços da Divisão em que se insere; coordenar as equipas de trabalho de obras executadas por administração direta; acompanhar, coordenar e fiscalizar obras executadas por empreitada; realizar mapas de medição e orçamentação de obras, estimativas e controle de custos; elaborar informações e pareceres de caráter técnico sobre processos que tramitem na Divisão a que estiver adstrito; conceber e realizar projetos de obras; conceber e analisar projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamento urbanos; estudar, se necessário, o terreno e o local mais adequado para a construção das obras; executar os cálculos, assegurando a resistência e a estabilidade das obras; preparar, organizar e realizar a superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; fiscalizar e realizar a direção técnica de obras; realizar vistorias técnicas; colaborar e participar em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos de obras de complexa ou elevada importância técnica; preparar os elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos; responder às obrigações para com entidades terceiras, fornecendo os elementos necessários.

3.2 — 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, nos termos do n.º 1, artigo 81.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

4 — Posicionamento remuneratório: A remuneração será determinada com base no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, de acordo com as disposições conjugadas do artigo 38.º da LTFP e do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, Lei do Orçamento de Estado para 2015, cujos efeitos foram prorrogados pelo n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2018); sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª da carreira e categoria de técnico superior, correspondente ao nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única: 1 201,48 €. O posicionamento remuneratório é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, atentos os limites e condicionalismos legais já referidos.

5 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar (um posto) e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação (18 meses).

6 — Local de trabalho: Área do Município de Viana do Alentejo.

7 — Composição e identificação do Júri do Procedimento Concursal:

Presidente: Rodolfo Francisco de Assis Machado, Chefe da Divisão de Administração Urbanística e Processual do Município de Viana do Alentejo;

Vogais efetivos: Nuno Ricardo Martins Pinto, Engenheiro Civil Coordenador Técnico na empresa RIPORTICO — Engenharia, L.da e Paula de Lurdes Martins Coelho Piteira, Técnica Superior (Economia) do Município de Viana do Alentejo;

Vogais suplentes: Joaquim Miguel Delgado Godinho, Técnico Superior (Engenheiro Civil) do Município de Viana do Alentejo e Maria d'Aires Vera Figueira Vilela Chefe da Divisão de Gestão de Recursos do Município de Viana do Alentejo.

Em caso de ausência ou impedimento do Presidente do Júri, este será substituído pelo vogal Nuno Ricardo Martins Pinto.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Os previstos no artigo 17.º da LTFP:

a) Nacionalidade portuguesa quando não dispensada pela Constituição, por Convenção Internacional ou por Lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

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

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória;

8.2 — Nível Habilitacional exigido: Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de Licenciatura na área de Engenharia Civil. Nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da LTFP, não há possibilidade de substituição da habilitação literária por formação e ou experiência profissional.

8.3 — Inscrição como membro efetivo na respetiva Ordem Profissional.

8.4 — O Recrutamento inicia-se de entre os trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na redação atual.

8.5 — Em caso de impossibilidade de ocupar os postos de trabalho por recurso aos candidatos mencionados no número anterior, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo ou sem vínculo de emprego público, nos termos do n.º 4 do mesmo preceito.

8.6 — 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 Município de Viana do Alentejo, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

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

9 — Prazo e forma para apresentação das candidaturas:

9.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual.

9.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas obrigatoriamente mediante preenchimento de formulário-tipo, disponível na Secção de Pessoal e na página eletrónica do Município (www.cm-vianadoalentejo.pt), podendo ser entregues pessoalmente na Secção de Pessoal dentro das horas normais de expediente, ou enviadas pelo correio, com aviso de receção para a Câmara Municipal de Viana do Alentejo, Rua Brito Camacho, n.º 13, 7090-237 Viana do Alentejo.

9.3 — Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9.4 — O requerimento de admissão a concurso deverá ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, para os candidatos a quem sejam aplicáveis os métodos de seleção avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências;

b) Fotocópia do documento comprovativo da posse das habilitações literárias e ou profissionais;

c) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, se for o caso;

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 biénio avaliado, 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 modalidade de relação jurídica de emprego público, da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções, e a indicação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos.

9.5 — A apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do n.º 8.1, encontra-se substituída por declaração do candidato no formulário-tipo de candidatura.

10 — Nos termos dos n.os 6 e 7 do artigo 28.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, os candidatos que exerçam funções ao serviço do Município de Viana do Alentejo ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos bem como outros referidos no seu currículo vitae desde que os mesmos se encontrem arquivados no respetivo processo individual e os candidatos o declarem.

11 — Falsas declarações: 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 curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — Acesso às atas: Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, 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 quando solicitadas.

13 — Métodos de seleção:

13.1 — Salvo nos casos previstos no ponto 14, os métodos de seleção a utilizar são a Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), sendo de caráter eliminatório e com as seguintes ponderações:

a) Prova de conhecimentos (PC) — Ponderação de 45 %;

b) Avaliação Psicológica (AP) — Ponderação de 25 %;

c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Ponderação de 30 %.

13.2 — A classificação Final (CF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos três métodos de seleção que será expressa numa escala de 0 a 20 valores, obtida através da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 45\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

13.3 — Cada um dos métodos de seleção utilizados, bem como cada uma das fases que comportem, será eliminatório pela ordem enunciada sendo excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fases seguintes.

13.4 — A Prova de Conhecimentos (PC) será de natureza teórica, visando avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. Com ponderação de 45 %, assumirá a forma escrita e será de realização individual, valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Será constituída por perguntas de desenvolvimento, com duração de noventa minutos e com possibilidade de consulta unicamente em suporte papel. Incidirá sobre os seguintes temas, a que se associa a correspondente legislação:

Quadro de competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, retificada pelas declarações de retificação n.os 4/2002, de 6 de fevereiro; e 9/2002 de 5 de março; alterada pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro; e pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho alterada pelas Leis n.os 82-B/2014, de 31

de dezembro; 84/2015, de 7 de agosto; 18/2016, de 20 de junho; 42/2016 de 28 de dezembro e 25/2017, de 30 de maio.

Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Código dos Contratos Públicos aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, sujeito a diversas alterações, republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto retificado pelas Declarações de Retificação n.os 36-A/2017, de 30 de outubro e 42/2017, de 30 de novembro e alterado pelo Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio.

Regulamento Geral das Edificações Urbanas — Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38 382, de 7 de agosto de 1951, sujeito a diversas alterações, republicado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de junho; alterado pelos Decretos-Leis n.os 290/2007, de 17 de agosto; 50/2008, de 19 de março e 220/2008, de 12 de novembro.

13.5 — Avaliação Psicológica (AP) — Com 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 previamente definido e terá ponderação de 25 %. A avaliação psicológica será valorada com observância do disposto no n.º 3 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual.

13.6 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) será composta por uma única fase, de realização individual, é pública, podendo a ela assistir todos os interessados, com duração até 15 minutos. Terá ponderação de 30 %, será valorada numa escala de 0 a 20 valores 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 relacionamento interpessoal. A entrevista profissional de seleção será avaliada com observância do disposto no n.º 6 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual. Os parâmetros a avaliar neste método de seleção são os seguintes:

a) Qualidade da experiência profissional;
b) Capacidade de comunicação;
c) Capacidade de relacionamento interpessoal;
d) Motivações e interesse.

14 — Métodos de Seleção Específicos: No caso dos candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ou seja 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 requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar são os seguintes, salvo quando afastados por escrito pelos candidatos ao abrigo da referida disposição legal, circunstância em que se aplicarão os métodos enunciados em 13: *a*) Avaliação Curricular (AC) — Ponderação de 45 %; *b*) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — Ponderação de 25 % e *c*) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Ponderação de 30 %.

14.1 — A classificação final (CF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos três métodos de seleção, que será expressa numa escala de 0 a 20 valores, obtida através da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 45\ \%) + (EAC \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

14.2 — Cada um dos métodos utilizados será eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

14.3 — A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência profissional adquirida e da formação frequentada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Incide especialmente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nele alcançado. Terá ponderação de 45 % e serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: Habilitação Académica de Base (HL); Formação Profissional (FP); Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD). A Classificação Final da Avaliação Curricular será calculada através da seguinte fórmula:

$$AC = (HL + FP + EP + AD) /4$$

em que:

HL = Habilitações Literárias
FP = Formação Profissional
EP = Experiência Profissional
AD = Avaliação de Desempenho

14.4 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e terá ponderação de 25 %. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, os quais correspondem respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

15 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos ou fase de seleção equivale à eliminação do concurso.

16 — De acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, 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.

17 — Os candidatos admitidos serão notificados 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.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Viana do Alentejo e publicitada na página eletrónica (www.cm-vianadoalentejo.pt).

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no Edifício dos Paços do Município e publicitada na 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 de janeiro, na redação atual.

20 — Relativamente aos critérios de ordenação preferencial, esgotados os critérios de ordenação constantes dos n.os 1 e 2 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual e subsistindo empate, a ordenação far-se-á do seguinte modo por ordem decrescente:

1.º) Experiência profissional dos candidatos na área funcional;
2.º) Formação profissional dos candidatos na área funcional.

21 — Quota de Emprego — Aplica-se o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devendo os candidatos com deficiência declarar sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e mencionar os elementos necessários ao cumprimento do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

22 — 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.

23 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, o presente aviso será publicitado: Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação; Na página eletrónica do Município de Viana do Alentejo (www.cm-vianadoalentejo.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.*

27 de dezembro de 2018. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *João António Merca Pereira*.

311948427

Aviso n.º 870/2019

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, para preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior da carreira e categoria de técnico superior (psicomotricidade).

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, nos termos das disposições conjugadas do n.º 2 do artigo 33.º e dos n.os 1 a 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.os 82-B/2014, de 31 de dezembro; 84/2015, de 7 de

agosto; 18/2016, de 20 de junho; 42/2016, de 28 de dezembro; 25/2017, de 30 de maio; 70/2017, de 14 agosto e 73/2017, de 16 de agosto; do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, alterado pelas Leis n.os 3-B/2010, de 28 de abril; 66/2012, de 31 de dezembro e 80/2013, de 28 de novembro, torna público que por deliberação da Câmara Municipal de 19 de dezembro de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do respetivo aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, pelo prazo de 2 anos, tendo em vista o preenchimento de um (1) posto de trabalho da categoria e carreira de Técnico Superior com licenciatura na área de Psicomotricidade.

1 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.os 82-B/2014, de 31 de dezembro; 84/2015, de 7 de agosto; 18/2016, de 20 de junho; 42/2016, de 28 de dezembro; 25/2017, de 30 de maio; 70/2017, de 14 agosto e 73/2017, de 16 de agosto; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, alterado pelas Leis n.º 3-B/2010, de 28 de abril; 66/2012, de 31 de dezembro e 80/2013, de 28 de novembro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e o Código do Procedimento Administrativo aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

2 — Procedimentos Prévios:

2.1 — Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo.

2.2 — Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, foi consultada a Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), que informou, por correio eletrónico datado de 5 de dezembro de 2018, que, não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para a carreira/categoria de Técnico Superior (Psicomotricidade) "declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado."

2.3 — Nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual e da solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, relativamente à interpretação dos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, também na redação atual, "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".

2.4 — Para os efeitos previstos no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, não está constituída a Entidade Gestora de Requalificação nas Autarquias da Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central — CIMAC, conforme correio eletrónico desta entidade recebido em 6 de dezembro de 2018.

2.5 — Nos termos do artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro na atual redação, declara-se não existir pessoal em situação de requalificação no Município de Viana do Alentejo.

3 — Descrição de funções:

3.1 — Desempenhar as funções constantes do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Técnico Superior, a afetar à Divisão de Desenvolvimento Social e Humano; cabendo-lhe exercer com autonomia e responsabilidade funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação de métodos e processos de natureza técnica e ou cientifica, que fundamentem e preparem a decisão, enquadrados em conhecimentos profissionais inerentes à licenciatura, nomeadamente: Dinamizar regularmente ações/projetos promotores de competências pessoais e sociais do desenvolvimento psicomotor, da motivação e autoestima dos alunos. Cria um código de conduta escolar ao nível dos comportamentos e atitudes dentro e fora da sala de aula. De acordo com modelos, técnicas e instrumentos, avaliar, planear e intervir junto dos beneficiários do projeto inovador de combate ao insucesso escolar, áreas da psicomotricidade (intervenção precoce, reeducação e terapia psicomotora), da atividade motora adaptada (condição física, recreação e desporto adaptado), da autonomia social (competências sociais, cognitivas e de adaptação conducentes à autonomia e independência do individuo em diferentes contextos, ao nível do individuo, da família e da comunidade), e ainda nos domínios das acessibilidades e das ajudas técnicas.

3.2 — 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, nos termos do n.º 1, artigo 81.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

4 — Posicionamento remuneratório: A remuneração será determinada com base no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, de acordo com as disposições conjugadas do artigo 38.º da LTFP e do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, Lei do Orçamento de Estado para 2015, cujos efeitos foram prorrogados pelo n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, Lei do Orçamento de Estado para 2018; sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª da carreira e categoria de técnico superior, correspondente ao nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única: 1201,48 €. O posicionamento remuneratório é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, atentos os limites e condicionalismos legais já referidos.

5 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar (um posto) e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação (18 meses).

6 — Local de trabalho: Área do Município de Viana do Alentejo.

7 — Composição e identificação do Júri do Procedimento Concursal:

Presidente: Gabriela Sousa Neves de Almeida, Professora Auxiliar do Departamento de Desporto e Saúde da Universidade de Évora;

Vogais efetivos: Luís Estêvão Galego Branco, Técnico Superior (Desporto) do Município de Viana do Alentejo e Paula de Lurdes Martins Coelho Piteira, Técnica Superior (Economia) do Município de Viana do Alentejo;

Vogais suplentes: Estela de Jesus Bondia Rodrigues, Técnica Superior (Direito) do Município de Viana do Alentejo e Nelson David Fialho Sabarigo, Técnico Superior (Desporto) do Município de Viana do Alentejo.

Em caso de ausência ou impedimento do Presidente do Júri, este será substituído pelo vogal Luís Estêvão Galego Branco.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Os previstos no artigo 17.º da LTFP:

a) Nacionalidade portuguesa quando não dispensada pela Constituição, por Convenção Internacional ou por Lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

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

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória;

8.2 — Nível Habilitacional exigido: Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de Licenciatura na área de Psicomotricidade. Nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da LTFP, não há possibilidade de substituição da habilitação literária por formação e ou experiência profissional.

8.3 — O recrutamento inicia-se de entre os trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

8.4 — Em caso de impossibilidade de ocupar os postos de trabalho por recurso aos candidatos mencionados no número anterior, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo ou sem vínculo de emprego público, nos termos do n.º 4 do mesmo preceito legal.

8.5 — 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 Município de Viana do Alentejo, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

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

9 — Prazo e forma para apresentação das candidaturas:

9.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual.

9.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas obrigatoriamente mediante preenchimento de formulário-tipo, disponível na Secção de Pessoal e na página eletrónica do Município (www.cm-vianadoalentejo.pt), podendo ser entregues pessoalmente na Secção de Pessoal dentro das horas normais de expediente, ou enviados pelo correio, com aviso de receção para a Câmara Municipal de Viana do Alentejo, Rua Brito Camacho, n.º 13, 7090-237 Viana do Alentejo.

9.3 — Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9.4 — O requerimento de admissão a concurso deverá ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;
b) Fotocópia do documento comprovativo da posse das habilitações literárias e profissionais;
c) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas;
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 biénio avaliado, 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 modalidade da relação jurídica de emprego público, da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções, e a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos.

9.5 — A apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do n.º 8.1, encontra-se substituída por declaração do candidato no formulário-tipo de candidatura.

10 — Nos termos dos n.os 6 e 7 do artigo 28.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, os candidatos que exerçam funções ao serviço do Município de Viana do Alentejo ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos bem como outros referidos no seu currículo vitae desde que os mesmos se encontrem arquivados no respetivo processo individual e os candidatos o declarem.

11 — Falsas declarações: 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 curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — Acesso às atas: Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, 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 quando solicitadas.

13 — Métodos de seleção:

13.1 — Os métodos de seleção a utilizar são a Avaliação Curricular (AC), e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), sendo de caráter eliminatório e com as seguintes ponderações:

a) Avaliação Curricular (AC) — Ponderação de 70 %;
b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Ponderação de 30 %.

13.2 — A classificação final (CF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção, que será expressa numa escala de 0 a 20 valores, obtida através da seguinte fórmula:

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

13.3 — Cada um dos métodos de seleção utilizados, bem como cada uma das fases que comportem, será eliminatório pela ordem enunciada sendo excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

13.4 — A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência profissional adquirida e da formação frequentada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Incide especialmente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nele alcançado. Terá ponderação de 70 % e serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: Habilitação Académica de Base (HL); Formação Profissional (FP); Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD). A Classificação Final da Avaliação Curricular será calculada através das seguintes fórmulas, conforme os candidatos sejam ou não titulares de vínculo de emprego público:

$$AC = (HL + FP + EP + AD) / 4$$

ou

$$AC = (HL + FP + EP) / 3$$

em que:

HL = Habilitações Literárias
FP = Formação Profissional
EP = Experiência Profissional
AD = Avaliação de Desempenho

13.5 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) será composta por uma única fase, de realização individual, é pública, podendo a ela assistir todos os interessados, com duração até 15 minutos. Terá ponderação de 30 %, será valorada numa escala de 0 a 20 valores 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 relacionamento interpessoal. A entrevista profissional de seleção será avaliada com observância do disposto no n.º 6 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual. Os parâmetros a avaliar neste método de seleção são os seguintes:

a) Qualidade da experiência profissional;
b) Capacidade de comunicação;
c) Capacidade de relacionamento interpessoal;
d) Motivações e interesse.

14 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos ou fase de seleção equivale à eliminação do concurso.

15 — De acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, 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.

16 — Os candidatos admitidos serão notificados 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.

17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Viana do Alentejo e publicitada na página eletrónica (www.cm-vianadoalentejo.pt).

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no Edifício dos Paços do Município e publicitada na 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 de janeiro, na redação atual.

19 — Relativamente aos critérios de ordenação preferencial, esgotados os critérios de ordenação constantes dos n.os 1 e 2 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual e subsistindo empate, a ordenação far-se-á do seguinte modo por ordem decrescente:

1.º Experiência profissional dos candidatos na área funcional;
2.º Formação profissional dos candidatos na área funcional.

20 — Quota de Emprego — Aplica-se o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devendo os candidatos com deficiência declarar sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e mencionar os elementos necessários ao cumprimento do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

21 — 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.

22 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, o presente aviso será publicitado: Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação; Na página eletrónica do Município de Viana do Alentejo (www.cm-vianadoalentejo.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.*

28 de dezembro de 2018. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *João António Merca Pereira*.

311948662

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 871/2019

José Maria Cunha Costa, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Para os devidos efeitos, torna-se público, nos termos do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual re-

dação, no uso das competências conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, ao abrigo do artigo 27.º da Lei n.º 2/2014, de 15 de janeiro, na sua atual redação e adaptada à administração local por força do disposto na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, foi designada, em regime de substituição, ao abrigo do artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com efeitos a 01 de dezembro de 2018, inclusive, até ao provimento do cargo diretivo da unidade orgânica de 3.º Grau, a Técnica Superior do mapa de pessoal por tempo indeterminado da Câmara Municipal de Viana do Castelo, Maria Fabíola Santos de Oliveira, Técnica Superior (Eng.ª Florestal), no cargo de dirigente intermédio de 3.º grau — Gabinete Técnico Florestal.

5 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *José Maria Costa*.

311953992

Aviso n.º 872/2019

José Maria Cunha Costa, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, publicita que na sequência do procedimento concursal comum para constituição de uma relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 202 de 19 de outubro, com oferta na BEP n.º OE201710/0291 e no Jornal "Jornal de Notícias", de 20 outubro, todos de 2017 e de acordo com o despacho de 05 de dezembro de 2018 foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com o seguinte trabalhador: Maria da Glória Fernandes da Costa Rocha Barreto para a categoria de Assistente Operacional, funções de Cozinheiro, do mapa de pessoal por tempo indeterminado do Município de Viana do Castelo, ficando sujeito a um período experimental de 90 dias, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, com o vencimento correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, do nível remuneratório 1, correspondente a € 580,00 (quinhentos e oitenta euros), da tabela remuneratória única, com efeitos ao dia 02 de janeiro de 2019 para: Maria da Glória Fernandes da Costa Rocha Barreto.

10 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *José Maria Costa.*

311953968

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE PAIVA

Aviso n.º 873/2019

Contratação por tempo indeterminado na categoria de assistente operacional (área de sapador florestal), da carreira geral de assistente operacional, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública (PREVPAP).

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, torno público que, por meu Despacho de 27 de dezembro de 2018, em conformidade com a lista unitária de ordenação final publicada por Aviso n.º 18.137/2018 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 235, de 6 de dezembro de 2018, referente a procedimento concursal para regularização extraordinária de vínculos precários no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública (PREVPAP), foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado com Augusto Manuel Rua Trindade, Carlos Alberto Cunha Saraiva, Jorge Miguel Ramos Ferreira, José Augusto Lourenço Pinto e Paulo Jorge Cardoso Inácio, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2019, integrados na carreira geral de Assistente Operacional, com a categoria de Assistente Operacional (área de sapador florestal), e posicionados na 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, a que corresponde o nível remuneratório 1 conforme respetiva tabela remuneratória aprovada no Anexo III ao Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 21 de julho, cujo montante pecuniário é equivalente à Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), de acordo com a tabela remuneratória única aprovada em Anexo à Portaria n.º 1.553-C/2008, de 31 de dezembro.

2 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Morgado Ribeiro*.

311951301

MUNICÍPIO DE VILA REAL

Aviso n.º 874/2019

Mobilidade Interna Intercategorias para Encarregado Operacional

De acordo com os Despachos do Senhor Presidente da Câmara de 29 de novembro e de 19 de dezembro do corrente ano e nos termos das alíneas *a*) do n.º 2 do artigo 92 e *b*) do n.º 3 do artigo 93.º da Lei n.º 35/2014 e ao abrigo da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, por conveniência para o interesse público, designadamente porque a economia, a eficácia e a eficiência assim o impõem, foram autorizadas as mobilidades internas intercategorias para Encarregado Operacional dos seguintes trabalhadores:

Trabalhadores	Carreira/Categoria de Origem	Carreira/Categoria de Destino	Posição/Nível Remuneratório	Remuneração
Eduardo Manuel Nogueira Correia	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	1.ª/8	837,6
Fernando Manuel Araújo Cabral	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	1.ª/8	837,6
José Joaquim Oliveira Fernandes	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	2.ª/9	892,53
Luís Pedro de Carvalho Gomes	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	1.ª/8	837,6
Serafim Martins Correia	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	2.ª/9	892,53

As mobilidades internas produzirão efeitos a partir do dia 1 do mês seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República* e pelo período de 18 meses.

2018/12/21. — A Vereadora com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Ana Mafalda Figueiredo Gonçalves Vaz de Carvalho.*

311938918

Aviso n.º 875/2019

Mobilidade Interna Intercarreiras para Assistente Técnico

De acordo com o Despacho do Senhor Presidente da Câmara de 3 de dezembro do corrente ano e nos termos das alíneas *a*) do n.º 2 do artigo 92 e *b*) do n.º 3 do artigo 93.º da Lei n.º 35/2014 e ao abrigo da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, por conveniência para o interesse público, designadamente porque a economia, a eficácia e a eficiência assim o impõem, foram autorizadas as mobilidades internas intercarreiras para Assistente Técnico dos seguintes trabalhadores:

Trabalhadores	Carreira/Categoria de Origem	Carreira/Categoria de Destino	Posição/Nível Remuneratório	Remuneração
Maria José da Silva Taveira	Assistente Operacional	Assistente Técnico	1.ª/5	683,13

Trabalhadores	Carreira/Categoria de Origem	Carreira/Categoria de Destino	Posição/Nível Remuneratório	Remuneração
Nuno Ricardo da Silva Santos	Assistente Operacional	Assistente Técnico	1.ª/5	683,13
Sílvia Maria Magalhães Medeiros Morais	Assistente Operacional	Assistente Técnico	1.ª/5	683,13

As mobilidades internas produzirão efeitos a partir do dia 1 do mês seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República* e pelo período de 18 meses.

2018/12/21. — A Vereadora com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Ana Mafalda Figueiredo Gonçalves Vaz de Carvalho.*

311938853

Aviso n.º 876/2019

Mobilidade Interna Intercarreiras para Técnico Superior

De acordo com o Despacho do Senhor Presidente da Câmara de 3 de dezembro do corrente ano e nos termos das alíneas *a*) do n.º 2 do artigo 92 e *b*) do n.º 3 do artigo 93.º da Lei n.º 35/2014 e ao abrigo da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, por conveniência para o interesse público, designadamente porque a economia, a eficácia e a eficiência assim o impõem, foram autorizadas as mobilidades internas intercarreiras para Técnico Superior dos seguintes trabalhadores:

Trabalhadores	Carreira/Categoria de Origem	Carreira/Categoria de Destino	Posição/Nível Remuneratório	Remuneração
Armando Jorge de Magalhães Fernandes	Assistente Técnico	Técnico Superior	2.ª/15	1201,48
José António de Carvalho Pereira	Assistente Técnico	Técnico Superior	1.ª/11	995,51
Nuno Miguel Afonso Oliveira	Assistente Técnico	Técnico Superior	1.ª/11	995,51
Orlando Nuno Martins de Matos	Assistente Técnico	Técnico Superior	1.ª/11	995,51
Rui Manuel Cardão da Silva	Assistente Operacional: Encarregado Operacional.	Técnico Superior	1.ª/11	995,51
Rui Ângelo Gonçalves Araújo	Assistente Técnico: Coordenador Técnico.	Técnico Superior	2.ª/15	1201,48

As mobilidades internas produzirão efeitos a partir do dia 1 do mês seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República* e pelo período de 18 meses.

2018/12/21. — A Vereadora com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Ana Mafalda Figueiredo Gonçalves Vaz de Carvalho.*

311938829

Aviso n.º 877/2019

Mobilidade Interna Intercarreiras para Técnico de Informática Adjunto

De acordo com o Despacho do Senhor Presidente da Câmara de 3 de dezembro do corrente ano e nos termos das alíneas *a*) do n.º 2 do artigo 92 e *b*) do n.º 3 do artigo 93.º da Lei n.º 35/2014 e ao abrigo da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, por conveniência para o interesse público, designadamente porque a economia, a eficácia e a eficiência assim o impõem, foi autorizada a mobilidade interna intercarreiras para Técnico de Informática Adjunto (Carreira não revista) do seguinte trabalhador:

Trabalhador	Carreira/Categoria de origem	Carreira/Categoria de destino	Escalão/Índice	Remuneração
Rogério André Gomes Félix	Assistente Operacional	Técnico de Informática Adjunto, Nível 1.	1/207	710,59

A mobilidade interna produzirá efeitos a partir do dia 1 do mês seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República* e pelo período de 18 meses.

2018/12/21. — A Vereadora com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Ana Mafalda Figueiredo Gonçalves Vaz de Carvalho.*

311938886

FREGUESIA DE CORRELHÃ

Aviso n.º 878/2019

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

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 realizado nos termos do disposto na Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, aberto pelo aviso publicado a 29 de agosto de 2018 na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta n.º OE201808/1013, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 26 de dezembro de 2018, para o exercício de funções de assistente operacional, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira de assistente operacional, nível 1 da tabela remuneratória única, no montante de 580,00 euros, com a seguinte trabalhadora: Regina da Glória Caldas de Barros.

Nos termos do disposto no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, está dispensada de prestar o período experimental, dado que a candidata exerceu funções, ora regularizadas, por tempo de serviço superior à duração definida para o período experimental da respetiva carreira.

26 de dezembro de 2018. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Maria de Fátima Cerqueira de Oliveira*.

311942002

FREGUESIA DE EIXO E EIROL

Aviso n.º 879/2019

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

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 realizado nos termos do disposto na Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro, aberto pelo aviso publicado a 17 de setembro de 2018 na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta n.º OE201809/0401, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 28 de dezembro de 2018, para o exercício de funções de assistente operacional, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira de assistente operacional, nível 1 da tabela remuneratória única, no montante de 580,00 euros, com os seguintes trabalhadores: Fernando Maciel Rosa Lima e António Valente Silva.

Nos termos do disposto no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro, estão dispensados de prestar o período experimental, dado que os candidatos exerceram funções, ora regularizadas, por tempo de serviço superior à duração definida para o período experimental da respetiva carreira.

27 de dezembro de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia, *João Carlos Rodrigues Morgado*.

311946297

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE FERREIROS E GONDIZALVES

Aviso n.º 880/2019

Para os efeitos previstos na alínea *b*), n.º 1, artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, na redação atualizada torna-se público que, por deliberação do órgão executivo de 21 de dezembro de 2018, Carolina Nogueira Vilaça Teixeira, foi contratada na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções correspondentes à categoria de assistente técnico, área de atividade administrativa, e remuneração correspondente ao nível 5, da tabela remuneratória única, produzindo efeitos a 2 de janeiro de 2019.

21 de dezembro de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia, *João Manuel Faria da Costa*.

311951934

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE GRIJÓ E SERMONDE

Aviso n.º 881/2019

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo de indeterminado ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em resultado do reconhecimento da situação de exercício de funções correspondentes a necessidades permanentes desta Freguesia, que se encontrava formalizada através de vínculo jurídico inadequado, e na sequência do procedimento concursal realizado para preenchimento de um posto de trabalho na carreira de assistente operacional aberto no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVPAP), foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início a 02 de janeiro de 2019, com a candidata:

Isabel Maria Fisteus Tavares Santos, na carreira e categoria de assistente operacional, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira e ao nível 1 da tabela remuneratória única, no montante de 580,00 (euro).

O presente contrato fica dispensado de período experimental, uma vez que o tempo de serviço prestado na situação de exercício de funções a regularizar, em apreço, é superior à duração definida para o período experimental intrínseco à carreira e categoria da trabalhadora, 90 dias, de acordo com as alíneas *a*) e *c*) do n.º 1 do artigo 49.º da LGTP, dando-se assim cumprimento à disposição constante no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro

28 de dezembro de 2018. — O Presidente da União de Freguesias de Grijó e Sermonde, *Joaquim César Ramos Rodrigues*.

311950005

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE LEIRIA, POUSOS, BARREIRA E CORTES

Aviso n.º 882/2019

Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação de 16 de agosto de 2018, da União das Freguesias de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes, foi autorizada, de harmonia com alínea *b*) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na atual redação e nos termos do disposto nas disposições conjugadas, do n.º 1 do artigo 92.º e n.º 4 do artigo 93.º ambos do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e ainda do n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, a mobilidade interna na modalidade de mobilidade intercarreiras da assistente técnica Ilda de Jesus Rodrigues para a carreira/categoria de técnica superior, com a remuneração de 995,51 (euros) correspondente à posição n.º 1, nível 11, com efeitos a 1 de janeiro de 2018.

21 de dezembro de 2018. — O Presidente da União das Freguesias de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes, *José Manuel da Cunha*.

311938026

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MASSAMÁ E MONTE ABRAÃO

Aviso n.º 883/2019

Conclusão com sucesso do período experimental

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos do n.º 2 e n.º 5 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, homologuei em vinte de dezembro de dois mil e dezoito, a conclusão com sucesso, do período experimental da trabalhadora, contratados na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de, Suzana Rute de Figueiredo Pombo dos Santos Oliveira, para a categoria de assistente técnico.

21 de dezembro de 2018. — O Presidente de Junta da União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão, *Pedro Alexandre de Oliveira Brás*.

311941469

Aviso n.º 884/2019

Conclusão com sucesso do período experimental

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos do n.º 2 e n.º 5 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, homologuei em vinte de dezembro de dois mil e dezoito, a conclusão com sucesso, do período experimental da trabalhadora, contratados na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de, Ana Sofia Nunes Borges, para a categoria de técnico superior.

21 de dezembro de 2018. — O Presidente de Junta da União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão, *Pedro Alexandre de Oliveira Brás*.

311941363

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MONTE REAL E CARVIDE

Aviso n.º 885/2019

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

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, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal aberto no âmbito da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (doravante PREVP), para ocupação de postos de trabalho para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, publicitados na Bolsa de Emprego Público OE201808/1034 (Ref. A) e OE201808/1035 (Ref. B), e após aceitação do posicionamento remuneratório, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Vítor Manuel Pereira Coelho (Ref. A) e Cristina Guerra Gomes (Ref. B) com data de início a 19 de dezembro de 2018 e com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da tabela remuneratória única para a respetiva carreira (580,00€).Nos termos do artigo 11.º do PREVP, os trabalhadores encontram-se dispensados do período experimental, estipulado no n.º 1 do artigo 49.º do anexo da Lei

n.º 35/2014, de 20 de junho, pois o tempo de exercício de funções numa situação de vínculo precário foi de:

Vítor Manuel Pereira Coelho (Ref. A): desde abril de 2015 até 18 de dezembro de 2018.

Cristina Guerra Gomes (Ref. B): desde setembro de 2006 até 18 de dezembro de 2018.

27 de dezembro de 2018. — O Presidente da União das Freguesias de Monte Real e Carvide, *Faustino Guerra*.

311944758

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE OEIRAS E SÃO JULIÃO DA BARRA, PAÇO DE ARCOS E CAXIAS

Aviso n.º 886/2019

Consolidação definitiva da mobilidade intercategorias na carreira de Assistente Técnica e categoria de Coordenadora Técnica

Nos termos do disposto nos n.os 2 e 5 do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e em cumprimento do estabelecido na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e após obtenção da deliberação favorável do Executivo da Junta de Freguesia, em sua sessão ordinária realizada no dia 20 de novembro de 2018, torna-se público que foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna intercategorias, na carreira de assistente técnico e categoria de Coordenadora Técnica de — Maria Teresa de Jesus Coimbra, posicionada na 1.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 14 da Tabela Remuneratória Única, com efeitos a 01 de janeiro de 2019.

21 de dezembro de 2018. — A Presidente, *Maria Madalena Pereira da Silva Castro*.

311941055

Aviso n.º 887/2019

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 e 8.º, n.º 1 alínea *a*) da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro torna-se público que a lista unitária de ordenação final do candidato ao procedimento concursal de regularização de vínculos precários, publicitado na BEP — OE 201811/0417, datado de 16 de novembro de 2018, para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de janeiro de 2019, foi homologada em reunião da Junta de Freguesia de 20 de dezembro de 2018, através da Proposta n.º 171.

Procedimento Concursal de Regularização de um vínculo precário para a carreira e categoria de Assistente Operacional:

José Carlos Rodrigues Cardoso — 17 valores

A lista unitária de ordenação final homologada por deliberação de 20 de dezembro, foi igualmente afixada na sede da UFOPAC assim como na página eletrónica http://www.jf-oeiras.pt. e notificada ao candidato habilitado ao concurso do PREVPAP.

21 de dezembro de 2018. — A Presidente, *Maria Madalena Pereira da Silva Castro*.

311941014

FREGUESIA DE OLHALVO

Declaração de Retificação n.º 57/2019

Para os devidos efeitos, torna-se público que o aviso n.º 17412/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 229, de 28 de novembro de 2018, a p. 31767, saiu com inexatidão. Assim, onde se lê «nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade» deve ler-se «nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade, existindo a possibilidade de substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional».

Face ao que antecede, o prazo de candidatura ao concurso a que respeita a presente declaração retificativa começa a contar no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

2 de janeiro de 2019. — O Presidente da Junta, *António José Inácio Nicolau*.

311950484

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE OLIVEIRA, SÃO PAIO E SÃO SEBASTIÃO

Aviso n.º 888/2019

Nos termos e para os efeitos, conjugados, do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro e do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que foi homologada, por meu Despacho datado de 18 de dezembro de 2018, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, do procedimento concursal urgente para preenchimento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, de dois postos de trabalho: um da carreira e categoria de Assistente Operacional, aberto pelo aviso n.º OE201809/0590 e outro na carreira e categoria de Assistente Técnico aberto pelo aviso n.º OE201809/0593, publicitados na Bolsa de Emprego Público (BEP), em 24 de setembro de 2018.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada no edifício dos serviços administrativos, desta autarquia.

18 de dezembro de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Rui Porfírio Lopes Silva*.

311949042

UNIÃO DAS FREGUESIAS DA PÓVOA DE VARZIM, BEIRIZ E ARGIVAI

Aviso n.º 889/2019

Para os devidos efeitos se torna público que, após minha proposta, aceite por unanimidade do executivo em 2 de janeiro de 2019, por meu despacho de 3 de janeiro de 2019, nos termos do artigo 92.º e seguintes da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, a partir de 1 de janeiro de 2019, pelo período de 12 meses, procedi à mobilidade interna da carreira/categoria da assistente técnica Marilde Marisa Moreira Marques Moita da Silva, para a carreira/categoria de Coordenador Técnico, que passa a ser remunerada pela posição 2, nível 17, da tabela remuneratória da função pública, da categoria de Coordenador Técnico.

3 de janeiro de 2019. — O Presidente da União das Freguesias da Póvoa de Varzim, Beiriz e Argivai, *José Ricardo dos Santos Baptista da Silva*.

311953051

FREGUESIA DE QUIAIOS

Aviso n.º 890/2019

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, 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 despacho de 21 de dezembro de 2018, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do PREVPAP, publicado na Bolsa de Emprego Público, com o n.º OE201811/0252, para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, a integrar no mapa de pessoal da Freguesia de Quiaios.

A referida lista de ordenação final homologada pode ser consultada em local visível e público nas instalações da sede da Freguesia de Quiaios e na página eletrónica da autarquia, em www.jf-quiaios.com.

21 de dezembro de 2018. — A Presidente, *Maria Fernanda Marques Lorigo*.

311942732

FREGUESIA DE REBORDOSA

Aviso n.º 891/2019

Procedimento Concursal Comum para Recrutamento de Dois Lugares de Assistentes Operacionais — Área Serviços Gerais — Grau de Complexidade I — Em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Determinado/Termo Resolutivo Certo.

A) Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011,

de 6 de abril, e artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e por meu despacho de 14 de dezembro de 2018, torna-se público que, se encontra aberto o concurso acima mencionado;

B) O procedimento é regulado pela Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, destinando-se à contratação de dois assistentes operacionais, na área de serviços gerais, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, ao abrigo da alínea *h*) do n.º 1 artigo 57.º da LTFP.

C) Local de Trabalho — O local de trabalho será na Freguesia de Rebordosa;

D) Caracterização dos postos de trabalho: pretende-se indivíduo(a) que desempenhe as seguintes funções: Vigiar, conservar e limpar um determinado troço da estrada, comunicando aluimentos de via, executando pequenas reparações e desimpedindo acessos; limpar valetas; compor bermas e desobstruir aquedutos, de modo a manter em boas condições o escoamento das águas pluviais; compor pavimentos, efetuando reparações de calcetamento, apiloamento de pedra mole ou derrame de massas betuminosas; executar cortes em árvores existentes nas bermas da estrada; proceder à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento dos restos mortais; cuidar do setor do cemitério que lhe está atribuído, bem como outras tarefas que lhe forem atribuídas.

O vencimento mensal ilíquido é de 580€ (quinhentos e oitenta euros), correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 1 — Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de julho e na Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 de dezembro),conforme o preceituado no artigo 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

E) Requisitos de admissão — poderão candidatar-se os indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas reúnam os requisitos definidos no artigo n.º 17 da Lei Geral Trabalho funções Públicas (LTFP) e o previsto na alínea G) do presente aviso.

F) Para cumprimento do estabelecido no n.º 3, do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Na impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do n.º 3 do referido artigo aplicamos o n.º 4 a 5 do artigo 30.º da LTFP, sem prejuízo das preferências legalmente estabelecidas. Os candidatos detentores de uma relação jurídica de emprego público têm que declarar a sua situação profissional no requerimento norma obrigatório acompanhado do devido comprovativo;

Relativamente ao sistema de quotas para pessoas com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, dá-se cumprimento ao previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

G) Nível Habilitacional: escolaridade mínima obrigatória.

H) Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional;

I) 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;

J) Forma e prazo de apresentação de candidaturas — mediante requerimento norma obrigatório de candidatura, que poderão obter na página da Internet-www.jf-rebordosa.pt, o qual deverá ser devidamente preenchido e assinado, sob pena de exclusão, expedido no prazo de 10 dias úteis após a publicação do presente aviso no *Diário da República.*

No código da Publicitação do Procedimento os candidatos poderão optar por mencionar o Código da Oferta da B.E.P ou o número do aviso da publicação no *Diário da República.* Em relação ao preenchimento dos campos referentes à carreira, categoria e área de atividade os candidatos deverão preencher o formulário da seguinte forma: Carreira: Assistente Operacional; Categoria: Assistente Operacional; Área de Atividade: área de serviços gerais.

Todos os campos deverão ser corretamente preenchidos e qualquer incorreção ou falta de preenchimento originará a exclusão do candidato;

K) Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados da fotocópia do cartão de cidadão ou bilhete de identidade e número fiscal de contribuinte e sob pena de exclusão dos seguintes documentos: *curriculum vitae* devidamente assinado de acordo com os parâmetros fixados na avaliação curricular e com os respetivos comprovativos sob pena de não poderem ser considerados, fotocópia do certificado de habilitações literárias, fotocópia dos certificados de formação.

Os candidatos titulares de Relação Jurídica de Emprego Público deverão entregar declaração comprovativa do seu serviço devidamente carimbada e assinada, mencionando a sua categoria, tipo de relação jurídica e descrição das suas funções, assim como declaração do serviço a identificar qual foi a avaliação de desempenho obtida com menção qualitativa e quantitativa ou fotocópias das avaliações de desempenho relativa ao último período não superior a três anos.

L) As candidaturas devem ser entregues pessoalmente nesta Junta de Freguesia de Rebordosa ou remetidas por correio, obrigatoriamente, registada com aviso de receção, para Freguesia de Rebordosa, Avenida Bombeiros Voluntários, 158 R/ch Dt, apartado 171, 4585-359 Rebordosa, podendo, no caso de necessitarem de esclarecimentos, contactar a junta de freguesia pelo email: geral@jf-rebordosa.pt ou tlf.: 2214155303/916 615716. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico. No caso de candidatos portadores de deficiência deverão declarar sob compromisso de honra no requerimento e entregar respetivo documento comprovativo, indicando o tipo de deficiência e grau de incapacidade conforme o n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro;

M) Os métodos de seleção serão constituídos por 2 provas, sendo cada uma de carácter eliminatório, ficando em condições de aceder a prova seguinte os candidatos que ficarem aprovados na anterior.

1.ª Fase — A Avaliação Curricular (AC), calculada pela média aritmética dos quatro fatores componentes, tem por objetivo avaliar as aptidões profissionais dos candidatos, sendo considerados e ponderados de acordo com a exigência da função os seguintes fatores: Habilitações Literárias, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação do Desempenho:

As Habilitações Literárias serão ponderadas da seguinte forma:

4.º ano de escolaridade — 10 valores
6.º ano de escolaridade — 12 valores
9.º ano de escolaridade — 15 valores
12.º ano de escolaridade — 17 valores
Bacharelato — 18 valores
Licenciatura ou superior — 20 valores

A Experiência Profissional na área do posto de trabalho, devidamente comprovada, será ponderada da seguinte forma:

Sem ou até 1 ano de experiência — 10 valores;
Por três anos completos a mais será somado 1 valor até ao limite máximo de 20 valores;

A Formação Profissional será ponderada da seguinte forma, na área do posto de trabalho:

Inexistência de qualquer formação ou menos de 10 horas — 10 valores;
Por cada período de 50 horas de formação será somado 1 valor, aos 10 valores, até ao limite máximo de 20 valores.

Para contabilização das horas de formação profissional, um dia de formação corresponderá a 7 horas, exceto prova em contrário. Não serão contabilizadas as formações que não indiquem o tempo em horas ou dias de formação.

A Avaliação de Desempenho será a 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, com as seguintes regras na escala de 0 a 20 valores:

Reconhecimento de Excelência/Excelente — 20 valores
Desempenho Relevante — 16 valores
Desempenho Adequado/Sem Classificação — 12 valores
Desempenho Inadequado — 8 valores

Os candidatos deverão apresentar o curriculum de acordo com os parâmetros aqui fixados e com os respetivos comprovativos, sob pena de não poderem ser considerados;

2.ª Fase — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com a duração de 15 minutos por candidato, será pontuada de 0 a 20 valores, pela média aritmética dos seguintes fatores: experiência profissional, conhecimento das tarefas inerentes ao cargo a desempenhar, capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal.

Escala de valoração:

Elevado — 20 valores
Bom — 16 valores
Suficiente — 12 valores
Reduzido — 8 valores
Insuficiente — 4 valores

A Classificação Final (CF) será expressa de 0 a 20 valores, e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

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

Em situações de igualdade de valoração, serão utilizados os critérios de desempate previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterado pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril e subsistindo o empate, o critério será o da maior experiência profissional na área do posto de trabalho, devidamente comprovada, mantendo sempre a preferência na admissão os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a um grau de 60 % TNI conforme Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro.

N) O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente — A Chefe da Divisão Administrativa do Município de Paredes, Dra. Verónica de Brito Castro.

Vogais Efetivos — O Chefe da Divisão do Ambiente do Município de Paredes, Eng.º Carlos Jorge Pinto Sousa, designado para substituir o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e o Encarregado Geral Operacional do Município de Paredes, Joaquim Manuel Vieira de Sousa.

Vogais Suplentes — A Técnica Superior Licencianda em Gestão de Desenvolvimento de Recursos Humanos, do Município de Paredes, Dra. Ângela Fernanda Ferreira Alves e o Técnico Superior Licenciado em Solicitadoria do Município de Paredes, Dr. Joaquim Vitorino Garcês Santos.

O) Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de seleção tidos em conta, bem como o sistema de classificação final, incluindo as respetivas fórmulas classificativas, constam de ata das reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, podendo os candidatos (as) consultar o processo na Junta da Freguesia dentro do horário normal de funcionamento (09h:00 m às 12h:30 m e das 14h00 m às 19h00m);

P) As listas de classificação e as listas de candidatos serão publicitadas, para consulta, na página www.jf-rebordosa.pt, e afixadas no placar da Junta de Freguesia;

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.

Q) Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais (EGRAS) ainda não estão constituídas, assumindo as entidades elencadas no n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 a posição de EGRA e de acordo com solução interpretativa uniforme, homologada pelo 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 no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, declara-se não existir na Freguesia de Rebordosa qualquer trabalhador em situação de requalificação.

17 de dezembro de 2018. — A Presidente da Freguesia, *Dr.ª Antónia Salomé Silva Santos*.

311947666

FREGUESIA DE RIO MAIOR

Aviso n.º 892/2019

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 do procedimento concursal comum, aberto pelo aviso n.º 14893/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 199, de 16 de outubro de 2018, foi homologada por deliberação da Junta de Freguesia de 27 de dezembro de 2018, se encontra afixada na secretaria da Freguesia de Rio Maior e está disponível na sua página eletrónica em www.jf-riomaior.pt.

Referência B — Procedimento Concursal Comum — Assistente Operacional (cantoneiro), Tempo Determinado

Único candidato aprovado:

Ricardino da Conceição Oliveira — 13,01 valores

28 de dezembro de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia, *João Carlos Branco dos Santos Rebocho*.

311947714

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SÃO MARTINHO DO BISPO E RIBEIRA DE FRADES

Aviso n.º 893/2019

Homologação das listas unitárias de ordenação final dos procedimentos concursais no âmbito do programa de regularização extraordinária dos trabalhadores com vínculos precários.

Nos termos e para os efeitos, conjugados, do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro e do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Senhor Presidente da Junta, de 17 de dezembro de 2018, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos, referente ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, publicitados na Bolsa de Emprego Público, com as seguintes especificidades: Assistente Operacional (código: OE201805/0694, 10 vagas), Assistente Técnico (código: OE201805/0941, 1 vaga) e Técnico Superior (código: OE201805/0775, 1 vaga).

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada em local visível e público, no edifício da Junta de Freguesia e publicitada na respetiva página eletrónica, em http://saomartinhodobispoeribeiradefrades.pt.

Nos termos dos n.os 4 e 5 do citado artigo 36.º, conjugado com o n.º 3, do artigo 30.º da Portaria supra citada, ficam notificados todos os candidatos, do ato de homologação da lista de ordenação final.

28 de dezembro de 2018. — O Presidente da União das Freguesias, *Jorge Manuel Lebre da Costa Veloso*.

311950402

PARTE J1

FINANÇAS

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 894/2019

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicitação na sua plataforma eletrónica, do procedimento concursal n.º 907_CReSAP_58_10/18 de recrutamento e seleção para o cargo de Secretário-Geral do Ministério da Defesa Nacional.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

27-12-2018. — A Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *Maria Júlia Ladeira*.

311947755

Aviso (extrato) n.º 895/2019

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de

dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicitação na sua plataforma eletrónica, do procedimento concursal n.º 908_CReSAP_59_10/18 de recrutamento e seleção para o cargo de Secretário-Geral Adjunto do Ministério da Defesa Nacional.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

27-12-2018. — A Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *Maria Júlia Ladeira*.

311947925

PARTE J3

FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 27/2019

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Cabeça Gorda e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa consagra no artigo 56.º o direito de contratação coletiva, estabelecendo o direito de associações sindicais e entidades empregadoras regularem coletivamente as relações de trabalho, dentro dos limites fixados na lei.

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante abreviadamente designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, prevê, nos artigos 13.º e 14.º, que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho, concedendo o artigo 364.º legitimidade aos Municípios para conjuntamente com as associações sindicais celebrarem acordos coletivos de empregador público, também designados por ACEP.

Atendendo à diversidade e especificidade da atividade desenvolvida pela Junta de Freguesia de Cabeça Gorda, necessária à satisfação de necessidades dos munícipes, e ainda aos meios de que deve dispor para a prossecução dos seus objetivos, importa, também, garantir e salvaguardar os direitos dos trabalhadores necessários à sua realização, designadamente no respeitante aos horários de trabalho.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de empregador público, adiante designado por ACEP, obriga por um lado, a Junta de Freguesia de Cabeça Gorda, adiante designado por Entidade Pública (EP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEP.

2 — O presente ACEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 14.º n.º 2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea *g*) do n.º 2 do artigo 365.º da LTFP serão abrangidos pelo presente ACEP, cerca de 3 (três) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 373.º e seguintes da LTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objecto da mesma, ou o ACEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEP ou na LTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

a) Sábado e Domingo; ou
b) Domingo e Segunda-feira; ou
c) Sexta-feira e Sábado;
d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o Domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o Sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o Sábado e o Domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins-de-semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim-de-semana completo em cada mês de trabalho efetivo. 8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao Domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um Domingo de descanso por cada dois Domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pela EP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical

5 — A EP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador estudante;

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afecto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas electrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;
e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verifi-

cação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 162.º n.º 2 da LTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho suplementar

1 — Ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 4 do artigo 120.º da LTFP, conjugados com os artigos 227.º e 228.º do Código do Trabalho, o trabalho suplementar fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 121.º da LTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

Cláusula 13.ª

Recompensa do desempenho

1 — O trabalhador tem direito a um período mínimo de férias de 22 dias úteis remunerados em cada ano civil, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 126.º da LTFP e no presente Acordo, com as especificidades dos números seguintes.

2 — A acrescer ao período normal de férias, os trabalhadores a quem tenha sido atribuída, na avaliação do desempenho, a menção de adequado ou superior têm direito a três dias de férias em cada ano do biénio subsequente ao período avaliado, relevando, para o efeito, as avaliações de desempenho atribuídas a partir do biénio 2015-2016, inclusive.

3 — O acréscimo ao período de férias previsto na presente cláusula não dá direito a qualquer aumento na remuneração ou no subsídio de férias.

4 — A falta de avaliação por motivo imputável ao EP, determina a aplicação automática do disposto no n.º 2 da presente cláusula.

Cláusula 14.ª

Dia do aniversário

1 — É concedida tolerância de ponto ao trabalhador no dia do seu aniversário, sem possibilidade de transferência para outro dia, caso ocorra em fim-de-semana ou feriado.

2 — Em ano comum, é considerado o dia 1 de Março como dia de aniversário do trabalhador nascido a 29 de Fevereiro.

Cláusula 15.ª

Dispensas e faltas justificadas

1 — Quando ocorra o falecimento de um familiar do trabalhador da linha colateral em 3.º grau (tio, tia, sobrinho ou sobrinha) o trabalhador tem direito ao dia do funeral, sem perda de remuneração.

Cláusula 16.ª

Tolerância de ponto

Será concedida pela EP aos seus trabalhadores, tolerância de ponto na Terça-feira de Carnaval.

Cláusula 17.ª

Redução do período experimental

Nos termos do n.º 1 do artigo 51.º da LTFP, a duração do período experimental, no contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tem a seguinte duração:

a) na carreira de Técnico Superior — 180 dias;
b) na carreira de Assistente Técnico — 120 dias;
c) na carreira de Assistente Operacional — 60 dias.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 18.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 19.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 20.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Beja, 18 de Setembro de 2018

Pelo Empregador Público:

Pela Junta de Freguesia de Cabeça Gorda

Maria Lucília Pereira Simão Rosa, na qualidade de Presidente.
Vítor Manuel Lampreia Martins, na qualidade de Tesoureiro.
Álvaro Manuel Silva Nobre, na qualidade de Secretário.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins

Henrique Jesus Robalo Vilallonga, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea *e*) dos Estatutos do STAL.

Rui Filipe Nunes Marreiros, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea *e*) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 30 de outubro de 2018, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 152/2018, a fls. 95 do Livro n.º 2.

30 de outubro de 2018. — O Diretor-Geral, *Vasco Hilário*.

311949001

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 28/2019

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Área Metropolitana de Lisboa e o STFPSSRA — Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas

Preâmbulo

Considerando que:

A Constituição da República Portuguesa consagra no artigo 56.º o direito de contratação coletiva, estabelecendo o direito de associações sindicais e entidades empregadoras regularem coletivamente as relações de trabalho, dentro dos limites fixados na lei. A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante abreviadamente designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, prevê, nos artigos 13.º e 14.º, que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho, concedendo o artigo 364.º legitimidade aos Municípios para conjuntamente com as associações sindicais celebrarem acordos coletivos de empregador público, também designados por ACEP.

Atendendo às especificidades dos serviços que a Área Metropolitana de Lisboa presta, e ainda os meios de que deve dispor para prossecução dos objetivos, importa salvaguardar os direitos dos trabalhadores necessários à sua realização, permitindo uma maior conciliação da vida pessoal e familiar com a vida profissional, elevando os níveis de motivação no desempenho das suas funções.

É estabelecido, neste contexto, o presente Acordo Coletivo de Empregador Público (ACEP), entre:

Pelo Empregador Público, Área Metropolitana de Lisboa:

Carlos Humberto de Carvalho, na qualidade de Primeiro-Secretário da Comissão Executiva Metropolitana;

Pela Associação Sindical, STFPSSRA — Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas:

Alcides Manuel Pacheco da Rocha Teles e Luísa Catarina Corado Simão, na qualidade de membros da Direção.

CAPÍTULO I

Área, Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se aos trabalhadores filiados nos Sindicatos subscritores, vinculados em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções na Área Metropolitana de Lisboa, doravante também designada por AML ou por Empregador Público (EP).

2 — O Acordo aplica-se, ainda, a todos os trabalhadores da AML, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar no STFPSSRA — Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas, bem como aos restantes trabalhadores não filiados, sem prejuízo, quanto a estes últimos, do exercício dos direitos de oposição e opção previstos no artigo 370.º da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP).

3 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do n.º 2 do artigo 365.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante também designada por LGTFP, estima-se que este Acordo possa abranger cerca de 3 (três) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O presente Acordo substitui o ACEP n.º 342/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 108/2016, de 06 de junho de 2016 e entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 373.º e seguintes da LTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do regime de jornada contínua e do regulado noutras disposições deste ACEP ou na LGTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão, em regra, gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

a) Sábado e Domingo;
b) Domingo e Segunda-feira;
c) Sexta-feira e Sábado;
d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o Domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o Sábado.

5 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha, em média, dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos os horários de trabalho serão escalonados de modo a garantir que, no máximo ao fim de 5 dias de trabalho, o trabalhador tenha um dia de descanso, sem prejuízo do restante descanso a que tem direito.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins-de-semana têm direito, em regra, a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim-de-semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao Domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, no mínimo um Domingo de descanso por cada três Domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Período de funcionamento e atendimento

1 — O período normal de funcionamento decorre, em regra, todos os dias úteis entre as 08h30 e as 18h30.

2 — Os horários de atendimento praticados pelos serviços têm de ser afixados de forma visível junto dos mesmos e divulgados na página *web*.

Cláusula 5.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período normal de trabalho diário ou dos respetivos limites, bem como dos intervalos de descanso.

2 — Compete ao EP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, sujeitos a consulta prévia dos trabalhadores abrangidos, respeitando os períodos de funcionamento e atendimento fixados.

3 — Na elaboração do regulamento de horário de trabalho do órgão ou serviço é ouvida a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, quando existam, a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

Cláusula 6.ª

Modalidades de horário de trabalho

1 — São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de Trabalho:

a) Horário Rígido;
b) Horário Desfasado;
c) Horário Flexível;
d) Jornada Contínua;
e) Isenção de Horário.

Cláusula 7.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — O horário rígido decorre nos seguintes períodos:

a) Período da manhã: das 09h00 às 12h30;
b) Período da tarde: das 13h30 às 17h00.

3 — A adoção do horário rígido não prejudica a possibilidade de fixação, para os trabalhadores com deficiência, pelo Primeiro Secretário Metropolitano e a pedido do interessado, de mais que um intervalo de descanso e com duração diferente da prevista no regime geral, mas sem exceder no total os limites neste estabelecidos.

Cláusula 8.ª

Horário desfasado

Horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquela que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, es-

colhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir em termos médios o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

c) *n*ão podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido ao mês;

e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEP.

3 — A prestação de serviço em regime de horário flexível pode ser efetuada entre as 8 horas e 30 minutos e as 20 horas, com dois períodos de presença obrigatória, designados por plataformas fixas, que se repartem do seguinte modo:

a) Período da manhã: das 10 horas às 12 horas e 30 minutos;

b) Período da tarde: das 14 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos.

4 — A interrupção obrigatória de trabalho diário não pode ser inferior a uma hora, nem superior a duas horas, devendo efetuar-se no período compreendido entre as 12 horas e 30 minutos e as 14 horas e 30 minutos.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais.

6 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

7 — A não compensação de um débito de horas no período imediatamente seguinte nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

8 — As faltas a que se refere o número anterior reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Jornada Contínua

1 — A modalidade de jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O período de descanso conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário de uma hora.

4 — A jornada contínua pode ser atribuída, mediante requerimento do trabalhador, devidamente fundamentado, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador-Estudante;

f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;

g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 11.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 117.º do LGTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetivo empregador público, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;

b) Assistente Técnico;

c) Assistente Operacional.

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 118.º do LTFP.

3 — A isenção de horário não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar e ao período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho suplementar, nos termos das disposições legais em vigor.

4 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

6 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o colaborador está afeto.

Cláusula 12.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do Primeiro-Secretário Metropolitano ou por quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, conforme preceituado pelo artigo 4.º, n.º 1, alínea *d*), da LTFP;

b) A trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;

c) Aos trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos e sujeitas a consulta prévia dos trabalhadores abrangidos.

Cláusula 13.ª

Trabalho suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar, todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o AML, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação e trabalho suplementar salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

a) Trabalhador deficiente;

b) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;

c) Trabalhador com doença crónica;

d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

5 — Por acordo entre o empregador público e o trabalhador, a remuneração por trabalho suplementar pode ser substituída por descanso compensatório.

Cláusula 14.ª

Limite anual da duração do trabalho suplementar

1 — O trabalho suplementar efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 120.º da LGTFP fica sujeito, por trabalhador, ao limite de 150 horas por ano.

2 — O limite fixado no número anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho suplementar superior a 60 % da remuneração base.

Cláusula 15.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 16.ª

Recompensa do desempenho

1 — O trabalhador tem direito a um período mínimo de férias de 22 dias úteis remunerados em cada ano civil, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 126.º da LGTFP e no presente Acordo, com as especificidades dos números seguintes.

2 — A acrescer ao período normal de férias, os trabalhadores a quem tenha sido atribuída, na avaliação do desempenho, a menção de adequado ou superior, têm direito a três dias de férias em cada ano do biénio subsequente ao período avaliado.

3 — O n.º 2 da presente cláusula entra em vigor no ano de 2018, tendo em conta os resultados obtidos no ciclo de avaliação de desempenho 2015/2016.

4 — O acréscimo ao período de férias previsto na presente cláusula não dá direito a qualquer aumento na remuneração ou no subsídio de férias.

5 — A falta de avaliação por motivo imputável ao EP, determina a aplicação automática do disposto no n.º 2 da presente cláusula.

Cláusula 17.ª

Dia do aniversário

1 — É concedida tolerância de ponto ao trabalhador no dia do seu aniversário, sem possibilidade de transferência para outro dia, caso ocorra em fim de semana ou feriado.

2 — Em ano comum, é considerado o dia 1 de março como dia de aniversário do trabalhador nascido a 29 de fevereiro.

3 — Quando por manifesta necessidade do serviço, devidamente fundamentada, a dispensa não puder ser concedida na precisa data do aniversário natalício, será concedida dispensa ao trabalhador em dia imediatamente seguinte ao termo do impedimento.

Cláusula 18.ª

Dispensas e faltas justificadas

1 — Quando ocorra o falecimento de um familiar do trabalhador da linha colateral em 3.º grau (Ex: tio, tia, sobrinho ou sobrinha) o trabalhador tem direito ao dia do funeral, sem perda de remuneração.

2 — Para além dos feriados obrigatórios e municipal, os trabalhadores têm direito a gozar como tolerância de ponto a Terça-Feira de Carnaval.

Cláusula 19.ª

Redução do período experimental

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 51.º da LTFP, a duração do período experimental, no contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tem a seguinte duração:

a) Na carreira de Técnico Superior — 180 dias;
b) Na carreira de Assistente Técnico — 120 dias;
c) Na carreira de Assistente Operacional — 60 dias;

CAPÍTULO III

Disposições Diversas

Cláusula 20.ª

Segurança, Higiene e Saúde no trabalho

O EP obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho.

Cláusula 21.ª

Comissão Paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma comissão paritária com competência para interpretar e integrar as disposições deste ACEP.

2 — A Comissão Paritária é composta por dois membros de cada parte.

3 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por assessores, sem direito a voto.

4 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.

5 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

6 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

7 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que esteja presente a maioria dos seus membros e desde que esteja presente metade dos representantes de cada parte.

8 — As deliberações da Comissão Paritária tomadas por unanimidade são enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

9 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

10 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Empregador Público.

11 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

12 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

13 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por email.

Cláusula 22.ª

Divulgação

Este ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades no EP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 23.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Lisboa, 7 de novembro de 2018

Pelo Empregador Público:

Pela Área Metropolitana de Lisboa:

Carlos Humberto de Carvalho, na qualidade de Primeiro-Secretário Metropolitano

Pela Associação Sindical:

Pelo STFPSSRA — Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas

Alcides Manuel Pacheco da Rocha Teles, na qualidade de membro da Direção e Mandatário e

Luísa Catarina Corado Simão, na qualidade de membro da Direção e Mandatária.

Depositado em 19 de novembro de 2018, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 168/2018, a fls. 97 do Livro n.º 2.

19 de novembro de 2018. — O Diretor-Geral, *Vasco Hilário*.

311948938

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 29/2019

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Área Metropolitana de Lisboa e o STE — Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos

Preâmbulo

Considerando que:

A Constituição da República Portuguesa consagra no artigo 56.º o direito de contratação coletiva, estabelecendo o direito de associações sindicais e entidades empregadoras regularem coletivamente as relações de trabalho, dentro dos limites fixados na lei. A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante abreviadamente designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, prevê, nos artigos 13.º e 14.º, que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação

coletiva de trabalho, concedendo o artigo 364.º legitimidade aos Municípios para conjuntamente com as associações sindicais celebrarem acordos coletivos de empregador público, também designados por ACEP.

Atendendo às especificidades dos serviços que a Área Metropolitana de Lisboa presta, e ainda os meios de que deve dispor para prossecução dos objetivos, importa salvaguardar os direitos dos trabalhadores necessários à sua realização, permitindo uma maior conciliação da vida pessoal e familiar com a vida profissional, elevando os níveis de motivação no desempenho das suas funções.

É estabelecido, neste contexto, o presente Acordo Coletivo de Empregador Público (ACEP), entre:

Pelo Empregador Público, Área Metropolitana de Lisboa:

Carlos Humberto de Carvalho, na qualidade de Primeiro-Secretário da Comissão Executiva Metropolitana;

Pela Associação Sindical, STE — Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos:

Maria Helena Correia da Silva Rodrigues, na qualidade de Presidente do Sindicato; José Carlos Fragoso, na qualidade de dirigente mandatado pela Direção.

CAPÍTULO I

Área, Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se aos trabalhadores filiados nos Sindicatos subscritores, vinculados em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções na Área Metropolitana de Lisboa, doravante também designada por AML ou por Empregador Público (EP).

2 — O Acordo aplica-se, ainda, a todos os trabalhadores da AML, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar no STE — Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos, bem como aos restantes trabalhadores não filiados, sem prejuízo, quanto a estes últimos, do exercício dos direitos de oposição e opção previstos no artigo 370.º da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP).

3 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do n.º 2 do artigo 365.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante também designada por LGTFP, estima-se que este Acordo possa abranger cerca de 16 (dezasseis) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O presente Acordo substitui o ACEP n.º 333/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 107/2016, de 03 de junho, e entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 373.º e seguintes da LTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do regime de jornada contínua e do regulado noutras disposições deste ACEP ou na LGTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão, em regra, gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

a) Sábado e Domingo;
b) Domingo e Segunda-feira;
c) Sexta-feira e Sábado;
d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o Domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o Sábado.

5 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha, em média, dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos os horários de trabalho serão escalonados de modo a garantir que, no máximo ao fim de 5 dias de trabalho, o trabalhador tenha um dia de descanso, sem prejuízo do restante descanso a que tem direito.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins-de-semana têm direito, em regra, a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim-de-semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao Domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, no mínimo um Domingo de descanso por cada três Domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Período de funcionamento e atendimento

1 — O período normal de funcionamento decorre, em regra, todos os dias úteis entre as 08h30 e as 18h30.

2 — Os horários de atendimento praticados pelos serviços têm de ser afixados de forma visível junto dos mesmos e divulgados na página web.

Cláusula 5.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período normal de trabalho diário ou dos respetivos limites, bem como dos intervalos de descanso.

2 — Compete ao EP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, sujeitos a consulta prévia dos trabalhadores abrangidos, respeitando os períodos de funcionamento e atendimento fixados.

3 — Na elaboração do regulamento de horário de trabalho do órgão ou serviço é ouvida a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, quando existam, a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

Cláusula 6.ª

Modalidades de horário de trabalho

1 — São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de Trabalho:

a)Horário Rígido;
b) Horário Desfasado;
c) Horário Flexível;
d) Jornada Contínua;
e) Isenção de Horário.

Cláusula 7.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — O horário rígido decorre nos seguintes períodos:

a) Período da manhã: das 09h00 às 12h30;
b) Período da tarde: das 13h30 às 17h00.

3 — A adoção do horário rígido não prejudica a possibilidade de fixação, para os trabalhadores com deficiência, pelo Primeiro Secretário Metropolitano e a pedido do interessado, de mais que um intervalo de descanso e com duração diferente da prevista no regime geral, mas sem exceder no total os limites neste estabelecidos.

Cláusula 8.ª

Horário desfasado

Horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquela que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir em termos médios o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido ao mês;

e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEP.

3 — A prestação de serviço em regime de horário flexível pode ser efetuada entre as 8 horas e 30 minutos e as 20 horas, com dois períodos de presença obrigatória, designados por plataformas fixas, que se repartem do seguinte modo:

a) Período da manhã: das 10 horas às 12 horas e 30 minutos;

b) Período da tarde: das 14 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos.

4 — A interrupção obrigatória de trabalho diário não pode ser inferior a uma hora, nem superior a duas horas, devendo efetuar-se no período compreendido entre as 12 horas e 30 minutos e as 14 horas e 30 minutos.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais.

6 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

7 — A não compensação de um débito de horas no período imediatamente seguinte nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

8 — As faltas a que se refere o número anterior reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Jornada Contínua

1 — A modalidade de jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O período de descanso conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário de uma hora.

4 — A jornada contínua pode ser atribuída, mediante requerimento do trabalhador, devidamente fundamentado, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador-Estudante;

f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;

g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 11.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 117.º do LGTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetivo empregador público, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;

b) Assistente Técnico;

c) Assistente Operacional.

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 118.º do LTFP.

3 — A isenção de horário não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar e ao período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho suplementar, nos termos das disposições legais em vigor.

4 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

6 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o colaborador está afeto.

Cláusula 12.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do Primeiro-Secretário Metropolitano ou por quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, conforme preceituado pelo artigo 4.º, n.º 1, alínea *d*), da LTFP;

b) A trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;

c) Aos trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos e sujeitas a consulta prévia dos trabalhadores abrangidos.

Cláusula 13.ª

Trabalho suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar, todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o AML, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação e trabalho suplementar salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

a) Trabalhador deficiente;

b) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;

c) Trabalhador com doença crónica;

d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

5 — Por acordo entre o empregador público e o trabalhador, a remuneração por trabalho suplementar pode ser substituída por descanso compensatório.

Cláusula 14.ª

Limite anual da duração do trabalho suplementar

1 — O trabalho suplementar efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 120.º da LGTFP fica sujeito, por trabalhador, ao limite de 150 horas por ano.

2 — O limite fixado no número anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho suplementar superior a 60 % da remuneração base.

Cláusula 15.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 16.ª

Recompensa do desempenho

1 — O trabalhador tem direito a um período mínimo de férias de 22 dias úteis remunerados em cada ano civil, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 126.º da LGTFP e no presente Acordo, com as especificidades dos números seguintes.

2 — A acrescer ao período normal de férias, os trabalhadores a quem tenha sido atribuída, na avaliação do desempenho, a menção de adequado ou superior, têm direito a três dias de férias em cada ano do biénio subsequente ao período avaliado.

3 — O n.º 2 da presente cláusula entra em vigor no ano de 2018, tendo em conta os resultados obtidos no ciclo de avaliação de desempenho 2015/2016.

4 — O acréscimo ao período de férias previsto na presente cláusula não dá direito a qualquer aumento na remuneração ou no subsídio de férias.

5 — A falta de avaliação por motivo imputável ao EP, determina a aplicação automática do disposto no n.º 2 da presente cláusula.

Cláusula 17.ª

Dia do aniversário

1 — É concedida tolerância de ponto ao trabalhador no dia do seu aniversário, sem possibilidade de transferência para outro dia, caso ocorra em fim de semana ou feriado.

2 — Em ano comum, é considerado o dia 1 de março como dia de aniversário do trabalhador nascido a 29 de fevereiro.

3 — Quando por manifesta necessidade do serviço, devidamente fundamentada, a dispensa não puder ser concedida na precisa data do aniversário natalício, será concedida dispensa ao trabalhador em dia imediatamente seguinte ao termo do impedimento.

Cláusula 18.ª

Dispensas e faltas justificadas

1 — Quando ocorra o falecimento de um familiar do trabalhador da linha colateral em 3.º grau (Ex: tio, tia, sobrinho ou sobrinha) o trabalhador tem direito ao dia do funeral, sem perda de remuneração.

2 — Para além dos feriados obrigatórios e municipal, os trabalhadores têm direito a gozar como tolerância de ponto a Terça-Feira de Carnaval.

Cláusula 19.ª

Redução do período experimental

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 51.º da LTFP, a duração do período experimental, no contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tem a seguinte duração:

a) Na carreira de Técnico Superior — 180 dias;
b) Na carreira de Assistente Técnico — 120 dias;
c) Na carreira de Assistente Operacional — 60 dias;

CAPÍTULO III

Disposições diversas

Cláusula 20.ª

Segurança, Higiene e Saúde no trabalho

O EP obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho.

Cláusula 21.ª

Comissão Paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma comissão paritária com competência para interpretar e integrar as disposições deste ACEP.

2 — A Comissão Paritária é composta por dois membros de cada parte.

3 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por assessores, sem direito a voto.

4 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.

5 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

6 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

7 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que esteja presente a maioria dos seus membros e desde que esteja presente metade dos representantes de cada parte.

8 — As deliberações da Comissão Paritária tomadas por unanimidade são enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

9 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

10 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Empregador Público.

11 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

12 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

13 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por email.

Cláusula 22.ª

Divulgação

Este ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades no EP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 23.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Lisboa, 7 de novembro de 2018.

Pelo Empregador Público:

Pela Área Metropolitana de Lisboa:

Carlos Humberto de Carvalho, na qualidade de Primeiro-Secretário Metropolitano.

Pela Associação Sindical:

Pelo STE — Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos:

Maria Helena Correia da Silva Rodrigues, na qualidade de Presidente do Sindicato e
José Carlos Fragoso, na qualidade de membro da Direção e Mandatário.

Depositado em 19 de novembro de 2018, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 167/2018, a fls. 97 do Livro n.º 2.

19 de novembro de 2018. — O Diretor-Geral, *Vasco Hilário*.

311948905

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