II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 31 de março de 2014 **Número 63**

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Conselho de Ministros:

Resolução n.º 12/2014:

Nomeia os membros do conselho de administração do Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil, E.P.E. 8539

Biblioteca Nacional de Portugal:

Aviso (extrato) n.º 4331/2014:

Cessação de funções por motivo de aposentação 8540

Direção-Geral do Património Cultural:

Despacho (extrato) n.º 4614/2014:

Designação em regime de comissão de serviço no cargo de chefe da Divisão de Salvaguarda do Património Arquitetónico e Arqueológico do licenciado José Carlos de Sousa Cardoso Bessa 8540

Ministério das Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 4332/2014:

Início de funções em regime de mobilidade interna na categoria de assistente operacional de António Teixeira Afonso 8541

Declaração de retificação n.º 346/2014:

Retifica a cessação/alteração/substituição das equipas de trabalho da Direção de Finanças de Lisboa publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 53, de 17 de março de 2014, aviso (extrato) n.º 3684/2014 8542

Despacho n.º 4615/2014:

Delegação de competências do diretor de Finanças de Vila Real, António dos Santos Barroso Inês 8542

Despacho n.º 4616/2014:

Delegação de competências do chefe do Serviço de Finanças da Mealhada, Eduardo José Martins Brás 8543

Ministérios das Finanças e da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto e do Orçamento e da Solidariedade e da Segurança Social:

Portaria n.º 245/2014:

Autoriza o Conselho Diretivo do Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P. a celebrar o contrato-programa de desenvolvimento desportivo com o Comité Paralímpico de Portugal 8545

Ministério dos Negócios Estrangeiros

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

Aviso n.º 4333/2014:

Conclusão com sucesso do período experimental, na carreira de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da trabalhadora Rita dos Santos Cheta da Silva, recrutada de entre os diplomados do Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP) 8546

Ministérios dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional

Gabinetes dos Ministros de Estado e dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional:

Portaria n.º 246/2014:

Prorrogação da comissão de serviço do Capitão-de-Fragata FZ, Pedro Eduardo Fernandes Fonseca 8546

Ministério da Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 4617/2014:

Prorrogação da comissão do Coronel CAV, José Carlos Cordeiro Augusto 8546

Marinha:

Despacho n.º 4618/2014:

Subdelegação de competências 8546

Despacho n.º 4619/2014:

Subdelegação de competências 8547

Despacho n.º 4620/2014:

Subdelegação de competências 8547

Despacho n.º 4621/2014:

Subdelegação de competências 8547

Despacho n.º 4622/2014:

Subdelegação de competências 8547

Despacho n.º 4623/2014:

Subdelegação de competências 8548

Exército:

Despacho n.º 4624/2014:

Delegação de competências no comandante da Zona Militar dos Açores. 8548

Despacho n.º 4625/2014:

Delegação de competências no adjunto do comandante das Forças Terrestres. 8548

Despacho n.º 4626/2014:

Delegação de competências no diretor de Comunicações e Sistemas de Informação 8548

Despacho n.º 4627/2014:

Delegação de competências no comandante da Zona Militar da Madeira 8548

Ministério da Administração Interna

Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária:

Despacho n.º 4628/2014:

Conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador Vitor Eduardo Coutinho Pires Marques, na sequência do procedimento concursal comum aberto pelo aviso n.º 17525/2011, publicado no *Diário da Republica,* 2.ª série, n.º 173, de 8 de setembro de 2011 8549

Ministério da Justiça

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.:

Despacho (extrato) n.º 4629/2014:

Nomeação em comissão de serviço da licenciada Joana Maria da Silva Flores, como conservadora-adjunta da Conservatória dos Registos Centrais 8549

Ministério da Economia

Direção Regional da Economia do Centro:

Édito n.º 120/2014:

PC 4503861289 0161/10/9/2024 8549

Direção Regional da Economia de Lisboa e Vale do Tejo:

Édito n.º 121/2014:

PC 4504045878 171/14.16/1143 8549

Édito n.º 122/2014:

PC 4504045876 171/14.16/1144 8549

Édito n.º 123/2014:

PC 4504063571 171/11.14/1201 8550

Édito n.º 124/2014:

PC 4504063574 171/11.7/1700 8550

Édito n.º 125/2014:

PC 4504063571 171/11.14/1199 8550

Édito n.º 126/2014:

PC 4504063571 171/11.14/1198 8550

Direção Regional da Economia do Alentejo:

Édito n.º 127/2014:

PC 4504045870 EPU/13086 8550

Édito n.º 128/2014:

PC 4504045872 EPU/13085 8550

Édito n.º 129/2014:

PC 4504082421 EPU/13121 8551

Édito n.º 130/2014:

PC 4504093180 EPU/13132 8551

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.:

Declaração de retificação n.º 347/2014:

Retifica o despacho n.º 4284/2014, de 24 de março 8551

Ministério da Agricultura e do Mar

Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural:

Despacho n.º 4630/2014:

Aprova o projeto de execução do circuito hidráulico Caliços Machado e Blocos de Rega . . . 8551

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos:

Despacho (extrato) n.º 4631/2014:

Reintegração da técnica superior Maria Sofia Silveira Gomes Fonseca dos Santos, no mapa de pessoal da DGRM. 8552

Ministério da Saúde

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde:

Despacho n.º 4632/2014:

Estabelece disposições no âmbito da Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE (SPMS, EPE), referentes aos Contratos Públicos de Aprovisionamento (CPA) que determinam as condições de fornecimento de fatores recombinantes da coagulação. 8552

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.:

Aviso n.º 4334/2014:

Conclusão do período experimental, com a avaliação final de 18 valores, de José Eduardo Barroso Almeida Cruz. 8553

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

Aviso n.º 4335/2014:

Recrutamento de pessoal médico, aviso n.º 10892/2013, publicação da lista de classificação final 8553

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

Deliberação (extrato) n.º 853/2014:

Autorizado o pedido de licença sem remuneração, pelo período de 90 dias, a Oksana Bohdanova, pertencente ao mapa de pessoal desta Administração Regional 8553

Inspeção-Geral das Atividades em Saúde:

Despacho n.º 4633/2014:

Constituição de quatro equipas multidisciplinares e designação dos respetivos chefes 8553

Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P.:

Despacho n.º 4634/2014:

Autorização de licença sem remuneração de longa duração à enfermeira Maria del Carmen Díaz Jimenez 8554

Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências:

Aviso n.º 4336/2014:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a carreira de técnico superior, do mapa de pessoal da Comissão para a Dissuasão da Toxicodependência de Viseu 8554

Ministérios da Saúde e da Educação e Ciência

Gabinetes dos Secretários de Estado da Saúde e do Ensino Superior:

Declaração de retificação n.º 348/2014:

Retifica o Despacho n.º 12352/2013, de 26 de agosto de 2013, relativo à nomeação dos membros da Comissão de Avaliação de Medicamentos, órgão consultivo do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I.P. 8554

Ministério da Educação e Ciência

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 4635/2014:

Designa as personalidades para integrarem o Conselho científico-pedagógico de formação contínua 8554

Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior:

Declaração de retificação n.º 349/2014:

Retifica a deliberação n.º 598/2014, de 28 de fevereiro, da Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior 8558

Direção-Geral da Administração Escolar:

Despacho n.º 4636/2014:

Homologação da classificação profissional atribuída às professoras Elsa Cristina Neves Garcia e Maria Cristina Fernandes Martins 8563

Despacho (extrato) n.º 4637/2014:

Consolidação da mobilidade interna na categoria da assistente técnica Maria do Rosário Dias Correia Pinto na Escola Secundária Cacilhas-Tejo 8563

Despacho (extrato) n.º 4638/2014:

Consolidação da mobilidade interna na categoria da chefe de serviços de administração escolar Maria Alice Carvalho Ribeiro no Agrupamento de Escolas de Santa Catarina 8563

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 4337/2014:

Lista de antiguidade do pessoal não docente pertencente ao Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha, reportada a 31 de dezembro de 2013 8563

Aviso n.º 4338/2014:

Abertura do procedimento concursal para recrutamento do diretor 8563

Despacho n.º 4639/2014:

Homologação de contratos do pessoal docente referentes ao ano letivo de 2013-2014 8564

Aviso n.º 4339/2014:

Abertura de procedimento concursal para diretor do Agrupamento de Escolas de Odivelas n.º 1, Odivelas 8564

Aviso n.º 4340/2014:

Funcionários que rescindiram por mútuo acordo 8565

Aviso n.º 4341/2014:

Abertura do procedimento concursal prévio à eleição do diretor 8565

Aviso n.º 4342/2014:

Lista de antiguidade de pessoal docente 8566

Despacho n.º 4640/2014:

Lista de antiguidade do pessoal docente do Agrupamento de Escolas da Trofa 8566

Despacho n.º 4641/2014:

Lista de antiguidade do pessoal não docente. 8566

Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Gabinete do Secretário de Estado do Emprego:

Despacho n.º 4642/2014:

Cria e autoriza o funcionamento do CET - Curso de Especialização Tecnológica para Técnico/a Especialista de Gestão de Turismo na PROINOV -Consultadoria em Gestão, Formação e Multimédia, Lda 8566

Inspeção-Geral do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social:

Aviso n.º 4343/2014:

Lista de antiguidade dos trabalhadores do mapa de pessoal da Inspeção-Geral do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, reportada a 31 de dezembro de 2013 8568

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

Aviso (extrato) n.º 4344/2014:

Notificação da lista definitiva dos candidatos admitidos e excluídos, após aplicação do método de seleção obrigatório, e convocatória para entrevista profissional de seleção, no âmbito do procedimento concursal comum aberto pelo aviso n.º 11730/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 181, de 19 de setembro — referências 2013/DGD/SPE Faro, 2013/DGD/SPE Lisboa I e 2013/DGD/SPE Viseu. 8568

Aviso (extrato) n.º 4345/2014:

Notificação da lista definitiva dos candidatos admitidos e excluídos, após aplicação dos métodos de seleção obrigatórios, e convocatória para entrevista profissional de seleção, no âmbito do procedimento concursal comum aberto pelo aviso n.º 13083/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 207, de 25 de outubro — referência 2013/DGA/DAI/NIFCP . . . 8568

Aviso (extrato) n.º 4346/2014:

Notificação da lista definitiva dos candidatos admitidos e excluídos, após aplicação do método de seleção obrigatório, e convocatória para entrevista profissional de seleção, no âmbito do procedimento concursal comum aberto pelo aviso n.º 11731/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 181, de 19 de setembro — referência 2013/DGA/DRH-NRGT 8568

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Despacho n.º 4643/2014:

Subdelegação de competências da diretora da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas do Centro Distrital de Bragança, do Instituto da Segurança Social, I. P., licenciada Lia Beatriz Afonso Louçã 8569

PARTE D

Supremo Tribunal Administrativo

Despacho n.º 4644/2014:

Grupo de trabalho responsável pelo projeto de informatização da jurisprudência do Supremo Tribunal Administrativo 8570

Tribunal de Contas

Aviso (extrato) n.º 4347/2014:

Consolidação definitiva da mobilidade interna no mapa de pessoal da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas 8570

PARTE E

Conselho Superior da Magistratura

Deliberação (extrato) n.º 854/2014:

Prorrogação da licença sem vencimento para exercício de funções em organismo internacional ao Dr. Paulo Jorge Rijo Ferreira 8570

Despacho (extrato) n.º 4645/2014:

Nomeação de secretário de Inspeção Judicial do CSM — escrivão de direito António Joaquim Dias Rodrigues 8570

Ministério Público

Deliberação (extrato) n.º 855/2014:

Renovação das comissões de serviço de magistrados do Ministério Público 8570

Escola Superior de Enfermagem de Coimbra

Aviso n.º 4348/2014:

Procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior. 8570

Escola Superior de Enfermagem de Lisboa

Aviso n.º 4349/2014:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria/carreira de técnico superior na modalidade de relação jurídica de emprego público, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 8572

Aviso n.º 4350/2014:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho na categoria/carreira de técnico superior na modalidade de relação jurídica de emprego público, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 8575

Ordem dos Advogados

Despacho n.º 4646/2014:

Despacho de delegação de competências do Senhor Presidente do Conselho Distrital de Évora 8577

Universidade do Algarve

Aviso n.º 4351/2014:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior — gestão. 8577

Aviso n.º 4352/2014:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior — Línguas e Assessoria de Gestão. 8579

Aviso n.º 4353/2014:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior — Informática de Gestão 8580

Aviso n.º 4354/2014:

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior — Gestão 8581

Universidade de Coimbra

Aviso n.º 4355/2014:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — P048-12-1135 8583

Aviso n.º 4356/2014:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — P048-13-1111 8585

Aviso n.º 4357/2014:

Procedimento concursal comum para ocupação de quatro postos de trabalho (perfil 1 — dois postos de trabalho; perfil 2 — dois postos de trabalho) da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra. P048-14-364 8587

Aviso n.º 4358/2014:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — P048-13-1143 8590

Despacho n.º 4647/2014:

Despacho de delegação de competências para a presidência de júris de provas de doutoramento de diversos candidatos. 8592

Universidade Fernando Pessoa

Aviso n.º 4359/2014:

Júri das provas de doutoramento em Ciências Sociais, especialidade Psicologia, requeridas pela mestre Andreia Luísa Gonçalves Teixeira de Castro Rodrigues 8592

Universidade de Lisboa

Deliberação n.º 856/2014:

Alteração ao ponto 1.1 da tabela de emolumentos da UNL 8593

Despacho n.º 4648/2014:

Alteração do mestrado em Engenharia Agronómica — Instituto Superior de Agronomia . . . 8593

Despacho (extrato) n.º 4649/2014:

Nomeação da Doutora Rita Almendra como vice-presidente da Faculdade de Arquitetura. . . 8601

Contrato (extrato) n.º 212/2014:

Autorizadas as adendas aos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na percentagem de 30 %, entre a Faculdade de Direito e vários docentes com a categoria de assistente convidado 8601

Despacho n.º 4650/2014:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a Doutora Catarina Isabel Sousa Gaspar, com efeitos a partir de 23 de maio de 2014, com a categoria de professora auxiliar em regime dedicação exclusiva 8601

Aviso n.º 4360/2014:

Professor auxiliar Doutor Luís Alberto Santos Curral — eleito diretor da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa 8601

Aviso n.º 4361/2014:

Procedimento concursal para um assistente operacional para a área de gestão e manutenção de instalações e equipamentos. 8601

Universidade da Madeira

Aviso (extrato) n.º 4362/2014:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da docente Liliana Maria Gonçalves Rodrigues de Góis 8603

Edital n.º 270/2014:

Abertura de concurso documental para preenchimento de uma vaga de professor auxiliar na área disciplinar de Citogenética e Biologia Molecular, do Centro de Competência das Ciências da Vida da Universidade da Madeira. 8603

Universidade do Minho

Aviso n.º 4363/2014:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho — carreira/categoria de assistente técnico 8605

Aviso n.º 4364/2014:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho — carreira/categoria de técnico superior 8607

Aviso n.º 4365/2014:

Procedimento consursal comum para preenchimento de um posto de trabalho — carreira/categoria de assistente técnico 8610

Aviso n.º 4366/2014:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho — carreira/categoria de assistente técnico 8612

Aviso n.º 4367/2014:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho — carreira/categoria de técnico superior 8614

Despacho (extrato) n.º 4651/2014:

Anula a dispensa serviço docente (sabática) da Doutora Rosa Branca Silva Vilas-Boas Esteves, professora associada, pelo período de seis meses, com início em 1 de setembro de 2013 . . . 8615

Despacho n.º 4652/2014:

Subdelegação de competências da presidente nos vice-presidentes da Escola de Ciências da Universidade do Minho 8615

Instituto Politécnico de Castelo Branco

Despacho n.º 4653/2014:

Delegação da Presidência de Júri de Provas para Atribuição do Titulo de Especialista 8615

Instituto Politécnico de Leiria

Despacho n.º 4654/2014:

Delegação da presidência do júri de provas públicas para atribuição do título de especialista 8616

Despacho n.º 4655/2014:

Nomeação do júri e delegação da presidência do júri de provas públicas para atribuição do título de especialista 8616

Despacho n.º 4656/2014:

Nomeação do júri e delegação da presidência do júri de provas públicas para atribuição do título de especialista 8616

Despacho n.º 4657/2014:

Posse do diretor da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, de Leiria 8616

Instituto Politécnico de Setúbal

Declaração de retificação n.º 350/2014:

Retifica o edital n.º 241/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 57, de 21 de março de 2014 8616

Despacho (extrato) n.º 4658/2014:

Alteração do contrato de trabalho de assistentes convidadas da Escola Superior de Ciências Empresariais 8616

Despacho (extrato) n.º 4659/2014:

Renovação do contrato de trabalho de equiparadas a assistentes e de assistentes convidadas da Escola Superior de Ciências Empresariais 8616

Despacho (extrato) n.º 4660/2014:

Autorizado o contrato de trabalho de professora adjunta convidada e de assistentes convidadas da Escola Superior de Ciências Empresariais 8617

Instituto Politécnico de Viseu

Despacho (extrato) n.º 4661/2014:

Celebração de CTFPTI, em período experimental de cinco anos, com a Prof.ª Doutora Ana Mafalda dos Santos Portas Matias, para a Escola Superior de Educação de Viseu, deste Instituto. 8617

Despacho (extrato) n.º 4662/2014:

Celebração de CTFPTI, com a Prof.ª Doutora Maria Elisabete Ferreira Silva, em período experimental de cinco anos, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, deste Instituto 8617

PARTE G

Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 4368/2014:

Lista de trabalhadores que rescindiram o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ao abrigo do programa de rescisões por mútuo acordo, com efeitos a 31 de dezembro de 2013 8617

PARTE H

Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 4369/2014:

Procedimento concursal comum para provimento de um lugar de assistente graduado sénior de Ortopedia da carreira especial médica/carreira médica, para o mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E 8618

Município de Almeirim

Aviso n.º 4370/2014:

Aviso de cessação de funções 8619

Aviso n.º 4371/2014:

Cessação de funções 8620

Aviso n.º 4372/2014:

Aviso de licença sem remuneração 8620

Município de Alvaiázere

Aviso (extrato) n.º 4373/2014:

Alteração do PDM. 8620

Município de Arouca

Declaração de retificação n.º 351/2014:

Classificação de bem de interesse municipal da Casa Grande ou Casa dos Malafaias. Retificação do anúncio n.º 376/2013, de 6 de dezembro 8621

Município de Cantanhede

Regulamento n.º 129/2014:

Aprovação do Regulamento Municipal de Edificação e Urbanização (RMEU). 8622

Município de Castelo Branco

Aviso n.º 4374/2014:

Conclusão com sucesso do período experimental de um posto de trabalho para técnico superior 8628

Município de Castro Daire

Aviso n.º 4375/2014:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação até três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional. 8629

Município de Idanha-a-Nova

Aviso n.º 4376/2014:

Licença sem remuneração 8630

Município de Lajes das Flores

Aviso n.º 4377/2014:

Apreciação pública de alteração ao Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo 8630

Município de Loulé

Aviso n.º 4378/2014:

Alteração à operação de loteamento titulada pelo alvará n.º 7/72 — Vale do Lobo — Almancil — Loulé, em nome de Karim Bhimji e Zenobya Bhimji. 8631

Município de Mesão Frio

Aviso n.º 4379/2014:

Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Mesão Frio 8631

Município da Murtosa

Edital (extrato) n.º 271/2014:

Regulamento do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços do Município da Murtosa. 8631

Edital (extrato) n.º 272/2014:

Regulamento Municipal de Ocupação de Espaço Público e Publicidade do Município da Murtosa 8631

Município de Paços de Ferreira

Aviso n.º 4380/2014:

Renovação da comissão de serviço da chefe de divisão de Educação Cultura Desporto e Ação Social — Dr.ª Fernanda Maria Taipa de Bessa Mendes 8631

Município da Póvoa de Lanhoso

Aviso n.º 4381/2014:

Discussão Pública Aditamento n.º 2 ao Alvará de Loteamento n.º 4/2004 Rua do Pinheiro — Bagães — Póvoa de Lanhoso. 8631

Município de São Pedro do Sul

Edital n.º 273/2014:

Regulamento Municipal para Organização e Promoção de Percursos Pedestres 8632

Município de Sever do Vouga

Aviso n.º 4382/2014:

Conclusão com sucesso do período experimental de um assistente operacional 8632

Município de Sines

Aviso n.º 4383/2014:

Alteração do Plano Diretor Municipal de Sines 8632

Município de Torres Novas

Aviso n.º 4384/2014:

Alteração simplificada ao PDM de Torres Novas na subunidade VP3 8633

Município de Vagos

Aviso n.º 4385/2014:

Alteração por adaptação ao Plano de Pormenor da Zona Industrial de Vagos 8633

Regulamento n.º 130/2014:

Regulamento de funcionamento e de utilização do complexo desportivo municipal de Vagos 8636

Município de Vieira do Minho

Aviso n.º 4386/2014:

Primeira revisão ao Regulamento do Cemitério Municipal 8646

Município de Vila Nova de Foz Côa

Aviso n.º 4387/2014:

Concurso interno geral de ingresso para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com vista ao preenchimento de um posto de trabalho da categoria de fiscal municipal de 2.ª classe, carreira não revista 8647

Aviso n.º 4388/2014:

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de motorista de transportes coletivos, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 8649

Aviso n.º 4389/2014:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com vista ao preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior da área funcional de gestão de recursos humanos 8651

Município de Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 4390/2014:

Abertura de procedimento concursal comum para assistente técnico 8654

Município de Vizela

Aviso n.º 4391/2014:

Projeto de Regulamento Municipal de Feiras e Venda Ambulante 8656

Freguesia de Alcaravela

Aviso n.º 4392/2014:

Regulamento de tabela de taxas e licenças 8665

Freguesia de Almancil

Aviso n.º 4393/2014:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 8665

Freguesia de Benavente

Aviso n.º 4394/2014:

Exoneração e Aposentação 8667

Aviso n.º 4395/2014:

Regulamento e Tabela Geral de Taxas da Freguesia de Benavente. 8667

União das Freguesias da Enxara do Bispo, Gradil e Vila Franca do Rosário

Aviso n.º 4396/2014:

Mapa de pessoal 8667

PARTE I

ISLA — Instituto Superior de Leiria, Sociedade Unipessoal, L.da

Despacho n.º 4663/2014:

Publicação dos Estatutos do Instituto Superior de Línguas e Administração de Leiria (ISLA-Leiria) 8667

PARTE J1

Ministério das Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 4397/2014:

Abertura de procedimento concursal para seleção de quatro dirigentes intermédios de 1.º grau. 8674

Ministério da Economia

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 4398/2014:

Torna público a abertura de procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau, referente ao cargo de Chefe de Divisão de Comunicação e Informação (DCI) 8674

Município de Felgueiras

Aviso n.º 4399/2014:

Abertura de procedimentos concursais de seleção para provimento de cargos de direção intermédia de 1.º grau (diretor de departamento), cargos de direção intermédia de 2.º grau (chefe de divisão) e cargos de direção intermédia de 3.º grau (chefe de serviços) 8674

Município de Matosinhos

Aviso n.º 4400/2014:

Abertura de procedimentos concursais para provimento de cargos de dirigente superior de 1.º grau — Diretores Municipais. 8675

PARTE J3

Município de Vila Franca de Xira

Aviso (extrato) n.º 4401/2014:

Abertura de procedimento para o cargo de Direção Intermédia do 2.º grau — Chefe da Divisão Municipal de Recursos Humanos 8675

Ministério das Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo coletivo de trabalho n.º 36/2014:

Acordo coletivo de entidade empregadora pública celebrado entre a Direção Regional da Agricultura e Desenvolvimento Rural e Serviços de Desenvolvimento Agrário de ilha da Região Autónoma dos Açores e o STFPSSRA 8675

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Conselho de Ministros

Resolução n.º 12/2014

Nos termos do disposto nos artigos 6.º e 13.º dos Estatutos constantes do anexo II ao Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de dezembro, conjugados com o artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, e com o n.º 2 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, resulta que os membros do conselho de administração do Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil, E.P.E., são nomeados por resolução do Conselho de Ministros, sob proposta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da saúde, para um mandato de três anos, renovável até ao máximo de três renovações consecutivas.

Atendendo a que os atuais membros do conselho de administração do Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil, E.P.E., cessaram o respetivo mandato em 31 de dezembro de 2013, torna-se necessário proceder à nomeação dos membros deste órgão de administração, assegurando-se a continuidade de funções de quatro dos atuais cinco membros deste órgão.

A remuneração dos membros do conselho de administração desta entidade pública empresarial obedece ao disposto no n.º 5 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2012, de 21 de fevereiro, e à classificação atribuída pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 36/2012, de 26 de março, alterada pelas Resoluções do Conselho de Ministros n.ºs 97/2012, de 21 de novembro, 45/2013, de 19 de julho, e 48/2013, de 29 de julho.

Foi ouvida, nos termos do n.º 3 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, que se pronunciou favoravelmente sobre as nomeações constantes da presente resolução.

Assim:

Nos termos dos artigos 6.º e 13.º dos Estatutos constantes do anexo II ao Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de dezembro, dos n.ºs 2 e 3 do artigo 13.º e da alínea *c*) do n.º 3 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, e da alínea *d)* do artigo 199.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolve:

1 — Nomear, sob proposta dos Ministros de Estado e das Finanças e da Saúde, José Maria Laranja Pontes, Francisco Nuno Rocha Gonçalves, Ilídio José Nunes de Oliveira Cadilhe, Rosa Sousa Martins da Rocha Begonha (diretora clínica) e Maria Isabel Dias Sequeira (enfermeira diretora), respetivamente, para os cargos de presidente e de vogais executivos do conselho de administração do Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil, E.P.E., cuja idoneidade, experiência e competências profissionais para o desempenho dos cargos são evidenciados nas respetivas sinopses curriculares, que constam do anexo à presente resolução e da qual fazem parte integrante.

2 — Autorizar a nomeada Rosa Sousa Martins da Rocha Begonha a optar pelo vencimento do lugar de origem, nos termos do n.º 8 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, e conforme publicado no Diário da República, 1.ª série, de 25 de janeiro.

3 — Autorizar os nomeados Francisco Nuno Rocha Gonçalves e Rosa Sousa Martins da Rocha Begonha a exercerem a atividade de docência em estabelecimentos de ensino superior público ou de interesse público.

4 — Determinar que a presente resolução produz efeitos no dia seguinte ao da sua aprovação.

13 de março de 2014. — O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho.*

ANEXO

Notas curriculares

José Maria Laranja Pontes

Nascido em Vila do Conde a 29 de novembro de 1951.

Licenciado em Medicina pela Universidade do Porto (Cédula Profissional n° 16428 da Secção Regional do Norte da Ordem dos Médicos).

Carreira Profissional

Licenciatura em Medicina pela Faculdade de Medicina da Universidade do Porto em 16 de agosto de 1976.

Curso de Medicina do Trabalho da Escola Nacional de Saúde Pública (1977).

Curso Superior de Medicina Legal no Instituto Superior de Medicina Legal do Porto (1981).

Internato Complementar na Especialidade de Cirurgia Plástica, Reconstrutiva e Estética no Hospital Geral de Santo António que concluiu em 31/12/1986.

Provimento como Assistente Hospitalar de Cirurgia Plástica e Reconstrutiva do Centro do Porto do Instituto Português de Oncologia em maio de 1989.

Provimento como Chefe de Serviço Hospitalar de Cirurgia Plástica e Reconstrutiva do Centro do Porto do Instituto Português de Oncologia em julho de 1998.

Programa de Alta Direção de Instituições de Saúde 2008

Funções de gestão e organização

Responsável pela urgência de Cirurgia Plástica na equipe B1 do Hospital Santo António (1982 -1987).

Responsável pela Unidade de Queimados do Hospital Rodrigues Semide (1987).

Diretor do Serviço de Cirurgia Plástica e Reconstrutiva do Instituto Português de Oncologia do Porto desde 1989.

Membro Efetivo da Direção da *European Society of Surgical Oncology* (ESSO) 2000/2004.

Gestor de Risco Clínico do I.P.O. Porto 2002/2005.

Membro da Mesa da Assembleia Regional do Norte da Ordem dos Médicos 2005 -2007.

Membro Efetivo da Direção da "*Organisation of European Cancer Institutes*" 2011

Presidente do Conselho de Administração do Instituto Português de Oncologia do Porto desde 2005.

Francisco Nuno Rocha Gonçalves nasceu a 21.06.1973 no Porto. É doutor em gestão (2007) pelo Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa, é mestre (2000) e é licenciado (1996) em economia pela Faculdade de Economia da Universidade do Porto.

É vogal do Conselho de Administração do Instituto Português de Oncologia do Porto, EPE (2011-atualidade), assumindo diversos pelouros nomeadamente a gestão financeira, o apoio à gestão, a gestão de doentes e os serviços informáticos. Integra os grupos de trabalho liderados pela ACSS «preço compreensivo do cancro» e «custeio da radioterapia», e ainda o consórcio *BenchCan*, sob os auspícios da Organização Europeia de Institutos de Cancro.

Anteriormente fora nomeado vice-presidente do conselho diretivo do Instituto Superior de Contabilidade e Administração da Universidade de Aveiro (2007-2011), onde ingressou por concurso documental em 1998 e é professor adjunto de gestão, tendo este vínculo suspenso.

Desde 2009 é investigador doutorado do Centro de Investigação em Tecnologias e Sistemas de Informação em Saúde da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto (CINTESIS/FMUP), trabalhando na avaliação de tecnologias de saúde e decisão.

Foi consultor de empresas, nomeadamente em farmacoeconomia e em gestão em negócios da fileira da saúde, e é formador certificado nas áreas de Economia e Gestão. Como técnico economista (1996-1997) esteve afeto ao Planeamento e Controlo de Gestão da Sonae Distribuição, SA.

Tem diversas publicações e comunicações de carácter técnico e científico nas áreas da economia e gestão, em particular aplicadas à saúde, das quais algumas são indexadas nos melhores índices da área. Membro com competência em economia da saúde de equipas de investigadores de projetos financiados: pelo FP7; pela Fundação Gulbenkian; e pelo consórcio *Harvard Medical School* Portugal.

É fluente em Inglês (*certificate of proficiency in english de Cambridge University*); tem bom domínio das línguas francesa e espanhola; tem o 1º ano do *Goethe Institute* em Alemão.

Fez em 2012 o XV PADIS – programa de alta direção de serviços de saúde da AESE; também frequentou recentemente *workshops* em liderança e em codificação clínica, de entre outros.

É sócio da Associação Portuguesa de Economia da Saúde e da *Strategic Management Soc*.

Ilídio José Nunes de Oliveira Cadilhe, nascido em 5 de julho de 1973, natural de Vila Nova de Famalicão, residente em Santo Tirso.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: Vogal Executivo do Conselho de Administração do Instituto Português de Oncologia do Porto, Francisco Gentil, E.P.E. (julho 2012 até ao presente), com responsabilidade específica na área de gestão e coordenação de vários serviços, nomeadamente, Gabinete Jurídico, Serviço de Gestão de Recursos Humanos, Serviço de Aquisições e Logística, Serviço de Saúde Ocupacional e Gestão de Risco Geral, Serviço de Gestão Hoteleiro, Serviços Farmacêuticos, Serviço de Nutrição e Alimentação, Serviço Central de Esterilização, Serviço Religioso. Durante tal período desempenhou funções como Presidente da «*Comissão de Risco Hospitalar*», Presidente da «*Comissão Coordenadora de Avaliação*», Presidente «*Comissão de Normalização de Produtos e Equipamentos*» do IPO.

Advogado, Direção Jurídica e Recuperação de Crédito do Banco BIC Português, S.A. (abril a junho de 2012). Advogado, Responsável da Unidade de Assessoria Jurídica do Banco Português de Negócios, SA (maio de 2007 a abril 2012). Advogado, Unidade de Assessoria Jurídica do Banco Português de Negócios, SA (janeiro de 2002 a abril 2007). Advogado, escritório de advogados, Póvoa de Varzim (julho de 2001 até junho 2012). Advogado estagiário, na «*Vellozo Ferreira, Cavaleiro Brandão, Pinheiro Torres & Associados, Sociedade de Advogados*» (setembro de 1999 a julho de 2001).

EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO: Licenciado em Direito, Universidade Lusíada, Porto (1999). Pós-Graduado em Direito do Trabalho, Universidade Moderna, Porto (2000). CAP — Certificado de Aptidão Pedagógica (2003). Curso «*Contencioso Laboral*», Ordem dos Advogados, CD Porto (2005). Formação «*Contratos ISDA (International SWAPS and Derivates Association)*», VdA – Vieira de Almeida & Associados, Sociedade de Advogados (2005). Curso de «*Direito Bancário*», IFB – Instituto de Formação Bancária, Porto (2006). «*Cooperação e Trabalho em Equipa*», «WeChange — People, Process and Performance» (2006). Frequência Pós-graduação Direito Bancário, da Bolsa e Seguros (Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, 2007). Curso de «*Produtos Bancários e Financeiros*», IFB – Instituto de Formação Bancária, Porto (2008). Curso «*DMIF – Directiva dos Mercados e Instrumentos Financeiros e os Clientes*», IFB – Instituto de Formação Bancária, Porto (2008). Curso «*Gestão e Estratégia Financeiras na Saúde*», Delegação da Ordem dos Médicos – Norte (2012). PADIS – Programa de Alta Direção de Instituições de Saúde, na AESE Escola de Direção e Negócios (2012).

Rosa Sousa Martins da Rocha Begonha, filha de José Moreira da Silva Martins da Rocha e de Rosa Coelho da Silva e Sousa, nasceu em Matosinhos em 3 de maio de 1952.

Licenciatura em Medicina e Cirurgia na FMUP em 1976.

Doutoramento em Medicina na FMUP em 1999

Cargos Académicos:

Docente de Farmacologia e de Terapêutica Geral e Farmacologia Clínica na FMUP.

Professora associada convidada da Universidade Fernando Pessoa.

Regente da cadeira do Mestrado em Cuidados Paliativos da FMUP.

Carreira Assistencial:

Terminou em 1987 o Internato Complementar de Medicina Interna no H. S. João.

Especialidade de Medicina Interna pela Ordem dos Médicos em julho de 1988.

Assistente Hospitalar de Medicina Interna no IPO – Porto em julho de 1990.

Especialidade de Oncologia Médica em dezembro de 1992.

Consultor de Medicina Interna da Carreira Médica Hospitalar em maio de 1994.

Chefe de Serviço de Medicina Interna em abril de 1998.

Especialidade de Farmacologia Clínica pela Ordem dos Médicos, em 2006.

Cargos e Funções Hospitalares:

Diretora do Serviço de Farmacologia Clínica do IPO-P e Diretora do Centro de Formação.

Membro da Comissão de Farmácia e Terapêutica do IPO-P.

Chefe de serviço no Serviço de Oncologia Médica do IPO-P em 2006.

Monitora da prescrição médica de medicamentos e ECDT.

Autora de trabalhos científicos publicados em revistas estrangeiras com «*referes*» e de trabalhos científicos publicados em revistas nacionais e autora de capítulos de livros de ensino.

Apresentou diversos temas em Reuniões Científicas de pós-graduação e tem diversas Comunicações livres/*posters* apresentados em congressos.

Participou em ensaios clínicos de fase III na área da oncologia.

Foi membro de júris de Exames da Carreira Médica Hospitalar e de júris de provas de mestrado.

Fez parte da Comissão Organizadora de diversas reuniões científicas.

Maria Isabel Dias Sequeira

Local e data de nascimento: Porto, 26 -06 -1960

Nacionalidade: Portuguesa

Formação Académica E Profissional:

Enfermeiro Chefe por Júri nomeado do Instituto Português de Oncologia Porto -2003

Licenciatura em Enfermagem pela Escola de Enfermagem das Franciscanas Missionárias de Nossa Senhora — 1980.

Experiência Profissional:

Integra o Conselho de Administração do IPO Porto desde janeiro 2006.

Responsável pela implementação da avaliação por rotina da Qualidade de Vida Relacionada com a Saúde nos serviços de Cabeça & Pescoço e Otorrinolaringologia.

Responsável pelo planeamento e abertura da Unidade de Cirurgia Ambulatória, formação e integração das equipas.

Responsável pelo Bloco Operatório — gestão de recursos humanos e materiais.

Atividades Relevantes:

Diversas publicações e comunicações de caráter técnico e científico na área da implementação da avaliação por rotina da Qualidade de Vida.

Tem frequentado regularmente ações de atualização profissional em particular nos domínios da Gestão de Cuidados e Saúde – PADIS – (Programa de Alta Direção para Dirigentes de Instituições de Saúde).

Responsável por parcerias de colaboração científica e formação clínica interinstitucionais.

Investigadora no projeto intitulado «Medição de valor em oncologia» financiado pela Fundação Calouste Gulbenkian.

207716225

Biblioteca Nacional de Portugal

Aviso (extrato) n.º 4331/2014

Nos termos do disposto na alínea *c*) do artigo 251.º do anexo I à Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e para cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que a trabalhadora Emília Mendes Lourenço Caetano, assistente operacional, cessou funções por motivo de aposentação, com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2014.

18 de março de 2014. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro.*

207715845

Direção-Geral do Património Cultural

Despacho (extrato) n.º 4614/2014

Em cumprimento do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, torna-se público o seguinte despacho do Exmo. Senhor Diretor-Geral do Património Cultural, Doutor Nuno Vassallo e Silva, datado de 19 de março de 2014:

"Foi publicado no *Diário da República* n.º 250, 2.ª série, de 26 de dezembro, sob o Aviso n.º 15701/2013, e publicitado na Bolsa de Emprego Público com o código OE201312/0141, o procedimento concursal de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau como Chefe da Divisão de Salvaguarda do Património Arquitetónico e Arqueológico do Departamento de Bens Culturais da DGPC.

Cumpridos todos os formalismos legais e concluídos os processos de seleção, o júri do referido procedimento concursal propôs que a nomeação recaísse sobre o candidato José Carlos de Sousa Cardoso Bessa, em virtude de reunir os requisitos legais e específicos exigidos e ter demonstrado possuir o perfil adequado e as competências necessárias para o desempenho do cargo a prover.

Nestes termos, e de acordo com o disposto nos n.os 9, 10 e 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro:

1 — Designo, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, o licenciado José Carlos de Sousa Cardoso Bessa para exercer o cargo de Chefe da Divisão de Salvaguarda do Património Arquitetónico e Arqueológico, equiparado a cargo de direção intermédia de 2.º grau.

2 — A designação referida no número anterior produz efeitos à data do presente despacho.

3 — Anexa-se nota relativa ao currículo académico e profissional do designado."

19 de março de 2014. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista*.

Nota curricular

I — Identificação pessoal

José Carlos de Sousa Cardoso Bessa
Nasceu em São Mamede Ribatua — Alijó, a 28 de dezembro de 1968.

II — Habilitações académicas

Licenciatura em Arquitetura em 1992; 1.º, 2.º e 3.º ano na Faculdade de Arquitetura da Universidade do Porto e 4 e 5.º ano na Faculdade de Arquitetura da Universidade Técnica de Lisboa.

Frequência do curso de Mestrado, componente curricular, em *Cultura Arquitetónica Contemporânea e Construção da Sociedade Moderna* na Faculdade de Arquitetura da Universidade Técnica de Lisboa, no ano letivo 1994/95.

III — Atividade profissional relevante

III.1 — Administração Pública central na Direção-Geral do Património Cultural

Chefe da Divisão de Salvaguarda do Património Arquitetónico e Arqueológico do Departamento de Bens Culturais, em regime de substituição, desde junho de 2013.

No âmbito dos pareceres prévios sobre intervenções públicas e privadas em bens imóveis, paisagens culturais e jardins históricos classificados ou em vias de classificação, ou situados nas respetivas zonas de proteção, e na salvaguarda e fiscalização do património arqueológico, na circunscrição territorial da NUTS II de Lisboa e Vale do Tejo, bem como os instruídos pelas respetivas Direções Regionais de Cultura, salientam-se os seguintes processos; reconversão dos Hospitais dos Capuchos, Miguel Bombarda, Santa Marta e São José, Lisboa, reabilitação do Forte da Graça, Elvas, musealização das ruínas arqueológicas do Claustro da Sé de Lisboa, reconversão do quarteirão da igreja de "Corpus Christi", Lisboa, reconversão do quarteirão da Nogueira, Coimbra, e reabilitação do Castelo da Lousã.

No âmbito dos pareceres prévios sobre ordenamento do território, do ambiente e do planeamento urbanístico salientam-se os seguintes processos; Estudo de Salvaguarda da Colina de Santana, Lisboa, Plano de Pormenor de Reabilitação Urbana da Calçada da Ajuda, Lisboa, Plano de Pormenor de Reabilitação Urbana do Campus de Campolide, Lisboa, Plano de Pormenor de Reabilitação Urbana do Centro Histórico das Caldas da Rainha, Estudo Impacte Ambiental da distribuição da Alta Tensão da Barragem do Tua e Programa estratégico da Área de reabilitação urbana de Santarém e Alfanga.

III.2 — Administração Pública local na Câmara Municipal de Cascais

Adjunto da Vereadora da Cultura, Educação e Juventude, de fevereiro de 2002 a outubro de 2005.

Na área da reabilitação patrimonial, destaca-se a coordenação das seguintes intervenções; arranjos exteriores da Capela de Nossa S.ª das Neves em 2005, reabilitação do Museu da Música Portuguesa — Casa Verdades de Faria em 2005 e reabilitação da Capela do Livramento em 2006. Na área das exposições e publicações é de referir as seguintes atividades; projeto expositivo "*Casa de Santa Maria — Raul Lino em Cascais"* em 2005 e textos e investigação do *Roteiro do Museu da Música Portuguesa — Casa Verdades de Faria* em 2005.

Adjunto da Vereadora da Cultura, Educação e Ação Social, de outubro de 2005 a outubro de 2009.

Na área da reabilitação patrimonial, destaca-se a coordenação das seguintes intervenções; reabilitação do Passeio D.ª Maria Pia, Cidadela de Cascais, em 2007, reabilitação do Forte e Farol de Santa Marta em 2007, reabilitação do Forte Oitavos em 2008, reabilitação do *Chalet Madalena* e reconversão a Conservatório de Música de Cascais e sede da OCCO em 2008 e consolidação das ruínas da residência Jesuíta da Quinta da Alagoa em 2009. Em matéria de novos equipamentos, salienta-se a coordenação do projeto e obra da *Casa das Histórias e Desenhos Paula Rego* em 2009. Na área das publicações é de referir as seguintes atividades; textos e investigação do *Roteiro do Conservatório de Música de Cascais — OCCO* em 2008 e textos e investigação do *Roteiro do Farol Museu de Santa Marta* em 2009.

Adjunto da Vereadora da Cultura e Educação, de outubro de 2009 a maio de 2013.

Na área da reabilitação patrimonial, destaca-se a coordenação das seguintes intervenções; reabilitação das coberturas da Casa de Santa Maria em 2010, reabilitação da Igreja de Nossa S.ª da Assunção em 2011 e reabilitação exterior do Museu Condes de Castro de Guimarães em 2012. Membro da Comissão Técnica de Acompanhamento da reabilitação da Cidadela de Cascais, no âmbito do *Concurso Público Internacional para a Concessão, Exploração e Readaptação a Pousada Histórica* em 2010. Na área das exposições e publicações é de referir as seguintes atividades; coordenação conjunta da produção da exposição "*Falemos de 7 Casas em Cascais"* e coordenação editorial conjunta do catálogo *"Falemos de 7 Casas em Cascais — Arquiteturas da Vida Privada"*, no âmbito da Trienal de Arquitectura de Lisboa 2010. Em matéria de projetos de execução na área da reabilitação patrimonial, salienta-se a coordenação dos seguintes processos; reabilitação e musealização do Casal e Grutas de Alapraia e da Fortaleza Nossa S.ª da Luz, reabilitação do Forte da Cadaveira e da Fortaleza do Guincho, reabilitação das Adegas da Quinta do Barão e reconversão a Museu do Vinho e da Vinha e reconversão da Casa Henrique Sommer a Arquivo Histórico Municipal. Em termos de novos equipamentos é de mencionar a coordenação dos seguintes processos; auditório Municipal da Quinta da Alagoa e Biblioteca Municipal da Parede.

III.3 — Docência

Professor do Quadro de Nomeação Definitiva do Agrupamento de Escolas Dr. Azevedo Neves na Amadora. Leciona desde o ano letivo 1993/94 a fevereiro de 2002.

Professor convidado da Escola Superior de Arte e Design das Caldas da Rainha — Instituto Politécnico de Leiria no ano letivo de 1997/98.

III.4 — Arquitetura

Sócio Gerente da firma NIP — Núcleo Interdisciplinar de Projetos L.da, de outubro de 1989 a julho de 1991. Exerce atividade liberal em nome individual desde agosto de 1991. Salientam-se os seguintes trabalhos:

Concursos Públicos premiados; 1.º lugar no *Concurso de Ideias da entrada da Cidade de Miranda do Douro* em 1990 e 3.º lugar no *Concurso de Ideias para as instalações da Escola Superior de Arte e Design das Caldas da Rainha do Instituto Politécnico de Leiria* em 1992.

Concursos Públicos; *European Competition for Students "Bauhaus Academy, Dessau" 1992/93*, coordenação, em 1993. *Concurso de Ideias para o Convento de S. Francisco de Santarém*, coordenação, em 1993. *Concurso Público de Estudo Prévio para o Mosteiro de Santa Maria das Júnias em Montalegre*, coordenação, em 1993. *Concurso Público para a elaboração do projeto de ampliação da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa*, coordenação, em 1993. *Concurso Público para a elaboração do projeto da Residência da Embaixada de Portugal em Brasília*, coordenação, em 1995.

Principais obras; remodelação de uma habitação unifamiliar no Porto, projeto original do Arq. Arménio Losa, entre 1990 e 1991. Reabilitação e ampliação da Quinta do Outeiro em Loures, cocoordenação, entre 1996 e 2002. Reconstrução de um prédio de habitação familiar em Lisboa entre 1997 a 1999. Centro de Documentação e projeto expositivo do Museu da Música Portuguesa — Casa Verdades de Faria em Cascais, entre 2005 e 2006.

Exposições coletivas; *O Porto visto pelos Arquitetos, Questões sobre a cidade*, Mercado Ferreira Borges — Porto, projeto de um quarteirão habitacional e comercial no Bom Sucesso — Porto, em 1990 e Trienal de Arquitetura de Lisboa 2007 — Núcleo Cascais XXI, Edifício 5 de Outubro — Cascais, projeto do Museu da História de Cascais, em 2007.

Projetos publicados; Jornal Arquitetos n.º 131, *Concurso Público da Escola Superior de Arte e Design das Caldas da Rainha*, em 1994. Índice Nacional de Arquitetura — Concursos Públicos Premiados, *Concurso Público da Escola Superior de Arte e Design das Caldas da Rainha*, em 1994. Jornal Arquitetos n.º 155/156, *Concurso Público da Residência da Embaixada de Portugal em Brasília*, em 1996. Jornal Público, projeto do *Museu da História de Cascais*, a 13.5.2006. Catálogo da Trienal de Arquitetura de Lisboa 2007 — Núcleo Cascais XXI — Projetos, projeto do *Museu da História de Cascais*, e Núcleo Cascais XXI — Obras, *Centro de Documentação* e *projeto expositivo do Museu da Música Portuguesa — Casa Verdades de Faria* em Cascais, em 2007. Jornal Público, projeto do *Museu da História de Cascais*, a 28.01.2008.

207715075

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 4332/2014

Por despacho de 3 de março de 2014, da Senhora Subdiretora-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação, Leonor Carvalho Duarte, (por delegação de competências do Senhor Diretor-Geral) da Autoridade Tributária e Aduaneira, e após anuência do Instituto Politécnico de Bragança, foi autorizada a mobilidade interna na categoria de assistente operacional de António Teixeira Afonso, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções na Direção de

Finanças de Bragança nos termos do disposto do n.º 2 do artigo 60.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pelo artigo 18.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, com efeitos a 1 de maio de 2014.

24 de março de 2014. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro.*

207712904

Declaração de retificação n.º 346/2014

Por ter saído com inexatidão o aviso (extrato) n.º 3684/2014 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 53, de 17 de março de 2014, relativo a cessação/alteração/substituição das equipas de trabalho da Direção de Finanças de Lisboa, retifica-se que onde se lê:

Nome da equipa	Trabalhadores designados para a Chefia da Equipa	Período de duração	
		Início	Fim
Equipa n.º 3	Natércia Maria Moita Broncas Ramos	30.09.2013	31.12.2013

deve ler-se:

Nome da equipa	Trabalhadores designados para a Chefia da Equipa	Período de duração	
		Início	Fim
Equipa n.º 3	Natércia Maria Moita Broncas Ramos	01.10.2013	31.12.2013

20 de março de 2014. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

207716825

Despacho n.º 4615/2014

Delegação de competências

I — Competências próprias

Ao abrigo do disposto no artº. 62.º da Lei Geral Tributária e no n.º 1 do artigo 29.º e nos artigos 35.º a 37.º do Código de Procedimento Administrativo, delego:

1 — No Chefe de Divisão da Tributação e Cobrança, José Vieira Monteiro, as seguintes competências:

1.1 — Gestão e coordenação da unidade orgânica referida na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 348/2007, de 30 de março.

1.2 — Assinar folhas e documentos de despesa respeitantes aos serviços de avaliações;

1.3 — Designar os peritos regionais para efeitos de Segunda avaliação, nos termos dos artigos 74.º e 76.º do CIMI;

1.4 — Fixação do prazo para audição prévia, nos termos do artigo 60.º, n.º 4 da Lei Geral Tributária, no âmbito dos procedimentos próprios da Unidade Orgânica a seu cargo.

1.5 — Decisões sobre a revogação total ou parcial das liquidações do imposto, nos termos do artigo 93.º, do CIRS relativamente à falta de indicação na declaração anual de rendimentos de importâncias retidas na fonte ou de pagamentos por conta efetuados;

1.6 — Determinação da matéria tributável no âmbito da avaliação direta e prática dos atos de fixação ou alteração, nos termos dos artigos 65.º do CIRS, 16.º do CIRC e 81.º e 82.º da Lei Geral Tributária, relativamente a processos não tramitados na inspeção tributária;

1.7 — Nos termos dos artigos 78.º e 82.º da Lei Geral Tributária, autorização para emissão, revisão e recolha de documentos de correção, bem como todo o tipo de declarações oficiosas, relativamente a processos não tramitados na inspeção tributária;

1.8 — Competência para levantamento de autos de notícia relativamente às infrações verificadas no desempenho das suas atribuições, enquanto responsável pela unidade orgânica

1.9 — Assinatura de toda a correspondência produzida na unidade orgânica

2 — No Chefe de Divisão de Justiça Tributária, Manuel dos Reis Pires Martins, as seguintes competências:

2.1 — Gestão e coordenação da unidade orgânica referida na alínea *c*) do n.º 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 348/2007, de 30 de março.

2.2 — Autorização para recolha de todos os tipos de declarações oficiosas e documentos de correção elaborados em cumprimento de decisões proferidas no âmbito de processos de reclamação e impugnação;

2.3 — Decisão dos processos de reclamação graciosa, nos termos do artigo 75.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário.

2.4 — Aplicação das coimas previstas nos artigos 114.º, 118.º, 119.º e 126.º do Regime Geral das Infrações Tributárias, que não sejam da competência dos Chefes dos Serviços de Finanças Locais, e as previstas nos artigos 113.º, 115.º, 127.º e 128.º

2.5 — Arquivamento dos processos de contraordenação ao abrigo do disposto no artº. 77.º do Regime Geral das Infrações Tributárias, nas situações previstas no número anterior.

2.6 — Confirmação ou alteração das decisões dos Chefes dos Serviços de Finanças em matéria de circulação de bens — artº. 17.º do Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de novembro.

2.7 — Autorização para o pagamento em prestações na execução fiscal e isenção de garantia, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 197.º do Código de Procedimento e Processo Tributário.

2.8 — Assinatura de toda a correspondência produzida na unidade orgânica

3 — No Chefe de Divisão de Inspeção Tributária, em substituição, Nuno Duarte Coelho Chaves, as seguintes competências:

3.1 — Gestão e coordenação da unidade orgânica referida na alínea *b*) do n.º 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 348/2007, de 30 de março.

3.2 — Pratica dos atos necessários à credenciação dos funcionários com vista à realização dos atos inspetivos;

3.3 — Autorização da dispensa de notificação prévia do procedimento de inspeção perante ocorrência de excecionalidade contemplada no artigo 50.º, n.º 1 alínea *f*) do Regime Complementar de Procedimento da Inspeção Tributária;

3.4 — Suspensão da prática dos atos de inspeção, nos termos do artigo 53.º do Regime Complementar de Procedimento da Inspeção Tributária;

3.5 — Nos termos dos artigos 78.º e 82.º da Lei Geral Tributária, autorização para emissão, revisão e recolha dos documentos de correção bem como todo o tipo de declarações oficiosas resultantes de ações inspetivas;

3.6 — Proceder à seleção dos sujeitos passivos a fiscalizar por iniciativa dos serviços distritais;

3.7 — Autorização da ampliação do prazo máximo de conclusão do procedimento de inspeção, nos termos das alíneas *a*) e *b*) do n.º 3 do artigo 36.º do Regime Complementar de Procedimento da Inspeção Tributária;

3.8 — Elaborar o plano regional de atividades da inspeção tributária a que se refere o artigo 25.º do Regime Complementar de Procedimento da Inspeção Tributária;

3.9 — Autorização para a recolha de todos os tipos de declarações oficiosas e documentos de correção resultantes de processos decorrentes do procedimento de revisão;

3.10 — A determinação da matéria tributável e do imposto em falta e prática dos atos de fixação ou alteração, no âmbito da avaliação direta, nos termos dos artºs. 81.º e 82.º da Lei Geral Tributária, relativamente a processos tramitados no âmbito da inspeção tributária.

3.11 — Determinação do recurso à avaliação indireta e prática dos atos de fixação da matéria tributável e do imposto apurado, nos termos dos artigos 87.º a 90.º da Lei Geral Tributária, relativamente a processos tramitados no âmbito da inspeção tributária.

3.12 — Fixação do prazo de audição prévia, nos termos dos artigos 60.º, da Lei Geral Tributária e 60.º do Regime Complementar de Procedimento da Inspeção Tributária, no âmbito dos procedimentos de inspeção tributária, bem como praticar os subsequentes atos até à conclusão do procedimento.

3.13 — A prática dos atos referidos nos n.º.s 3, 4, 5, 6 e 13 do artigo 91.º da Lei Geral Tributária.

3.14 — Assinatura de toda a correspondência produzida na unidade orgânica.

4 — Na TAT 2 Maria Isabel Carvalho Felizardo da Silva:

4.1 — Assinar folhas e documentos de despesa respeitantes aos serviços de avaliações;

4.2 — Nos termos dos artigos 78.º e 82.º da Lei Geral Tributária, autorização para emissão, revisão e recolha de documentos de correção, bem como todo o tipo de declarações oficiosas, relativamente a processos não tramitados na inspeção tributária;

4.3 — Assinatura da correspondência produzida na unidade orgânica e que não seja dirigida a entidades externas ou aos Serviços Centrais da AT.

5 — Nos chefes dos Serviços de Finanças deste distrito:

5.1 — A prática de atos de apuramento, fixação ou alteração, referidos no artigo 65.º do CIRS, nos processos que não resultem de procedimento de fiscalização tal como vem definido no Regime Complementar de Procedimento da Inspeção Tributária;

5.2 — Autorização para recolha de todos os tipos de declarações oficiosas e documentos de correção elaborados em cumprimento de decisões proferidas no âmbito de processos de reclamação da sua competência e impugnação.

II — Competências delegadas:

No âmbito das autorizações constantes da alínea *a*), do despacho de 21 de novembro de 2013 do Exmº. Senhor Diretor-Geral da Administração Tributária — Despacho n.º 817/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro de 2014, subdelego:

1 — No Chefe da Divisão de Tributação Cobrança José Vieira Monteiro:

1.1 — Autorizar o início de férias e o seu gozo interpolado de acordo com o mapa de férias aprovado, em relação aos trabalhadores da respetiva unidade orgânica.

1.2 — Declarar oficiosamente, a cessação de atividade nos termos do n.º 3 do artigo 114.º do Código do IRS, do n.º 5 do artigo 8.º do Código do IRC e n.º 2 do artigo 34.º do Código do IVA

1.3 — Autorizar a retificação dos conhecimentos de imposto municipal de sisa, quando da mesma não resulte liquidação adicional.

1.4 — Autorizar o reembolso das despesas com transportes públicos e portagens suportadas pelos trabalhadores nas suas deslocações em serviço quando previamente autorizadas.

1.5 — Autorizar excecionalmente os trabalhadores a utilizar automóvel próprio ou de aluguer nas deslocações de serviço.

2 — No Chefe da Divisão de Justiça Tributária Manuel dos Reis Pires Martins:

2.1 — Autorizar o início de férias e o seu gozo interpolado de acordo com o mapa de férias aprovado, em relação aos trabalhadores da respetiva unidade orgânica.

2.2 — Autorizar o reembolso das despesas com transportes públicos e portagens suportadas pelos trabalhadores nas suas deslocações em serviço quando previamente autorizadas.

2.3 — Autorizar excecionalmente os trabalhadores a utilizar automóvel próprio ou de aluguer nas deslocações de serviço.

3 — No Chefe de Divisão de Inspeção Tributária, Nuno Duarte Coelho Chaves

3.1 — Autorizar o início de férias e o seu gozo interpolado de acordo com o mapa de férias aprovado, em relação aos trabalhadores da respetiva unidade orgânica

3.2 — Declarar oficiosamente, a cessação de atividade nos termos do n.º 3 do artigo 114.º do Código do IRS, do n.º 5 do artigo 8.º do Código do IRC e n.º 2 do artigo 34.º do Código do IVA.

3.3 — Apreciar e decidir os pedidos de reembolso do imposto sobre o valor acrescentado apresentados pelos retalhistas sujeitos ao regime especial de tributação previsto no artigo 60.º do Código do IVA.

3.4 — Autorizar o reembolso das despesas com transportes públicos e portagens suportadas pelos trabalhadores nas suas deslocações em serviço quando previamente autorizadas

3.5 — Autorizar excecionalmente os trabalhadores a utilizar automóvel próprio ou de aluguer nas deslocações de serviço

4 — Nos chefes de finanças, bem como nos adjuntos de chefes de finanças da Secção de Cobrança, abrangidos pelo n.º 2 da resolução n.º 1/2005, 2.ª Secção do Tribunal de Contas, a competência para apresentar ou propor a desistência de queixa ao Ministério Público, pela prática de crimes de emissão de cheques sem provisão emitidos a favor da Fazenda Pública.

Não vigora o poder de subdelegar.

É meu substituto legal José Vieira Monteiro no período de 01.10.2013 a 31.12.2013 e Manuel dos Reis Pires Martins a partir de 01.01.2014.

Este despacho produz efeitos a partir de 1 de outubro de 2013, para os Chefes de Divisão supra indicados e a partir de 01.01.2014 para a TAT Maria Isabel Carvalho Felizardo da Silva, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto proferidos no âmbito desta delegação e subdelegação.

29 de janeiro de 2014. — O Diretor de Finanças, em acumulação, *António dos Santos Barroso Inês*.

207717132

Despacho n.º 4616/2014

Delegação de competências

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 35.º do Código de Procedimento Administrativo e n.º 1 artigo 62.º da Lei Geral Tributária, o Chefe do Serviço de Finanças de Mealhada, Eduardo José Martins Brás, delega nos Chefes de Finanças Adjuntos a competência para a prática de atos próprios das suas funções, relativamente aos serviços e áreas a seguir indicadas:

I — Chefia das secções

1.ª Secção (Tributação do Património, Rendimento e Despesa) — Chefe de Finanças Adjunto, em regime de substituição, Henrique Manuel Carvalho Reis Madeira, Técnico de Administração Tributária Adjunto, nível 3;

2.ª Secção (Justiça Tributária) — Chefe de Finanças Adjunto, em regime de substituição, Ricardo Alexandre Carvalho Ferreira da Silva, Técnico de Administração Tributária Adjunto, nível 3;

3.ª Secção (Cobrança, IUC, receção e controle das declarações modelo 3 de IRS, análise de divergências e pessoal) — Chefe de Finanças Adjunta, em regime de substituição, Rosa Maria Rodrigues Fernandes Torre, Técnica de Administração Tributária Adjunta, nível 3.

II — Atribuição de competências

Aos Chefes de Finanças Adjuntos, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo Chefe de Finanças ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhes atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83 de 20 de maio, que é a de assegurar, sob sua orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer a adequada ação formativa e disciplinar relativas aos trabalhadores, competirá:

1 — De caráter geral:

1.1 — Exercer a gestão da secção, nomeadamente no que respeita à coordenação e controle dos serviços que lhe estão afetos, bem como tomar as medidas adequadas com vista ao eficiente atendimento dos utentes, atentas as prioridades de atendimento definidas na lei;

1.2 — Cumprir e fazer cumprir a obrigatoriedade de guardar sigilo, de acordo com o estabelecido no artigo 64.º da LGT;

1.3 — Proferir despachos de mero expediente, incluindo os respeitantes a pedidos de certidão a emitir pelos trabalhadores da respetiva secção, com exceção das situações em que se verifique haver motivo de indeferimento, controlando a correta aplicação dos emolumentos ou fiscalizando sua isenção, bem como o atempado envio das certidões requeridas por instâncias judiciais;

1.4 — Verificar e controlar a execução dos serviços, de forma a serem respeitados os prazos e alcançados os objetivos fixados legalmente ou pelas instâncias superiores;

1.5 — Assinar a correspondência expedida pela respetiva secção, com exceção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores ou a outras entidades estranhas à AT de nível institucional relevante;

1.6 — Controlar a assiduidade, a pontualidade e as faltas e licenças dos trabalhadores da respetiva secção, com exceção da justificação de faltas e concessão de férias;

1.7 — Assinar e distribuir os documentos que tenham a natureza de expediente diário, bem com os mandatos de notificação e citação e ordens de serviço para execução de serviços externos;

1.8 — Promover a atempada resposta às solicitações de entidades ou contribuintes, incluindo os pedidos efetuados por via eletrónica;

1.9 — Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação ou decisão superior;

1.10 — Instruir e informar os recursos hierárquicos;

1.11 — Efetuar o levantamento de autos de notícia de acordo com a alínea *l*) do artigo 59.º do RGIT e o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79 de 22 de dezembro;

1.12 — Decidir os pagamentos de coimas com redução, de conformidade com a norma do artigo 29.º do RGIT;

1.13 — Promover a organização e a conservação em boa ordem do arquivo dos processos, documentos e demais assuntos relacionados com a respetiva secção;

1.14 — Controlar a funcionalidade do equipamento informático da secção, promovendo a sua manutenção e o reporte dos incidentes;

1.15 — Controlar, no que concerne à sua secção, o livro a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/1996, de 31 de outubro, publicada no D. R., 1.ª série-B, de 28/11, informando e tramitando as reclamações respetivas, nos termos do n.º 8 da referida Resolução.

2 — De caráter específico:

2 — Ao adjunto Henrique Manuel Carvalho Reis Madeira (Tributação do Património, Rendimento e Despesa) competirá:

2.1.1 — Controlar e orientar a execução de todas as tarefas relacionadas com a receção e introdução na aplicação informática das declarações modelo 1 de IMI;

2.1.2 — Coordenar, fiscalizar e controlar a execução do trabalho respeitante às avaliações de prédios urbanos e rústicos, incluindo todos os procedimentos relativos à efetivação das 2.as avaliações, com exceção dos atos relativos à posse, nomeação e substituição de peritos;

2.1.3 — Instruir e decidir as reclamações das matrizes rústicas, exceto nas situações em que a decisão seja no sentido do indeferimento;

2.1.4 — Apreciar e decidir as reclamações referidas no artigo 130.º do CIMI, exceto quando a decisão seja no sentido do indeferimento;

2.1.5 — Apreciar e decidir os processos de isenção de IMI, nomeadamente as concedidas ao abrigo do disposto nos artigos 46.º a 48.º e 50.º do EBF, exceto quando a decisão seja no sentido do indeferimento;

2.1.6 — Promover a fiscalização com base nos elementos recebidos de outras entidades nomeadamente, Municípios, Notários e Serviços de Finanças;

2.1.7 — Controlar e fiscalizar as liquidações de IMI relativas a anos anteriores;

2.1.8 — Controlar todo o serviço informático inerente ao IMI;

2.1.9 — Instruir e informar, quando necessário, os pedidos de isenção de IMT;

2.1.10 — Controlar e fiscalizar todas as isenções reconhecidas, nomeadamente as previstas no artigo 11.º do CIMT, no sentido de acautelar situações de caducidade;

2.1.11 — Promover a liquidação adicional de IMT, nos termos do artigo 31.º do respetivo código, sempre que se mostre devida;

2.1.12 — Apreciar e decidir sobre os pedidos de retificação das declarações modelo 1 de IMT;

2.1.13 — Apreciar e decidir os pedidos de prorrogação de prazo, previstos no n.º 5 do artigo 26.º do Código do Imposto do Selo;

2.1.14 — Fiscalizar o cumprimento das disposições legais por parte dos beneficiários das transmissões, promovendo as atualizações matriciais;

2.1.15 — Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património do Estado, designadamente identificações, avaliações e registos na Conservatória do Registo Predial, registo no livro modelo 26, coordenação de todo o serviço, excetuando as funções que por força da respetiva credencial sejam da exclusiva competência do Chefe de Finanças;

2.1.16 — Praticar todos os atos respeitantes aos bens abandonados a favor do Estado, designadamente depósitos dos valores abandonados e elaboração das respetivas relações e mapas.

2.1.17 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao cadastro único;

2.1.18 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao IVA, promover todos os procedimentos e praticar todos os atos necessários à execução do serviço referente a este imposto, bem como a fiscalização relativa ao REPR, incluindo a recolha de informação para o sistema informático;

2.1.19 — Controlar a emissão das declarações modelo 344, bem como o seu adequado tratamento e promover a elaboração dos BAO's, com vista à correção de errados enquadramentos cadastrais;

2.1.20 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao número fiscal de contribuinte.

2.2 — Ao adjunto Ricardo Alexandre Carvalho Ferreira da Silva (Justiça Tributária) competirá:

2.2.1 — Ordenar a instauração e instrução de todos os processos de execução fiscal e controlar o seu tratamento informático;

2.2.2 — Controlar e fiscalizar o andamento destes processos, bem como a sua conferência física com os dados informáticos de gestão;

2.2.3 — Praticar todos os atos com eles relacionados, até à sua extinção, com exceção de(a):

a) Fixação dos valores de base de venda dos bens penhorados, quando aplicável;

b) Marcação das vendas e a respetiva modalidade;

c) Aceitação de propostas e decisão sobre as vendas de bens;

d) Remoção de fiéis depositários;

e) Despachos de levantamentos de penhoras e cancelamento de registos;

f) Suspensão da execução;

g) Despachos de reversão;

h) Declaração em falhas de processos executivos de valor superior a 100 UC, quando se verificarem as condições previstas no artigo 272.º do CPPT;

2.2.4 — Mandar autuar os processos de oposição, embargos de terceiro, reclamações de crédito, recursos hierárquicos e praticar todos os atos a eles respeitantes, incluindo o seu envio ao tribunal administrativo competente;

2.2.5 — Autorizar o pagamento em prestações das dívidas exigidas em processo executivo, em conformidade com o artigo 196.º do CPPT, ou lei especial, bem como apreciar as garantias apresentadas, quando a quantia exequenda não ultrapassar 100 UC;

2.2.6 — Declarar extintas as execuções, com o fundamento no pagamento voluntário, anulação de dívida, ou na sua prescrição nos termos dos artigos 269.º e 270.º do CPPT e 48.º da LGT, quando a dívida não ultrapasse 100 UC;

2.2.7 — Assinar as citações a que se refere o artigo 864.º do CPC, quer pessoais quer via CTT;

2.2.8 — Promover, controlar e acompanhar a gestão do sistema de restituições, compensações e pagamentos;

2.2.9 — Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais previsto no artigo 13.º do EBF;

2.2.10 — Tomar as medidas necessárias no sentido de se evitarem as prescrições de dívidas nos processos de execução fiscal;

2.2.11 — Ordenar a instauração e instrução de todos os processos de reclamação graciosa, de contraordenação e controlar o seu tratamento informático;

2.2.12 — Mandar instaurar e instruir os autos de apreensão de mercadorias em circulação, de conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 147/2003 de 11 de julho;

2.2.13 — Assinar os despachos de registo, autuação e instrução destes processos, praticando todos os atos com eles relacionados com vista à sua decisão;

2.2.14 — Praticar todos os atos relacionados com os processos de recursos hierárquicos e contenciosos, incluindo o seu envio ao tribunal administrativo e fiscal competente;

2.2.15 — Controlar o adequado cumprimento da norma do n.º 3 do artigo 103.º do CPPT; 2.2.16 — Controlar e fiscalizar o andamento dos processos antes referidos, bem como a sua conferência física com os dados informáticos de gestão;

2.2.17 — Mandar registar e autuar os processos de contraordenação fiscal, dirigir a instrução e investigação e praticar todos os atos com eles relacionados, incluindo as decisões neles proferidas, com exclusão da fixação das coimas e da dispensa e atenuação especial das mesmas;

2.2.18 — Controlar e fiscalizar o andamento dos processos antes referidos, bem como a sua conferência física com os dados informáticos de gestão;

2.2.19 — Controlar as reclamações e os recursos hierárquicos apresentados pelos sujeitos passivos após as notificações efetuadas, face à alteração/fixação do rendimento coletável/imposto e promover a sua remessa célere à Direção de Finanças, nos termos legalmente estabelecidos;

2.3 — À adjunta Rosa Maria Rodrigues Fernandes Torre (Cobrança, IUC, receção e controle das declarações modelo 3 de IRS, análise de divergências e pessoal) competirá:

2.3.1 — Autorizar o funcionamento das caixas no SLC;

2.3.2 — Efetuar o encerramento informático do SLC;

2.3.3 — Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pelo IGCP (artigo 5.º da Portaria n.º 959/99, de 7 de setembro);

2.3.4 — Efetuar as requisições de valores selados e impressos à INCM (alínea *h*) do n.º I do artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 519-A1/79);

2.3.5 — Conferir e assinar o serviço de contabilidade (alínea *j*) do n.º I do artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 519-A1/79);

2.3.6 — Conferir os valores entrados e saídos da tesouraria (alínea *b*) do n.º III do artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 519-A1/79);

2.3.7 — Realizar os balanços previstos na lei (alínea *g*) do n.º III do artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 519A1/79);

2.3.8 — Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança (artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 191/99 de 5 de junho);

2.3.9 — Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação, elaborar os respetivos mapas de movimentos escriturais (CT2 e de conciliação) e comunicar à Direção de Finanças e IGCP, se for caso disso;

2.3.10 — Registo de entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC;

2.3.11 — Analisar e autorizar a eliminação do registo de pagamento de documentos no SLC, motivados por erros detetados no respetivo ato, sob proposta escrita do trabalhador responsável, que obrigatoriamente deverão ser objeto de visto do Chefe de Finanças, no final do dia em que ocorreram;

2.3.12 — Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o regulamento das entradas e saída de fundos, contabilização e controlo das operações de tesouraria e funcionamento das caixas, devidamente escriturados, exceto os que são gerados automaticamente no SLC;

2.3.13 — Organizar o arquivo dos documentos previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99 de 5 de junho;

2.3.14 — Organizar a conta de gerência nos termos da instrução n.º 1/99 — 2.ª Secção do Tribunal de Contas;

2.3.15 — Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes às receitas do Estado, cuja liquidação não seja da competência da AT, incluindo as reposições;

2.3.16 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao IRS e IRC, promover todos os procedimentos e praticar os atos necessários à execução do serviço referente a estes impostos, bem como proceder à fiscalização com base nos elementos disponíveis;

2.3.17 — Decidir e concluir os processos constantes da gestão de divergências;

2.3.18 — Orientar a receção, visualização, loteamento, recolha e remessa das declarações de IRS apresentadas no Serviço de Finanças;

2.3.19 — Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais previsto no artigo 13.º do EBF, em sede de impostos sobre o rendimento;

2.3.20 — Praticar todos os atos, coordenar e controlar todo o serviço relacionado com o IUC, incluindo a apreciação dos pedidos de isenção, nos casos previstos na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 5.º do CIUC;

2.3.21 — Coordenar e controlar a liquidação de Imposto do Selo devido pelos contratos de arrendamento, promover a sua fiscalização e arquivo, bem como o cumprimento da circular n.º 9/95;

2.3.22 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao expediente e ao pessoal, designadamente no que respeita ao controlo e averbamento do livro de ponto, faltas e licenças e elaboração do plano de férias, com exclusão da justificação de faltas e concessão de férias;

2.3.23 — Promover a requisição de impressos e a sua organização permanente;

2.3.24 — Proceder, sempre que necessário, à requisição, controlo e devolução de selos de validação automáticos e manuais.

III — Observações

1 — De harmonia com o disposto, nomeadamente no artigo 39.º do Código de Procedimento Administrativo e atendendo ao conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, o delegante conserva os seguintes poderes:

1.1 — Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução de assuntos que entender convenientes, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

1.2 — Direção e controlo sobre os atos delegados;

1.3 — Modificação ou revogação dos atos praticados pelos delegados;

2 — Em todos os atos praticados no exercício da presente delegação de competências, o delegado deverá fazer menção expressa dessa competência delegada utilizando a expressão "Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças, o(a) Adjunto(a), com indicação da data em que foi publicada a presente delegação, identificando o *Diário da República* e número do Aviso;

3 — Nas faltas, ausências ou impedimentos do delegante, a sua substituição será assumida por cada um dos Chefes de Finanças Adjuntos, em regime de substituição, segundo a seguinte ordem:

3.1 — Chefe da secção de justiça — Ricardo Alexandre Carvalho Ferreira da Silva, Técnico de Administração Tributária Adjunto, nível 3;

3.2 — Chefe da secção da cobrança — Rosa Maria Rodrigues Fernandes Torre, Técnica de Administração Tributária Adjunta, nível 3

3.3 — Chefe da secção do património — Henrique Manuel Carvalho Reis Madeira Técnico de Administração Tributária Adjunto, nível 3;

4 — Na eventualidade de ausência simultânea de todos os trabalhadores antes referidos, a substituição obedecerá ao disposto no artigo 41.º do Código de Procedimento Administrativo;

IV — Produção de efeitos

O presente despacho produz efeitos desde 1 de fevereiro de 2014, ficando por este meio ratificados todos os atos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias incluídas no âmbito desta delegação de competências.

14 de março de 2014. — O Chefe do Serviço de Finanças da Mealhada, *Eduardo José Martins Brás*.

207717116

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto e do Orçamento e da Solidariedade e da Segurança Social

Portaria n.º 245/2014

O Programa do XIX Governo Constitucional refere o Desporto como uma componente essencial do desenvolvimento integral dos cidadãos, com particular investimento na acessibilidade e aumento da participação desportiva por parte dos cidadãos mais vulneráveis, em especial dos deficientes, e pretende criar condições para estimular o desporto de alto rendimento e as seleções nacionais, com particular aposta no Programa de Preparação Paralímpica, em articulação com o movimento associativo federado e com o Comité Paralímpico de Portugal.

Este desígnio foi inscrito nas Grandes Opções do Plano para 2013, em função da orientação estratégica já definida nas Grandes Opções do Plano 2012-2015, onde, de entre outras escolhas, se encontram elencados o alto rendimento e, designadamente, o Programa de Preparação Paralímpico.

Os Jogos Paralímpicos representam o maior evento desportivo internacional para pessoas deficientes. O XIX Governo Constitucional considera uma prioridade o apoio à preparação e participação portuguesa neste evento ímpar a nível mundial.

A Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, aprovada pela Lei n.º 5/2007, de 16 janeiro, determina:

(*i*) no n.º 1 do seu artigo 7.º, que incumbe à Administração Pública na área do desporto apoiar e desenvolver a prática desportiva regular e de alto rendimento, através da disponibilização de meios técnicos, humanos e financeiros;

(*ii*) no n.º 2 do artigo 13.º, que o Comité Paralímpico tem competência exclusiva para constituir, organizar e dirigir a delegação portuguesa participante nos Jogos Paralímpicos e nas demais competições desportivas realizadas sob a égide do Comité Paralímpico Internacional e,

(*iii*) no seu artigo 45.º, que a participação nas seleções ou em outras representações nacionais é classificada como missão de interesse público e, como tal, objeto de apoio e garantia especial por parte do Estado.

A Lei que define as bases gerais do regime jurídico da prevenção, habilitação, reabilitação e participação das pessoas com deficiência, aprovada pela Lei n.º 38/2004, de 18 de agosto, nos artigos 38.º e 39.º refere que incumbe ao Estado adotar as medidas específicas necessárias para assegurar a prática do desporto e à fruição dos tempos livres, bem como a prática do desporto de alta competição pela pessoa com deficiência, criando-se as estruturas e formas de apoio social.

O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. é o organismo público que apoia, através da disponibilização de meios técnicos e financeiros, o desenvolvimento da prática desportiva, designadamente o desporto de alto rendimento e as seleções nacionais.

Ao Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P. está cometida a missão de assegurar o planeamento, execução e coordenação das políticas nacionais destinadas a promover os direitos das pessoas com deficiência.

Há alguns anos a esta parte que o apoio do Estado à preparação e participação nos Jogos Paralímpicos se efetiva em partes iguais entre o Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P. e o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

O Memorando de Entendimento celebrado ente o Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P. e o Comité Paralímpico de Portugal, homologado por Despacho datado de 26 de julho de 2013, de Suas Excelências o Ministro da Solidariedade, do Emprego e Segurança Social e Secretário de Estado do Desporto e Juventude, definiu o âmbito do Programa de Preparação Paralímpica para o Rio 2016 e definiu a comparticipação financeira a prestar pelo Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P. ao Comité Paralímpico de Portugal, através da celebração de contrato-programa de desenvolvimento desportivo, de acordo com o previsto no Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Verifica-se a necessidade de celebrar um contrato-programa ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, para o Programa de Preparação Paralímpica para o Rio 2016, de acordo com o modelo de gestão partilhada, entre o Comité Paralímpico de Portugal, o Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P. e o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., que, de uma forma coerente e consequente, se articula, verticalmente, com as demais medidas, programas e projetos desportivos.

Atendendo ao valor estimado da comparticipação financeira, o contrato-programa a celebrar dá origem a encargos orçamentais em mais de um ano económico.

Nestes termos e em conformidade com o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, mantido em vigor pela alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, manda o Governo, pelos Secretários de Estado Adjunto e do Orçamento e da Solidariedade e da Segurança Social, o seguinte:

Artigo 1.º

É autorizado o Conselho Diretivo do Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P. a celebrar o contrato-programa de desenvolvimento desportivo com o Comité Paralímpico de Portugal até ao montante global de € 1 950 000,00 (um milhão novecentos e cinquenta mil euros).

Artigo 2.º

Os encargos resultantes do contrato-programa referido no artigo anterior não podem, em cada ano económico, exceder as seguintes importâncias, com o IVA à taxa legal aplicável já incluído:

2014 — € 450 000,00 (quatrocentos e cinquenta mil euros);
2015 — € 700 000,00 (setecentos mil euros);
2016 — € 450 000,00 (quatrocentos e cinquenta mil euros);
2017 — € 350 000,00 (trezentos e cinquenta mil euros).

Artigo 3.º

A importância fixada para cada ano económico, nos termos constantes do artigo anterior, pode ser acrescida do saldo apurado no ano anterior.

Artigo 4.º

Os encargos emergentes da presente portaria são satisfeitos, pelas verbas inscritas ou a inscrever pelos respetivos montantes, no orçamento do Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P.

Artigo 5.º

A presente Portaria entra em vigor no 1.º dia útil seguinte ao da sua publicação.

27 de fevereiro de 2014. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Hélder Manuel Gomes dos Reis.* — O Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social, *Agostinho Correia Branquinho.*

207713909

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

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

Aviso n.º 4333/2014

Em conformidade com as disposições conjugadas no n.º 6 do artigo 12.º, na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º e no artigo 56.º, todos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, no artigo 73.º, do n.º 1 do artigo 75.º e no n.º 1 do artigo 76.º, todos do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, em conjugação com o n.º 2 da cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 24 de setembro, do n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010, de 1 de março, e da Portaria n.º 213/2009, de 24 de fevereiro, e após a homologação da ata do júri constituído para o efeito, datada de 16 de dezembro de 2013, se torna público que a trabalhadora Rita dos Santos Cheta da Silva, recrutada de entre os diplomados do Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP), concluiu com sucesso o período experimental, com a classificação de 17,1 valores, na carreira de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

O tempo de serviço decorrido no período experimental será contado, para todos os efeitos legais, na carreira e categoria da trabalhadora.

19 de março de 2014. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Prof.ª Doutora Ana Paula Laborinho*.

207712701

MINISTÉRIOS DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DA DEFESA NACIONAL

Gabinetes dos Ministros de Estado e dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional

Portaria n.º 246/2014

Manda o Governo da República Portuguesa, pelos Ministros de Estado e dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional, por proposta do General Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos do Decreto-Lei n.º 55/81, de 31 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 232/2002, de 2 de novembro, prorrogar até 31 de agosto de 2014, a comissão de serviço do capitão-de-fragata FZ (27487), Pedro Eduardo Fernandes Fonseca, no cargo "TB15 – Staff Officer, Expeditionary Operations", no Combined Joint Operations From the Sea Centre of Excellence (CJOS-COE), em Norfolk, Estados Unidos da América, para que foi nomeado pela portaria n.º 696/2011, de 19 de julho, publicada no Diário da República (2.ª série), n.º 158, de 18 de agosto de 2011.

A presente portaria produz efeitos a partir de 01 de agosto de 2014. (Isenta de visto do Tribunal de Contas.)

20 de março de 2014. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Rui Manuel Parente Chancerelle de Machete*. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Pedro Correia de Aguiar-Branco*.

207714995

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 4617/2014

1. Nos termos do disposto no artigo 4.º do Estatuto dos Militares nomeados para participarem em ações de Cooperação Técnico-Militar concretizadas em território estrangeiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 238/96, de 13 de dezembro e verificados os requisitos nele previstos, prorrogo por um período de cento e oitenta (180) dias, com início em 12 de abril de 2014, a comissão do Coronel de Cavalaria 12601578, José Carlos Cordeiro Augusto, para desempenhar funções de Diretor Técnico do Projeto n.º 1 – Estrutura Superior de Defesa e das Forças Armadas de São Tomé e Príncipe, inscrito no Programa-Quadro de Cooperação Técnico-Militar com a República Democrática de São Tomé e Príncipe.

2. De acordo com o n.º 5 da Portaria n.º 87/99 (2ª série), de 30 de dezembro de 1998, publicada no Diário da República – 2ª série de 28 de janeiro de 1999, o militar nomeado irá desempenhar funções em país da classe C.

20 de março de 2014. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Pedro Correia de Aguiar-Branco.*

207714151

MARINHA

Superintendência dos Serviços de Tecnologias da Informação

Despacho n.º 4618/2014

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e ao abrigo do disposto no despacho do Vice-Almirante Vice-Chefe do Estado-Maior da Armada n.º 3724/2014, de 6 de janeiro de 2014, subdelego sem faculdade de subdelegação, no chefe do gabinete do superintendente dos Serviços de Tecnologias da Informação, capitão-de-mar-e-guerra Paulo José de Almeida Borges Gaspar, a competência que me é subdelegada para:

a) No âmbito das suas atribuições, autorizar despesas até ao limite de 20 000 € com locação e aquisição de bens e serviços;
b) De acordo com os procedimentos estabelecidos, autorizar os processamentos relativos a deslocações oficiais ao estrangeiro;
c) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do mapa do pessoal civil da Marinha (MPCM), que prestem serviço no Gabinete do Superintendente dos Serviços de Tecnologias de Informação:

1) Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
2) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
3) Conceder licença por interrupção de gravidez;
4) Conceder licença por adoção;
5) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
6) Autorizar assistência a filho;
7) Autorizar a assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
8) Autorizar assistência a neto;
9) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
10) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
11) Autorizar outros casos de assistência à família.

2 — O presente despacho produz efeitos no período compreendido entre o dia 9 de dezembro de 2013 e o dia 6 de janeiro de 2014, ficando

por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo chefe do gabinete do superintendente dos Serviços de Tecnologias da Informação, capitão-de-mar-e-guerra Paulo José de Almeida Borges Gaspar, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

11 de março de 2014. — O Superintendente dos Serviços de Tecnologias da Informação, *Contra-Almirante Rui Manuel Rapaz Lérias.*
207715715

Despacho n.º 4619/2014

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e ao abrigo do disposto no despacho do Vice-Almirante Vice-Chefe do Estado-Maior da Armada n.º 3724/2014, de 6 de janeiro de 2014, subdelego sem faculdade de subdelegação, no diretor de tecnologias de informação e comunicações, capitão-de-mar-e-guerra Luís Eduardo Moita Rodrigues, a competência que me é subdelegada para:

a) No âmbito das suas atribuições, autorizar despesas até ao limite de 100 000 € com locação e aquisição de bens e serviços;
b) De acordo com os procedimentos estabelecidos, autorizar os processamentos relativos a deslocações oficiais ao estrangeiro;
c) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do mapa do pessoal civil da Marinha (MPCM), que prestem serviço na Direção de Tecnologias de Informação e Comunicações:

1) Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
2) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
3) Conceder licença por interrupção de gravidez;
4) Conceder licença por adoção;
5) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
6) Autorizar assistência a filho;
7) Autorizar a assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
8) Autorizar assistência a neto;
9) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
10) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
11) Autorizar outros casos de assistência à família.

2 — O presente despacho produz efeitos no período compreendido entre o dia 9 de dezembro de 2013 e o dia 6 de janeiro de 2014, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo diretor de tecnologias de informação e comunicações, capitão-de-mar-e-guerra Luís Eduardo Moita Rodrigues, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

11 de março de 2014. — O Superintendente dos Serviços de Tecnologias da Informação, *Contra-Almirante Rui Manuel Rapaz Lérias*.
207715918

Despacho n.º 4620/2014

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e ao abrigo do disposto no despacho do Vice-Almirante Vice-Chefe do Estado-Maior da Armada n.º 3724/2014, de 6 de janeiro de 2014, subdelego sem faculdade de subdelegação, no diretor do Centro de Documentação Informação e Arquivo Central da Marinha, capitão-de-mar-e-guerra Fernando Manuel Antunes Marques da Silva, a competência que me é subdelegada para:

a) No âmbito das suas atribuições, autorizar despesas até ao limite de 5 000 € com locação e aquisição de bens e serviços;
b) De acordo com os procedimentos estabelecidos, autorizar os processamentos relativos a deslocações oficiais ao estrangeiro;
c) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do mapa do pessoal civil da Marinha (MPCM), que prestem serviço no Centro de Documentação Informação e Arquivo Central da Marinha:

1) Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
2) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
3) Conceder licença por interrupção de gravidez;
4) Conceder licença por adoção;
5) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
6) Autorizar assistência a filho;
7) Autorizar a assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
8) Autorizar assistência a neto;
9) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
10) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
11) Autorizar outros casos de assistência à família.

2 — O presente despacho produz efeitos no período compreendido entre o dia 9 de dezembro de 2013 e o dia 6 de janeiro de 2014, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo diretor do Centro de Documentação Informação e Arquivo Central da Marinha, capitão-de-mar-e-guerra Fernando Manuel Antunes Marques da Silva, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

11 de março de 2014. — O Superintendente dos Serviços de Tecnologias da Informação, *Contra-Almirante Rui Manuel Rapaz Lérias*.
207716144

Despacho n.º 4621/2014

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e ao abrigo do disposto no despacho do Vice-Almirante Vice-Chefe do Estado-Maior da Armada n.º 4093/2014, de 11 de março de 2014, subdelego sem faculdade de subdelegação, no chefe do gabinete do superintendente dos Serviços de Tecnologias da Informação, capitão-de-mar-e-guerra Paulo José de Almeida Borges Gaspar, a competência que me é subdelegada para:

a) No âmbito das suas atribuições, autorizar despesas até ao limite de 20 000 € com locação e aquisição de bens e serviços;
b) De acordo com os procedimentos estabelecidos, autorizar os processamentos relativos a deslocações oficiais ao estrangeiro;
c) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do mapa do pessoal civil da Marinha (MPCM), que prestem serviço no Gabinete do Superintendente dos Serviços de Tecnologias de Informação:

1) Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
2) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
3) Conceder licença por interrupção de gravidez;
4) Conceder licença por adoção;
5) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
6) Autorizar assistência a filho;
7) Autorizar a assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
8) Autorizar assistência a neto;
9) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
10) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
11) Autorizar outros casos de assistência à família.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 7 de janeiro de 2014, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo chefe do gabinete do superintendente dos Serviços de Tecnologias da Informação, capitão-de-mar-e-guerra Paulo José de Almeida Borges Gaspar, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

18 de março de 2014. — O Superintendente dos Serviços de Tecnologias da Informação, *Contra-Almirante Rui Manuel Rapaz Lérias*.
207716217

Despacho n.º 4622/2014

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e ao abrigo do disposto no despacho do Vice-Almirante Vice-Chefe do Estado-Maior da Armada n.º 4093/2014, de 11 de março de 2014, subdelego sem faculdade de subdelegação, no diretor de tecnologias de informação e comunicações, capitão-de-mar-e-guerra Luís Eduardo Moita Rodrigues, a competência que me é subdelegada para:

a) No âmbito das suas atribuições, autorizar despesas até ao limite de 100 000 € com locação e aquisição de bens e serviços;
b) De acordo com os procedimentos estabelecidos, autorizar os processamentos relativos a deslocações oficiais ao estrangeiro;
c) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do mapa do pessoal civil da Marinha (MPCM), que prestem serviço na Direção de Tecnologias de Informação e Comunicações:

1) Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
2) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
3) Conceder licença por interrupção de gravidez;

4) Conceder licença por adoção;
5) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
6) Autorizar assistência a filho;
7) Autorizar a assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
8) Autorizar assistência a neto;
9) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
10) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
11) Autorizar outros casos de assistência à família.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 7 de janeiro de 2014, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo diretor de tecnologias de informação e comunicações, capitão-de--mar-e-guerra Luís Eduardo Moita Rodrigues, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

18 de março de 2014. — O Superintendente dos Serviços de Tecnologias da Informação, *Contra-Almirante Rui Manuel Rapaz Lérias*.
207716282

Despacho n.º 4623/2014

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e ao abrigo do disposto no despacho do Vice-Almirante Vice--Chefe do Estado-Maior da Armada n.º 4093/2014, de 11 de março de 2014, subdelego sem faculdade de subdelegação, no diretor do Centro de Documentação Informação e Arquivo Central da Marinha, capitão--de-mar-e-guerra Fernando Manuel Antunes Marques da Silva, a competência que me é subdelegada para:

a) No âmbito das suas atribuições, autorizar despesas até ao limite de 5 000 € com locação e aquisição de bens e serviços;
b) De acordo com os procedimentos estabelecidos, autorizar os processamentos relativos a deslocações oficiais ao estrangeiro;
c) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do mapa do pessoal civil da Marinha (MPCM), que prestem serviço no Centro de Documentação Informação e Arquivo Central da Marinha:

1) Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
2) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
3) Conceder licença por interrupção de gravidez;
4) Conceder licença por adoção;
5) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
6) Autorizar assistência a filho;
7) Autorizar a assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
8) Autorizar assistência a neto;
9) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
10) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
11) Autorizar outros casos de assistência à família.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 7 de janeiro de 2014, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo diretor do Centro de Documentação Informação e Arquivo Central da Marinha, capitão-de-mar-e-guerra Fernando Manuel Antunes Marques da Silva, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

18 de março de 2014. — O Superintendente dos Serviços de Tecnologias da Informação, *Contra-Almirante Rui Manuel Rapaz Lérias*.
207716322

EXÉRCITO

Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

Despacho n.º 4624/2014

Delegação de competências no comandante da Zona Militar dos Açores

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, delego no Comandante da Zona Militar dos Açores, major-general José Manuel Cardoso Lourenço, a competência para, no âmbito dessa Zona Militar, autorizar e realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, até ao limite de 50.000 euros, que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o n.º 5 do artigo 5.º da Lei Orgânica do Exército, aprovada pelo Decreto--Lei n.º 231/2009, de 15 de setembro.

2 — A competência referida no número anterior pode ser subdelegada, no todo ou em parte, no 2.º Comandante da Zona Militar dos Açores e nos comandantes das unidades que se encontram na dependência direta do comandante da Zona Militar dos Açores.

3 — São ratificados todos os atos praticados pelo Comandante da Zona Militar dos Açores que se incluam no âmbito da presente delegação de competências, desde 18 de fevereiro de 2014 e até à data da publicação deste despacho.

4 — O presente despacho vigora até à tomada de posse do titular do cargo de Comandante das Forças Terrestres.

17 de março de 2014. — O Chefe do Estado-Maior do Exército, *Carlos António Corbal Hernandez Jerónimo,* general.
207714216

Despacho n.º 4625/2014

Delegação de competências no adjunto do comandante das Forças Terrestres

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, delego no Adjunto do Comandante das Forças Terrestres, Major-general Nuno Augusto Teixeira Pires da Silva, a competência para, no âmbito do Regimento de Lanceiros n.º 2, do Regimento de Infantaria n.º 1, do Regimento de Engenharia n.º 1 e da Unidade de Apoio do Comando das Forças Terrestres, autorizar e realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, até ao limite de 50.000 euros, que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o n.º 5 do artigo 5.º da Lei Orgânica do Exército, aprovada pelo Decreto--Lei n.º 231/2009, de 15 de setembro.

2 — A competência referida no número anterior pode ser subdelegada, no todo ou em parte, nos comandantes das unidades referidas no número anterior.

3 — São ratificados todos os atos praticados pelo Adjunto do Comandante das Forças Terrestres que se incluam no âmbito da presente delegação, desde 18 de fevereiro de 2014 e até à data da publicação deste despacho.

4 — O presente despacho vigora até à tomada de posse do titular do cargo de Comandante das Forças Terrestres.

17 de março de 2014. — O Chefe do Estado-Maior do Exército, *Carlos António Corbal Hernandez Jerónimo,* general.
207714379

Despacho n.º 4626/2014

Delegação de competências no diretor de Comunicações e Sistemas de Informação

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, delego no Diretor de Comunicações e Sistemas de Informação, major-general José Filipe da Silva Arnaut Moreira, a competência para, no âmbito da Direção de Comunicações e Sistemas de Informação, autorizar e realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, até ao limite de 50.000 euros, que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o n.º 5 do artigo 5.º da Lei Orgânica do Exército, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 231/2009, de 15 de setembro.

2 — A competência referida no número anterior pode ser subdelegada, no todo ou em parte, no Subdiretor de Comunicações e Sistemas de Informação.

3 — São ratificados todos os atos praticados pelo Diretor de Comunicações e Sistemas de Informação que se incluam no âmbito da presente delegação de competências, desde 18 de fevereiro de 2014 e até à data da publicação deste despacho.

4 — O presente despacho vigora até à tomada de posse do titular do cargo de Comandante das Forças Terrestres.

17 de março de 2014. — O Chefe do Estado-Maior do Exército, *Carlos António Corbal Hernandez Jerónimo,* general.
207714346

Despacho n.º 4627/2014

Delegação de competências no comandante da Zona Militar da Madeira

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008,

de 29 de janeiro, delego no Comandante da Zona Militar da Madeira, major-general Marco António Mendes Paulino Serronha, a competência para, no âmbito dessa Zona Militar, autorizar e realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, até ao limite de 50.000 euros, que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o n.º 5 do artigo 5.º da Lei Orgânica do Exército, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 231/2009, de 15 de setembro.

2 — A competência referida no número anterior pode ser subdelegada, no todo ou em parte, no 2.º Comandante da Zona Militar da Madeira e nos comandantes das unidades que se encontram na dependência direta do comandante da Zona Militar da Madeira.

3 — São ratificados todos os atos praticados pelo Comandante da Zona Militar da Madeira que se incluam no âmbito da presente delegação, desde 18 de fevereiro de 2014 e até à data da publicação deste despacho.

4 — O presente despacho vigora até à tomada de posse do titular do cargo de Comandante das Forças Terrestres.

17 de março de 2014. — O Chefe do Estado-Maior do Exército, *Carlos António Corbal Hernandez Jerónimo,* general.

207714321

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária

Despacho n.º 4628/2014

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e por força do disposto no artigo 73.º do Regime, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que, de acordo com o processo de avaliação elaborado nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, foi concluído com sucesso o período experimental do trabalhador Vitor Eduardo Coutinho Pires Marques, na sequência do Procedimento Concursal Comum de recrutamento de trabalhadores com vista à constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de 21 postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária aberto pelo aviso n.º 17525/2011, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 173, de 8 de setembro de 2011. O tempo de duração do período experimental é contado para todos os efeitos legais, na carreira e na categoria em causa.

7 de março de 2014. — O Presidente da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, *Jorge Jacob Manuel Quintela de Brito Jacob.*

207713658

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Despacho (extrato) n.º 4629/2014

Por despacho de S. Ex.ª a Ministra da Justiça, datado de 18 de março de 2014, foi a Licenciada, Joana Maria da Silva Flores, conservadora do Registo Civil de Alenquer, provida, em comissão de serviço, no posto de trabalho de Conservador-Adjunto da Conservatória dos Registos Centrais, nos termos do n.º 2, do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 519-F2/79, de 29 de dezembro, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 300/93, de 31 de agosto, pelo período de 3 anos.

24 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Luís Pereira Figueiredo*.

207718891

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Direção Regional da Economia do Centro

Édito n.º 120/2014

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do Art. 19º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Leiria, e na Direção Regional da Economia do Centro, Rua Câmara Pestana nº. 74, 3030-163 Coimbra, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação destes éditos no "Diário da República", o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, S.A., Direção de Rede e Clientes Tejo, para o estabelecimento de Linha Aérea a 15 KV com 2854,96 m de apoio 12 LAT Monte Redondo — Pedrógão (2º troço) a PT LRA 200 (remodelação); PT 200 tipo R250 de 250 kVA; Rede BT; em Fonte Cova I, freguesia de Monte Redondo, concelho de Leiria, a que se refere o Processo nº. 0161/10/9/2024.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção Regional ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

13 de janeiro de 2014. — A Diretora de Serviços, *Rosa Isabel Brito de Oliveira Garcia*.

307710255

Direção Regional da Economia de Lisboa e Vale do Tejo

Édito n.º 121/2014

Processo 171/14.16/1143

Faz-se público que, nos termos e para efeitos do art. 19º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei nº 26852, de 30 de julho de 1936, e alterado pelo Decreto-Lei nº 446/76, de 5 de junho, e outros, estará patente na Direção Regional de Economia de Lisboa e Vale do Tejo, sita em Estrada da Portela — Zambujal, Alfragide, 2611-911 Amadora, r/c, tel. 214729500 e na Secretaria das câmaras municipais de Porto de Mós e Santarém, durante 15 dias, e nas horas de expediente, a contar da publicação destes éditos no "Diário da República", o projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, S.A. — Direção de Rede e Clientes Tejo a que se refere o processo em epígrafe, para o estabelecimento da seguinte instalação elétrica:

Linha Aérea a 30 kV n.º 1416L3125000, com 492 m, com origem no apoio n.º 3 da linha a 30 kV para o PT PMS 0137C — CANDIPEDRA — Mármores Serra dos Candeeiros, Lda. e término no PT STR 0909C — Covinha, de Mármores Alvenarias Antunes Alves, Lda., em Covinha, freguesias de Mendiga e Alcanede, concelhos de Porto de Mós e Santarém.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta direção regional ou na Secretaria daquela câmara municipal, dentro do citado prazo.

28 de janeiro de 2014. — O Diretor Regional, *Ricardo Emílio*.

307711227

Édito n.º 122/2014

Processo 171/14.16/1144

Faz-se público que, nos termos e para efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26852, de 30 de julho de 1936, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 446/76, de 5 de junho, e outros, estará patente na Direção Regional de Economia de Lisboa e Vale do Tejo, sita em Estrada da Portela — Zambujal, Alfragide, 2611-911 Amadora, r/c, tel. 214729500 e na Secretaria da Câmara Municipal de Santarém, durante 15 dias, e nas horas de expediente, a contar da publicação destes éditos no *Diário da República,* o projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, S. A. — Direção de Rede e Clientes Tejo a que se refere o processo em epígrafe, para o estabelecimento da seguinte instalação elétrica:

Linha Aérea a 30 kV n.º 1416L3124800, com 507 m, com origem no apoio n.º 3 da linha a 30 kV para o PT STR 0237C — Valverde e término no PT STR 0907C — Casal dos Carvalhos, de PEDRAMOCA — Soc. Extrativa de Pedra, L.da, em Casal dos Carvalhos, freguesia de Alcanede, concelho de Santarém.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção Regional ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

28 de janeiro de 2014. — O Diretor Regional, *Ricardo Emílio*.

307711202

Édito n.º 123/2014

Processo 171/11.14/1201

Faz-se público que, nos termos e para efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26852, de 30 de julho de 1936, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 446/76, de 5 de junho, e outros, estará patente na Direção Regional de Economia de Lisboa e Vale do Tejo, sita em Estrada da Portela — Zambujal, Alfragide, 2611-911 Amadora, r/c, tel. 214729500 e na Secretaria da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, durante 15 dias, e nas horas de expediente, a contar da publicação destes éditos no "Diário da República", o projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, S. A. — Direção de Rede e Clientes Lisboa a que se refere o processo em epígrafe, para o estabelecimento da seguinte instalação elétrica:

Modificação da Linha Aérea a 30 kV, n.º 3231/R1, com 847 m, entre o apoio n.º 1 e o apoio n.º 6, em São João dos Montes, freguesia de São João dos Montes, concelho de Vila Franca de Xira.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta direção regional ou na Secretaria daquela câmara municipal, dentro do citado prazo.

17 de fevereiro de 2014. — O Diretor Regional, *Ricardo Emílio*.

307711365

Édito n.º 124/2014

Processo 171/11.7/1700

Faz-se público que, nos termos e para efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26852, de 30 de julho de 1936, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 446/76, de 5 de junho, e outros, estará patente na Direção Regional de Economia de Lisboa e Vale do Tejo, sita em Estrada da Portela — Zambujal, Alfragide, 2611-911 Amadora, r/c, tel. 214729500 e na Secretaria da Câmara Municipal de Loures, durante 15 dias, e nas horas de expediente, a contar da publicação destes éditos no *Diário da República,* o projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, S. A. — Direção de Rede e Clientes Lisboa a que se refere o processo em epígrafe, para o estabelecimento da seguinte instalação elétrica:

Modificação da linha aérea n.º 1012/R01, a 10 kV, com 1409 m, com origem no apoio n.º 19 da LA n.º 1012 e término no PT n.º 0479 existente, em Bolores — Moninhos, freguesia de Loures, concelho de Loures.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção Regional ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

17 de fevereiro de 2014. — O Diretor Regional, *Ricardo Emílio*.

307711268

Édito n.º 125/2014

Processo 171/11.14/1199

Faz-se público que, nos termos e para efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26852, de 30 de julho de 1936, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 446/76, de 5 de junho, e outros, estará patente na Direção Regional de Economia de Lisboa e Vale do Tejo, sita em Estrada da Portela — Zambujal, Alfragide, 2611-911 Amadora, r/c, tel. 214729500 e na Secretaria da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, durante 15 dias, e nas horas de expediente, a contar da publicação destes éditos no "*Diário da República*", o projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, S. A. — Direção de Rede e Clientes Lisboa a que se refere o processo em epígrafe, para o estabelecimento da seguinte instalação elétrica:

Linha mista n.º 3107, a 30 kV, com 1102 m, com origem no apoio n.º 6 e o término no apoio n.º 10 (ant. 13A), em São João dos Montes, freguesia de São João dos Montes, concelho de Vila Franca de Xira.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção Regional ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

17 de fevereiro de 2014. — O Diretor Regional, *Ricardo Emílio.*

307711308

Édito n.º 126/2014

Processo 171/11.14/1198

Faz-se público que, nos termos e para efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26852, de 30 de julho de 1936, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 446/76, de 5 de junho, e outros, estará patente na Direção Regional de Economia de Lisboa e Vale do Tejo, sita em Estrada da Portela — Zambujal, Alfragide, 2611-911 Amadora, r/c, tel. 214729500 e na Secretaria da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, durante 15 dias, e nas horas de expediente, a contar da publicação destes éditos no *Diário da República,* o projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, S. A. — Direção de Rede e Clientes Lisboa a que se refere o processo em epígrafe, para o estabelecimento da seguinte instalação elétrica:

Modificação da linha aérea a 10 kV, n.º 1125, com 188 m, com origem no apoio n.º 2 da linha n.º 1125 e término no apoio n.º 32 da linha n.º 3230, em São João dos Montes, freguesia de São João dos Montes, concelho de Vila Franca de Xira.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção Regional ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

17 de fevereiro de 2014. — O Diretor Regional, *Ricardo Emílio*.

307711276

Direção Regional da Economia do Alentejo

Édito n.º 127/2014

Processo EPU N.º 13086

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Campo Maior e nesta Direção Regional, sita na Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, e-mail dre.alentejo@dreal.min-economia.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no "Diário da República", o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, SA — Direção de Rede e Clientes Tejo, para o estabelecimento de Linha aérea de MT a 30 kV (N.º 1204 L3 0233), com 10,804 metros, com origem no apoio n.º 7 da linha de MT a 30 kV para o PT CMR 0066 D — Herdade do Mélinho, e término no PT CMR 0222D — Herdade da Madragueira (Alteração), Posto de Transformação aéreo R100 com 50 kVA/30 kV, freguesia de Nossa Senhora da Expectação, concelho de Campo Maior, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção Regional da Economia ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

13 de fevereiro de 2014. — O Diretor de Serviços de Energia, *António Martins*.

307710271

Édito n.º 128/2014

Processo EPU N.º 13085

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Ponte de Sor e nesta Direção Regional, sita na Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, e-mail dre.alentejo@dreal.min-economia.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no *Diário da República,* o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, S. A. — Direção de Rede e Clientes Tejo, para o estabelecimento de Modificação da linha de MT a 30 kV (N.º 1213 L3 0036), com 49,26 m, com origem no apoio n.º 13 da linha de MT a 30 kV SE 5669-Ponte de Sor e término no PT PSR 0036D — Arneiro, freguesia e concelho de Ponte de Sor, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção Regional da Economia ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

13 de fevereiro de 2014. — O Diretor de Serviços de Energia, *António Martins*.

307711146

Édito n.º 129/2014

Processo EPU n.º 13121

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Castro Verde e nesta Direção Regional, sita na Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, e-mail dre.alentejo@dreal.min-economia.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no *Diário da República,* o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, S. A. — Direção de Rede e Clientes Sul, para o estabelecimento de Linha aérea de Mt a 15 (30) kV (BJ15-23-35-01-03), com 13 m, com origem no apoio n.º 18 da linha a 15 (30) kV (BJ15-23-35-01) para Monte Bernardo (2.º Troço) e término no PTD-CVR-100; Posto de Transformação aéreo-AS com 50 (100) kVA/15 kV e rede de Baixa Tensão (RBT-CVR-100) — Monte Novo da Ponte, freguesias de Castro Verde e de Casével, concelho de Castro Verde, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção Regional da Economia ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

6 de março de 2014. — O Diretor de Serviços de Energia, *António Martins*.

307710296

Édito n.º 130/2014

Processo EPU n.º 13132

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Beja e nesta Direção Regional, sita na Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, e-mail dre.alentejo@dreal.min-economia.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no *Diário da República,* o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, S. A. — Direção de Rede e Clientes Sul, para o estabelecimento de Linha de MT aérea a 30 kV (BJ30--09-34), com 1937,17 m, com origem no Apoio n.º 77 da Linha de MT a 30 kV (BJ30-09) SE Beja — SE Aljustrel e término no PTD-BJA-427--AI; PT tipo aéreo — R250 com 160 (250) kVA/30 kV; Rede de B.T. subterrânea (RBT-BJA-427), em Herdade da Pedreira Grande, freguesias de Santa Vitória e Mombeja, concelho de Beja, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção Regional da Economia ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

7 de março de 2014. — O Diretor de Serviços de Energia, *António Martins*.

307710239

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

Declaração de retificação n.º 347/2014

Por ter sido publicado com inexatidão o despacho n.º 4284/2014, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 58, de 24 de março de 2014, retifica-se que onde se lê «é designada em regime de substituição para o cargo de Diretora do Departamento de Gestão e Acompanhamento na Direção de Gestão Financeira e de Tecnologias, cargo de direção intermédia de 2.º grau, a licenciada Maria Cecília Espinha da Silveira, com efeitos a 1 de março de 2014» deve ler-se «é designada em regime de substituição para o cargo de diretora do Departamento de Auditoria e Controlo de Gestão na Direção de Gestão Financeira e de Tecnologias, cargo de direção intermédia de 2.º grau, a licenciada Ana Sofia Ferreira Pires da Silva, com efeitos a 1 de março de 2014».

24 de março de 2014. — A Diretora-Coordenadora da Direção de Recursos Humanos, *Elsa Cristina Pinto Barbosa Gomes da Cruz Deus Vieira,* por delegação de competências.

207714524

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO MAR

Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural

Despacho n.º 4630/2014

O circuito hidráulico de Caliços Machado — estação sobrepressora de Atalaia e Blocos de Rega visa beneficiar uma área total de 4664 hectares, dos concelhos de Moura e de Serpa, e constitui um conjunto de infraestruturas hidroagrícolas que são parte integrante do sistema de rega do Empreendimento de Fins Múltiplos de Alqueva (EFMA), estando inserido no subsistema do Ardila.

Considerando a necessidade de proteção das áreas beneficiadas por aproveitamentos hidroagrícolas, nomeadamente para atividades não agrícolas, submetendo tais áreas, em sede de ordenamento do território, a condicionantes de utilização;

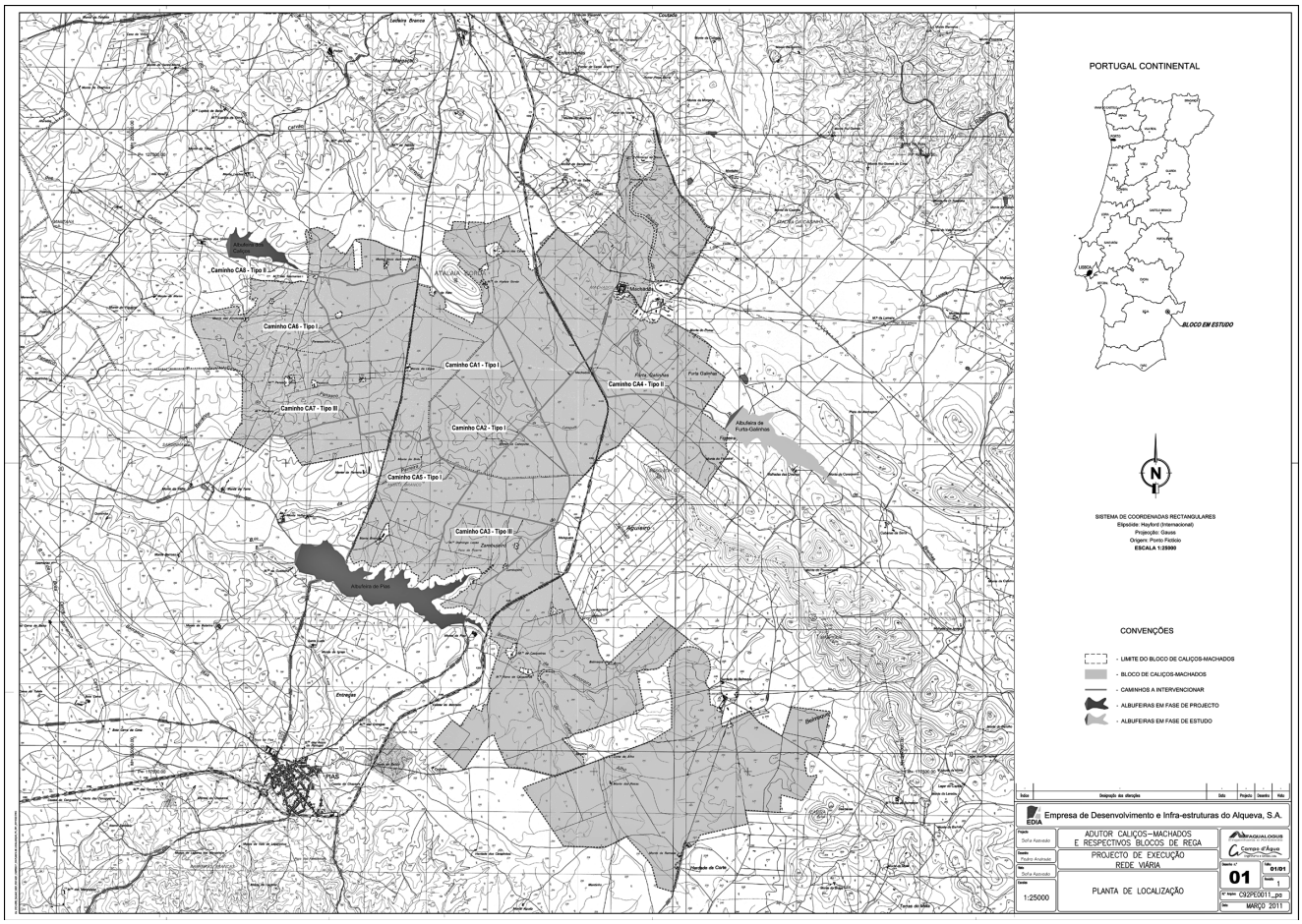
Considerando que, nos termos do regime jurídico das obras nos aproveitamentos hidroagrícolas, a fixação do perímetro de rega resulta do ato de aprovação do projeto de execução;

Considerando o parecer emitido pela Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DGADR), serviço investido nas funções de autoridade nacional do regadio nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 32/2012, de 20 de março.

Assim:

No exercício das competências delegadas pela Ministra da Agricultura e do Mar, através do Despacho n.º 3209/2014, de 18 de fevereiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2014, e ao abrigo do disposto no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 269/82, de 10 de julho, republicado pelo Decreto-Lei n.º 86/2002, de 6 de abril, aprovo o projeto de execução do circuito hidráulico Caliços Machado e Blocos de Rega, fixando o perímetro de rega conforme delimitação registada na planta anexa ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

24 de março de 2014. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Francisco Ramos Lopes Gomes da Silva.*



207712604

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos

Despacho (extrato) n.º 4631/2014

Por despacho de 24 de fevereiro de 2014, do diretor-geral da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, Eng.º Miguel Sequeira, no âmbito da execução de Acórdão do Tribunal Central Administrativo do Norte, no Processo n.º 1861/07.OBEPRT, procedeu-se à reintegração da técnica superior, Maria Sofia Silveira Gomes Fonseca dos Santos, em posto de trabalho nesta Direção-Geral, promovendo-se a reconstituição da carreira de técnico superior, bem como o pagamento das remunerações desde 29 de maio de 2007, data que integrou a situação de mobilidade especial.

24 de março de 2014. — O Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Relações Públicas, *Carlos Pestana Trindade*.

207714435

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde

Despacho n.º 4632/2014

A Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P.E. (SPMS, E. P. E.), tem por missão centralizar, otimizar e racionalizar a aquisição de bens e serviços e disponibilizar serviços de logística, possuindo atribuições em matéria de estratégia de compras, procedimentos pré-contratuais, contratação pública, logística interna, pagamentos e monitorização de desempenho.

Por força do disposto no n.º 5 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 19/2010, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 108/2011 de 17 de novembro, a SPMS, E. P. E., é considerada central de compras.

No âmbito das suas competências, a SPMS, E. P. E., levou a efeito o concurso público para a celebração de contratos públicos de aprovisionamento (CPA) com vista ao fornecimento de FATORES RECOMBINANTES DA COAGULAÇÃO, publicitado no Diário da República, 2.ª série, n.º 138, de 19/07/2013 e no Jornal Oficial da União Europeia n.º 2013/S 150-26371 de 03/08/2013.

Assim, e nos termos conjugados do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 200/2008, de 9 de outubro, e do n.º 10 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 19/2010, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 108/2011, de 17 de novembro, determina-se:

1 — A Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E. (SPMS, E. P. E.), divulga, através do Catálogo de Aprovisionamento Público da Saúde (Catálogo), no *site* www.catalogo.min-saude.pt, todas as características dos produtos abrangidos por contratos públicos de aprovisionamento (CPA), que estabelecem as condições de fornecimento de FATORES RECOMBINANTES DA COAGULAÇÃO.

2 — É obrigatória a aquisição ao abrigo dos CPA constantes do Anexo ao presente Despacho, para as Instituições e Serviços do Serviço Nacional de Saúde e Regiões Autónomas, salvo dispensa conferida por despacho do membro do Governo responsável pela área da saúde.

3 — A aquisição deve ser feita nos termos do artigo 259.º do Código dos Contratos Públicos, com respeito do critério do mais baixo preço unitário e da cláusula 4ª do caderno de encargos.

4 — As instituições e serviços do Serviço Nacional de Saúde, bem como os fornecedores, devem registar trimestralmente, no módulo apropriado do Cat@logo as aquisições e as vendas, respetivamente.

5 — Os CPA celebrados ao abrigo do CP 2013/16, têm a duração de um ano, sendo prorrogados até ao limite máximo de três anos, salvo se, após o 1.º ano, for denunciado por qualquer das partes com antecedência mínima de 60 dias.

6 — Todas as alterações às condições de aprovisionamento entram em vigor no dia seguinte ao da respetiva autorização pela SPMS, E. P. E., que as publicam no Catálogo.

7 — O presente Despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

24 de março de 2014. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Ferreira Teixeira.*

Catálogo de Aprovisionamento Público da Saúde

ANEXOAO DESPACHO - RESUMO

Situação dos Artigos: Passou para o Catálogo

Concurso 2013/16 - Fatores recombinantes da coagulação

Artigos Propostos

Artigo	Fornecedor	NºContr.Púb.Aprov.
F301 - FACTOR IX RECOMBINANTE [250 UI; IV; F/AMP/SER]	Laboratórios Pfizer Lda / Prop.Nº: 5093	***2013016/96/0019***
F302 - FACTOR IX RECOMBINANTE [500 UI; IV; F/AMP]	Laboratórios Pfizer Lda / Prop.Nº: 5093	***2013016/96/0014***
F303 - FACTOR IX RECOMBINANTE [1.000 UI; IV; F/AMP]	Laboratórios Pfizer Lda / Prop.Nº: 5093	***2013016/96/0013***
F478 - FACTOR VII RECOMBINANTE [250 KUI; IV; F/AMP]	Novo Nordisk Lda / Prop.Nº: 5091	***2013016/129/0021***
F479 - FACOR VII RECOMBINANTE [100 KUI; IV; F/AMP]	Novo Nordisk Lda / Prop.Nº: 5091	***2013016/129/0020***
F480 - FACTOR VII RECOMBINANTE [50 KUI; IV; F/AMP]	Novo Nordisk Lda / Prop.Nº: 5091	***2013016/129/0022***
F649 - FACTOR VIII RECOMBINANTE (2ª geração) [250 UI; IV; F/AMP/SER]	Bayer Portugal SA / Prop.Nº: 5143 CSL Behring, Lda / Prop.Nº: 5136	***2013016/15/0010*** ***2013016/241/0001***
F650 - FACTOR VIII RECOMBINANTE (3ª geração) [250 UI; IV; F/AMP/SER]	Laboratórios Pfizer Lda / Prop.Nº: 5093 Baxter-Médico Farmacêutica Lda / Prop.Nº: 5138	***2013016/96/0016*** ***2013016/110/0006***
F651 - FACTOR VIII RECOMBINANTE (2ª geração) [500 UI; IV; F/AMP/SER]	Bayer Portugal SA / Prop.Nº: 5143 CSL Behring, Lda / Prop.Nº: 5136	***2013016/15/0011*** ***2013016/241/0002***
F652 - FACTOR VIII RECOMBINANTE (3ª geraçao) [500 UI; IV; F/AMP/SER]	Laboratórios Pfizer Lda / Prop.Nº: 5093 Baxter-Médico Farmacêutica Lda / Prop.Nº: 5138	***2013016/96/0017*** ***2013016/110/0009***
F653 - FACTOR VIII RECOMBINANTE (2ª geração) [1.000 UI; IV; F/AMP/SER]	Bayer Portugal SA / Prop.Nº: 5143 CSL Behring, Lda / Prop.Nº: 5136	***2013016/15/0012*** ***2013016/241/0003***
F654 - FACTOR VIII RECOMBINANTE (3ª geração) [1.000 UI; IV; F/AMP/SER]	Laboratórios Pfizer Lda / Prop.Nº: 5093 Baxter-Médico Farmacêutica Lda / Prop.Nº: 5138	***2013016/96/0015*** ***2013016/110/0007***
F655 - FACTOR VIII RECOMBINANTE (3ª geração) [1.500 UI; IV; F/AMP/SER]	Baxter-Médico Farmacêutica Lda / Prop.Nº: 5138	***2013016/110/0008***
F656 - FACTOR VIII RECOMBINANTE (2ª geração) [2.000 UI; IV; F/AMP/SER]	CSL Behring, Lda / Prop.Nº: 5136	***2013016/241/0004***
F657 - FACTOR VIII RECOMBINANTE (3ª geração) [2.000 UI; IV; F/AMP/SER]	Laboratórios Pfizer Lda / Prop.Nº: 5093 Baxter-Médico Farmacêutica Lda / Prop.Nº: 5138	***2013016/96/0018*** ***2013016/110/0005***

207712726

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso n.º 4334/2014

Torna-se público que, por deliberação de 14 de março de 2014 do conselho diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P. (ACSS, I. P.), nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, na sua atual redação, José Eduardo Barroso Almeida Cruz, pertencente à carreira técnica superior, concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação final de 18 valores, na sequência da celebração, com este instituto público, de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

19 de março de 2014. — A Coordenadora da Unidade de Apoio à Gestão, *Celeste Terêncio da Silva*.

207715107

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

Aviso n.º 4335/2014

Findo o prazo de recrutamento de pessoal médico, com a especialidade de endocrinologia, que concluiu o respetivo internato médico na 1.ª época de 2013, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 169, de 03 de setembro de 2013, aviso n.º 10892/2013, torna-se público que cessou o procedimento concursal por falta de comparência à entrevista, por parte dos candidatos.

24 de março de 2014. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques*.

207714946

Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 853/2014

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., datada de 12-03-14, ao abrigo do disposto nos artigos 234.º e 235.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, foi autorizado o pedido de licença sem remuneração, pelo período de 90 (noventa) dias, à trabalhadora Oksana Bohdanova, pertencente ao mapa de pessoal desta Administração Regional/ACES Central, Assistente de Medicina Geral e Familiar, com efeitos a 10 de março de 2014.

17 de março de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo, *António Luís de Matos Marques Esteves*.

207713033

Inspeção-Geral das Atividades em Saúde

Despacho n.º 4633/2014

Na sequência da publicação do Decreto-Lei n.º 33/2012, de 13 de fevereiro, a Inspeção-Geral das Atividades em Saúde (IGAS) tem por missão auditar, inspecionar, fiscalizar e desenvolver a ação disciplinar no setor da saúde, com vista a assegurar o cumprimento da lei e elevados níveis técnicos de atuação em todos os domínios da atividade e da prestação dos cuidados de saúde desenvolvidos quer pelos serviços, estabelecimentos e organismos do Ministério da Saúde, adiante abreviadamente designado por MS, ou por este tutelados, quer ainda pelas entidades privadas, pessoas singulares ou coletivas, com ou sem fins lucrativos.

Nessa conformidade, compete-lhe assegurar o controlo, a auditoria, a inspeção e a fiscalização das atividades em saúde e exercer a ação disciplinar nos termos legais, em relação aos serviços, estabelecimentos e organismos integrados no MS ou por este tutelados, bem como realizar as ações de prevenção e deteção de situações de corrupção e de fraude, promovendo os procedimentos adequados.

Nestes termos, ao abrigo do disposto no artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, nos artigos 7.º e 8.º da atual Lei Orgânica da IGAS e no artigo 2.º da Portaria n.º 163/2012, de 22 de maio, determino:

1 — A constituição de quatro equipas multidisciplinares, com base no modelo estrutural definido na alínea *b*) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 33/2012, de 3 de abril e cuja atuação se regerá pelo Regulamento dos Procedimentos da IGAS, aprovado pelo Despacho n.º 3786/2008, de 14 de fevereiro, do Ministro da Saúde, e de acordo com os objetivos fixados pela Tutela na carta de missão do Inspetor-Geral, nos seguintes termos:

a) Equipa Multidisciplinar de Auditoria do Desempenho Organizacional e Controlo Financeiro (EMA), que tem como objetivo contribuir para o incremento do controlo de auditoria e para a averiguação e deteção de eventuais vulnerabilidades, riscos e desvios, promovendo, designadamente no seio do GCCI, o esforço de controlo da despesa do Ministério da Saúde e proporcionando à tutela informação regular sobre os respetivos resultados;

b) Equipa Multidisciplinar de Inspeção Temática (EMI), que tem como objetivo, a realização de inspeções temáticas direcionadas ao combate à fraude, ao desperdício e à melhoria do acesso aos cuidados de saúde e à redução das desigualdades, visando a equidade (eixos estratégicos PNS);

c) Equipa Multidisciplinar de Acompanhamento, Controlo Inspetivo e Fiscalização (EMF), que tem por objetivo assegurar a eficácia do controlo na área dos recursos humanos do SNS, garantindo a adequada fiscalização das situações de impedimentos, incompatibilidades, acumulações indevidas e o cumprimento dos horários, bem como contribuir para a obtenção de elevados níveis técnicos de atuação, nas áreas da qualidade, da segurança dos doentes e/ou da gestão dos recursos materiais transferidos para as unidades privadas convencionadas ou do setor social;

d) Equipa Multidisciplinar de Acompanhamento, Auditoria e Ação Disciplinares (EMD), com o objetivo de acompanhar e/ou investigar, entre outras, as reclamações/queixas relacionadas com a assistência médica/erro médico no SNS, todas as que envolvam dirigentes ou gestores, bem como o de combater, através da responsabilização disciplinar, e o de prevenir, através de ações atípicas, a fraude, a corrupção e o desperdício no SNS e contribuir para a auditoria e o desenvolvimento da ação disciplinar nos serviços e organismos do Ministério da Saúde.

2 — Mantenho a designação dos Senhores Inspetores, Dr. Mário Alexandre de Andrade Pais Mamede, para chefiar a EMA, Dr. Rui Manuel Colaço Gomes, para chefiar a EMF, da Senhora Inspetora, Dra. Paula Fernanda Lopes Ferreira de Oliveira, para chefiar a EMI.

3 — Designo o Dr. Pedro Jorge da Silva Cordeiro para chefiar a EMD, com efeitos a 1 de fevereiro de 2014.

4 — No âmbito das funções de chefia, incumbe aos chefes de equipa:

a) Planear, conjuntamente com os vários elementos das respetivas equipas, o desenvolvimento das ações afetas à respetiva área operativa e a definição dos programas de trabalho das mesmas, incluindo a estimativa dos custos ou encargos associados;

b) Orientar e acompanhar a execução das tarefas a cargo das diferentes equipas, sem prejuízo da autonomia técnica dos inspetores, promovendo o bom desempenho de cada uma delas e o cumprimento dos prazos estabelecidos para a conclusão das ações;

c) Padronizar e normalizar, quando possível, as metodologias de realização das ações inspetivas em geral;

d) Apoiar a direção na revisão dos relatórios das ações, propondo as correções no seio da equipa, antes de os submeter a parecer superior;

e) Colaborar na elaboração dos relatórios de atividades, coligindo e sistematizando os elementos relativos à respetiva atividade;

f) Exercer as demais competências que neles sejam superiormente subdelegadas.

5 — As chefias das equipas multidisciplinares são asseguradas em acumulação com outras ações que lhes tenham sido superiormente determinadas, incluindo a instrução dos processos já distribuídos.

6 — Aos chefes das equipas multidisciplinares é atribuído um estatuto remuneratório equiparado a diretor de serviços ou chefe de divisão, nos termos previstos no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 33/2012, de 13 de fevereiro, não sendo o estatuto equiparado a diretor de serviços atribuído a mais de duas chefias simultaneamente.

7 — Autorizo a opção pelo vencimento de origem aos senhores, Dra. Paula Fernanda Lopes Ferreira de Oliveira e Dr. Pedro Jorge da Silva Cordeiro, sem prejuízo do direito ao abono para despesas de representação e os demais abonos devidos.

8 — Sem prejuízo do disposto no n.º 3, o presente despacho produz efeitos entre 1 de janeiro de e 31 de dezembro de 2014.

29 de janeiro de 2014. — O Inspetor-Geral, *José Martins Coelho*.

207712434

Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P.

Despacho n.º 4634/2014

Por despacho da Vogal do Conselho Diretivo de 04/02/2014:

Maria del Carmen Díaz Jimenez, Enfermeira, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Instituto — autorizada a passar à situação de licença sem remuneração de longa duração, pelo período de 11 meses, com efeitos a partir de 17 de fevereiro de 2014, nos termos dos artigos 234.º e 235.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

21 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Hélder Fernando Branco Trindade.*

207718397

Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências

Aviso n.º 4336/2014

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado, da carreira de Técnico Superior, do mapa de pessoal da Comissão para a Dissuasão da Toxicodependência de Viseu, visando o exercício de funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme Aviso de abertura n.º 15483/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 247, de 20 de dezembro de 2014.

Lista unitária de ordenação final

Candidatos aprovados

Ordenação	Nome	Classificação
1.º classificado	Susana da Costa Ramos Monteiro Botto	17,65 valores
2.º classificado	Cristina Maria dos Santos Henriques Pratas.	16,70 valores
3.º classificado	Miguel José Chambel Vicente	14,06 valores
4.º classificado	Sofia Daniela Barbosa Carneiro . . .	11,68 valores

Candidatos excluídos

(no decurso da aplicação dos métodos de seleção)

Nome do candidato	Motivo
Sara Isabel da Costa Barroso de Santo António.	Falta de Comparência à Entrevista Profissional de Seleção

A presente lista foi homologada por meu despacho de 24 de março de 2014, tendo sido afixada na respetiva Comissão para a Dissuasão da Toxicodependência de Viseu e publicitada na página eletrónica do SICAD.

24 de março de 2014. — O Diretor-Geral, *João Castel-Branco Goulão.*

207716136

MINISTÉRIOS DA SAÚDE E DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Gabinetes dos Secretários de Estado da Saúde e do Ensino Superior

Declaração de retificação n.º 348/2014

Foi publicado no Diário da República, II Série, n.° 187, de 27 de setembro de 2013, o Despacho n.° 12352/2013, de 26 de agosto de 2013, relativo à nomeação dos membros da Comissão de Avaliação de Medicamentos, órgão consultivo do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P..

Por se constatar que o mesmo enferma de evidente lapso de escrita, impõe-se proceder à respetiva retificação:

a) No n.° 1, alínea o), onde se lê "Prof. Doutor Paulo Paixão, farmacêutico, professor auxiliar convidado da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa;" deve ler-se "Prof. Doutor Paulo Jorge Pereira Alves Paixão, bioquímico, doutorado em Farmácia, professor auxiliar convidado da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa;".

13 de março de 2014. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Ferreira Teixeira.* — O Secretário de Estado do Ensino Superior, *José Alberto Nunes Ferreira Gomes.*

207709146

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 4635/2014

O Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, estabelece o regime jurídico da formação contínua de professores e define o respetivo sistema de coordenação, administração e apoio, conferindo ao Conselho científico-pedagógico de formação contínua competências ao nível da acreditação de entidades formadoras, de ações de formação contínua, de cursos de formação especializada, de formadores e de consultores de formação, bem como da avaliação e acompanhamento do sistema de formação contínua e emissão de pareceres sobre matérias da sua área de intervenção.

Nos termos do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, o Conselho científico-pedagógico de formação contínua é constituído por um presidente e oito vogais, as quais devem ser personalidades de reconhecido mérito na área da educação e são designados por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Assim:

Nos termos do n.º 1 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, determino o seguinte:

1 — Designar para integrarem o Conselho científico-pedagógico de formação contínua as seguintes personalidades, cujas notas curriculares constam do anexo ao presente despacho e do qual fazem parte integrante:

a) João Arménio Lamego Lopes, para exercer as funções de presidente;

b) Albano António Cabral Figueiredo, para exercer as funções de vogal;

c) Álvaro Manuel da Silva Santos, para exercer as funções de vogal;
d) Célia Regina Gomes de Oliveira, para exercer as funções de vogal;
e) Helena Carvalhão Buescu, para exercer as funções de vogal;
f) José Carlos Bernardino de Carvalho Morgado, para exercer as funções de vogal;
g) José Joaquim Saraiva Pissara, para exercer as funções de vogal;
h) Maria Helena Lopes Damião da Silva, para exercer as funções de vogal;
i) Miguel Augusto Meneses da Silva Santos, para exercer as funções de vogal.

2 — O presente despacho produz os seus efeitos no dia 1 de abril de 2014.

25 de março de 2014. — O Ministro da Educação e Ciência, *Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato.*

ANEXO

Notas curriculares

João Arménio Lamego Lopes

Professor Associado com Agregação do Instituto de Educação e Psicologia da Universidade do Minho
1981 — Licenciatura em Psicologia (Universidade do Porto)
1983-87 — Assistente do Instituto Superior de Serviço Social do Porto
1990 — Mestrado em Psicologia da Educação e do Desenvolvimento da criança (Universidade do Porto) 1996 — Doutoramento em Psicologia da Educação (Universidade do Minho)
1996-... — Professor no Departamento de Psicologia da Universidade do Minho
2003 — Provas de Agregação na Universidade do Minho
2008-10 — Diretor do Programa de Doutoramento em Psicologia da Universidade do Minho
Áreas fundamentais de interesse, investigação e prestação de serviços à comunidade: Problemas de Aprendizagem e Problemas de Comportamento em contexto escolar. Processos de Ensino e de Organização e Gestão de Sala de Aula

Algumas Publicações

Lopes, J. A., & Bueno, M. (2013, in press). Construção e Validação de uma Prova de Matemática para alunos do 1.º ao 4.º ano de escolaridade.
Psicologia, Reflexão e Crítica.
Lopes, J., Spear-Swerling, L., Oliveira, C., Velasquez, M. G., & Zibulsky, J. (in press). Actual disciplinary knowledge, perceived disciplinary knowledge, teaching experience and teacher's training for reading instruction: A study with primary Portuguese and American teachers.
Journal of Psychodidactics.
Lopes, J. A. (2013). International perspectives in EBD: Critical issues. In P. Garner, J. Kauffman & J. Elliott (Eds.), *The SAGE Handbook of Emotional & Behavioral Difficulties* (pp. 1-20). London: SAGE.
Lopes, J., Oliveira, C., Reed, L., & Gable, R. A. (2013). *Character Education in Portugal Childhood Education, 89*(5), 286-289. doi: 10.1080/00094056.2013.830880
Lopes, J., & Santos, M. (2013). Teachers' beliefs, teachers' goals and teachers' classroom management: A study with primary teachers. *Revista de Psicodidática/Journal of Psychodidactics*, 18(1), 5-24. doi: 10.1387/RevPsicodidactic.4615
Kauffman, J. M., & Lopes, J. A. (2007). *Pode a Educação Especial deixar de ser especial? Braga*: Psiquilíbrios.
Lopes, J. (2012). Biologising reading problems: the specific case of dyslexia. *Contemporary Social Science: Journal of the Academy of Social Sciences, 7*(2), 215-229. doi: 0.1080/21582041.2012.692098.
Lopes, J. A. (2010). Conceptualização, avaliação e intervenção nas dificuldades de aprendizagem: A sofisticada arquitetura de um equívoco. Braga: Psiquilíbrios.
Lopes, J. A., & Santos, M. A. (2008). Ciência e crença na gestão de sala de aula. Coimbra: Quarteto.

Albano António Cabral Figueiredo

É Professor Auxiliar do Departamento de Línguas, Literaturas e Culturas da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra (FLUC) e investigador do Centro Interuniversitário de Estudos Camonianos (CIEC) e do Centro de Literatura Portuguesa (CLP). Foi, na FLUC, assistente estagiário (1/02/1993 a 23/04/1996), assistente (23/04/1996 a 14/10/2004) e assistente convidado (15/10/2004 a 15/11/2005).

Doutorou-se em 2005 na mesma Universidade, na especialidade de Literatura Portuguesa Medieval, com uma tese intitulada «A crónica medieval portuguesa. Génese e evolução de um género (Sécs. XIV-XV). A dimensão estética e a expressividade literária» (Aprovado com distinção e louvor, por unanimidade). É Mestre em Literatura Portuguesa pela FLUC (1996), com uma dissertação intitulada «O ideal de cavalaria na *Crónica da Tomada de Ceuta* de Gomes Eanes de Zurara» (*Muito Bom*, por unanimidade), e Licenciado em Línguas e Literaturas Modernas — Estudos Portugueses e Franceses pela mesma Faculdade (1990).
Leciona nas áreas de Literatura Portuguesa Medieval, Literatura Portuguesa dos séculos XVI e XVII, História e Periodização da Literatura Portuguesa, Mesa e Imaginário Alimentar na Literatura Europeia e Literatura Portuguesa para estrangeiros.
É autor de diversos trabalhos científicos sobre matérias de âmbito medieval e em torno do Renascimento, Maneirismo e Barroco. Proferiu várias conferências e palestras, em Portugal e no estrangeiro, no âmbito de tais domínios científicos e também sobre temas ligados ao ensino da língua e da literatura portuguesas. É atualmente Diretor do Mestrado (2.º Ciclo) em Literatura de Língua Portuguesa: Investigação e Ensino da FLUC, Subdiretor do Doutoramento (3.º Ciclo) em Literatura de Língua Portuguesa: Investigação e Ensino, também da FLUC, e secretário-tesoureiro da Direção do Centro Interuniversitário de Estudos Camonianos (unidade de I&D avaliada pela FCT com a classificação de *Very Good*).
É membro da Secção Portuguesa da Associação Hispânica de Literatura Medieval, da Sociedade Portuguesa de Estudos Medievais, da Sociedad de Estudios Medievales y Renacentistas e da Sociedade Científica da Universidade Católica Portuguesa.
Foi Diretor do Jornal local *Porta da Estrela* — 87 edições (em Seia, de 1 de maio de 2006 a 31 de dezembro de 2008).
Foi Subdiretor da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra (2009-2010).
Foi Presidente da Assembleia da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra (2013).
É atualmente Subdiretor da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra (desde 18/07/2013).
É atualmente Vereador da Câmara Municipal de Seia (desde 18/10/2013).

Álvaro Manuel da Silva Santos

Formação académica

Licenciatura em Ensino da Matemática, pela Universidade do Minho
Parte Curricular do Mestrado em Organizações Educativas e Administração Educacional, pela Universidade do Minho.

Outras formações

Concluiu com aproveitamento as seguintes unidades curriculares do Mestrado em Administração Pública Portuguesa da Universidade do Minho:

Marketing na Administração Pública;
Administração Financeira;
Organizações e Gestão Pública;
Políticas Públicas.

Atividades profissionais e cargos que desempenha atualmente

Vice-presidente do Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua (CCPFC), do qual é membro desde 6 de junho de 2005
Secretário Permanente do Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua (CCPFC), desde dezembro de 1994
Membro do grupo que analisa os pedidos de reconhecimento de Mestrados e Doutoramentos, para os efeitos previstos no artigo 54.º do Estatuto da Carreira Docente (reposicionamento na carreira), desde 11 de junho de 2004
Presidente da Assembleia-geral da Santa Casa da Misericórdia de Vila Verde, desde 11 de abril de 1997
Presidente da Assembleia-geral dos Bombeiros Voluntários de Vila Verde, desde 25 de abril de 2001

Atividades profissionais e cargos desempenhados

Adjunto do Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho
Assessor da Secretária de Estado da Juventude
Adjunto do Secretária de Estado da Juventude
Secretário Geral do Conselho Nacional para a Ação Social do Ensino Superior (CNASES)
Membro do Grupo Coordenador dos Programas de Informação, Difusão e Formação em Tecnologias de Informação e Comunicação, no âmbito do Ministério da Educação

Vereador sem pelouro da Câmara Municipal de Vila Verde
Experiência na avaliação externa de cursos instituições e cursos do ensino superior
Membro da Comissão de Avaliação Externa dos Cursos do Ensino Universitário de Formação em Educação de Infância e de Formação de Professores do Ensino Básico (1.º ciclo)
Secretário Relator da Comissão de Avaliação Externa de diversas instituições do Ensino Superior Politécnico
Secretário Relator das Comissões Externas de Avaliação de cursos da área da educação e na área de Informática de Gestão do Ensino Superior Politécnico
Secretário das Comissões Externas de Avaliação de cursos da área de educação, de direito e de enfermagem do Ensino Superior Politécnico

Atividade associativa

Presidente da Associação Académica da Universidade do Minho
Membro da Assembleia da Universidade do Minho
Membro do Senado da Universidade do Minho
Secretário da Mesa da Reunião Geral de Alunos da Universidade do Minho
Presidente da Rádio Universitária do Minho
Membro do Conselho Nacional para a Ação Social do Ensino Superior
Presidente da Assembleia-geral da Associação dos Antigos Estudantes da Universidade do Minho
Membro da Direção do Sporting Clube de Braga

Célia Regina Gomes de Oliveira

Dados Pessoais

Nome: Célia Regina Gomes de Oliveira

Habilitações Académicas

Formação académica na Universidade do Minho com as seguintes habilitações:

Licenciatura em Psicologia, com pré-especialização em Psicologia Escolar e da Educação (Prémio Eng.º António de Almeida pela conclusão da Licenciatura com a classificação mais elevada, *ex æquo*, no ano letivo de 1996/1997). Neste âmbito, destaca-se a realização de estágio curricular numa escola de 1.º Ciclo do Ensino Básico e na Universidade do Minho como monitora na licenciatura de Ensino da Matemática;
Mestrado em Psicologia Clínica (2006) com uma tese subordinada à temática da Atenção e Memória Operatória em crianças com Perturbação de Hiperatividade e Défice de Atenção; Doutoramento em Psicologia Experimental e Ciências Cognitivas (2013) no domínio dos mecanismos atencionais da Memória Operatória.

Experiência Profissional

Exercício das funções de Psicóloga num contexto institucional de Educação Especial, vocacionado para o apoio educativo e ocupacional de crianças, jovens e adultos com deficiência (1997-1999);
Prática de intervenção psicológica com crianças e jovens (desde 1998);
Docência no Ensino Superior, com especial destaque para a formação inicial de professores em diversas licenciaturas de Ensino, nas áreas disciplinares de Educação Especial e de Psicologia do Desenvolvimento (1999-2006);
Docência no Ensino Superior no âmbito da formação de psicólogo(a)s (desde 1999), tendo orientado nessa condição diversos estágios, monografias e teses de mestrado no domínio da Psicologia Escolar e da Educação;
Ainda no contexto universitário, participação em diversos órgãos pedagógicos, em atividades de coordenação letiva, organização de conferências e congressos científicos, bem como na conceção, implementação e coordenação de serviços de apoio psicológico às comunidades locais;
No âmbito da investigação científica (desde 1995) salienta-se a colaboração em projetos nos domínios da formação de professores e do ensino da leitura, bem como a conceção e implementação de estudos nos domínios dos problemas de comportamento e da memória operatória. Paralelamente destaca-se o trabalho de divulgação científica consubstanciado na preleção em conferências e seminários, e na produção de *posters*, atas de congressos e artigos científicos.

Helena Carvalhão Buescu

Helena Carvalhão Buescu (Lisboa, 1956), formou-se na Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa em 1978, ano em que começou a lecionar no Departamento de Literaturas Românicas da mesma Universidade. Fez o Mestrado em Literatura Francesa (1983) e doutorou-se em Literatura Comparada (1988). É atualmente professora catedrática do Departamento de Literaturas Românicas, onde tem assegurado serviço letivo quer na licenciatura quer no âmbito de cursos de mestrado e doutoramento (Literatura comparada, Literatura Portuguesa e Teoria da literatura). Os seus trabalhos e as suas áreas de interesse têm-se desenvolvido em particular em torno das áreas da comparatística, da teoria literária, das literaturas portuguesa, francesa e inglesa e, em termos periodológicos, dos séculos XVIII, XIX e XX, com particular destaque para o Romantismo e o Modernismo. Trabalha também na área da Literatura-Mundo e, nesse âmbito, sobre questões relativas à tradução.

Tem colaborado com numerosas Universidades portuguesas e estrangeiras, tendo-se deslocado, enquanto professora visitante, a países como a Alemanha (Universidade de Colónia), Inglaterra (King's College London), EUA (Universidade de Indiana/Bloomington), Brasil (PUC de Belo Horizonte e de Porto Alegre, UFRJ, PUC de Rio de Janeiro e UERJ), Espanha (Santiago de Compostela), Itália (Universidade de Florença, Siena e Milão) e Macau (Universidade Macau). Como Research Professor, esteve também nas Universidades de Cambridge, Columbia, Harvard, Madison, Stanford, e Princeton. Pronunciou conferências em todas estas Universidades, além de outras como Yale, New York University, Paris IV, Lyon II, King's College, Bologna, Bucareste, Budapeste, Praga, Utrecht, Santiago de Compostela ou Aarhus. É regularmente convidada para congressos da especialidade, quer nacionais quer internacionais, e é autora de cerca de 150 artigos, publicados também em revistas quer nacionais quer estrangeiras, maioritariamente sob a forma de *peer review*.

Por outro lado, tem colaborado de forma regular com instituições e realizações extrauniversitárias e de extensão cultural, sendo coordenadora da equipa das Metas Curriculares de Português (Ensino Básico) e ainda da equipa do Programa e Metas Curriculares de Português (Ensino Secundário). Neste âmbito, participou em inúmeras ações de formação. Foi membro e pertenceu às Direções de várias associações de caráter profissional, como a Associação Portuguesa de Literatura Comparada e a Associação Portuguesa de Escritores. Foi Presidente da APLC entre 1999 e 2002. Fundou e dirigiu entre 1998 e 2013 o Centro de Estudos Comparatistas (Fundação Ciência e Tecnologia/Faculdade Letras Lisboa). Do ponto de vista internacional, foi membro da Direção da Association Internationale de Littérature Comparée entre 1997 e 2003 e entre 2004 e 2007 foi Tesoureira Europeia da mesma associação. É ainda membro do International Board do IWL (Institute of World Literature, Harvard). É membro eleito da Academia Europaea. Pró-Reitora da Universidade de Lisboa (2009-2011).

As suas principais publicações incluem, para lá de edições como *Lendas e narrativas*, de Alexandre Herculano, *Uma Família Inglesa*, de Júlio Dinis, e *Camões*, de Garrett, os volumes *Incidências do olhar. Percepção e representação* (Lisboa, 1990; Prémio Máxima Revelação); *A Lua, a literatura e o mundo* (Lisboa, 1995; Grande Prémio de Ensaio APE), *Em busca do autor perdido* (Lisboa, 1998); *Comparatismo e Práticas de comparação* (Lisboa, 2001), *Chiaroscuro. Modernidade e Literatura* (Porto, 2001, Prémio da Associação Internacional de Críticos Literários), *Cristalizações. Fronteiras da Modernidade* (Lisboa, 2005), *Emendar a Morte. Pactos em Literatura* (Porto, 2008) e *Experiência do Incomum e Boa Vizinhança. Literatura Comparada e Literatura-Mundo* (Lisboa, 2013). Coordenou o *Dicionário do Romantismo literário português* (Lisboa, 1997) bem como diversos volumes da série *ACTS (*Centro de Estudos Comparatistas). Foi coeditor de *A Revisionary History of Portuguese Literature* (New York, 1999, *O Grande Terramoto de Lisboa. Ficar Diferente* (Lisboa, 2005) e *Stories and Portraits of the Self* (Amsterdam/New York, 2007).

José Carlos Bernardino de Carvalho Morgado

É Licenciado em Biologia, Ramo Educacional, pela Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, desde 1982, e Doutorado em Educação, especialidade de Desenvolvimento Curricular, pela Universidade do Minho, desde 2003.

Atualmente é Professor Auxiliar no Departamento de Estudos Curriculares e Tecnologia Educativa, do Instituto de Educação da Universidade do Minho, e membro do Conselho Científico do mesmo Instituto desde 2010. No âmbito da coordenação pedagógica e científica tem desempenhado vários cargos dos quais se salientam: (*i*) diretor-adjunto dos Cursos de Mestrado em Educação, nos anos de 2006 e 2007; (*ii*) diretor-adjunto dos Cursos de Doutoramento em Ciências da Educação, nos anos de 2010 a 2013; (*iii*) Membro do Conselho Pedagógico do Instituto de Educação da Universidade do Minho, nos anos de 2010 a 2013; (*iv*) Membro da Comissão Diretiva do Curso de Mestrado em Ensino de Matemática no 3.º ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário, desde 2010; (*v*) Coordenador do Curso de Especialização em Organização e Avaliação da Formação, nos anos de 2007 a 2009; (*vi*) Coordenador da

área de especialização em Mediação Educacional e Supervisão da Formação, do Curso de Mestrado em Educação, do Instituto de Educação da Universidade do Minho, nos anos de 2011 a 2013; (*vii*) Coordenador de várias unidades curriculares no âmbito do Mestrado em Desenvolvimento Curricular, do Mestrado em Administração Educacional, das Licenciaturas em Ensino e da Licenciatura em Educação.

É Investigador Integrado no Centro de Investigação em Educação (CIEd) da Universidade do Minho, onde coordena o Grupo de Investigação «A construção teórica e prática do currículo em contextos formais, não formais e informais». Como investigador tem desenvolvido alguns projetos de investigação no domínio das Políticas e Práticas Curriculares, da Avaliação, da Formação de Professores e da Pedagogia no Ensino Superior. Nos últimos anos (desde 2005), participou em 11 projetos de investigação e desenvolvimento (I&D), de âmbito nacional e internacional: 3 projetos foram financiados por agências internacionais, 3 projetos foram financiados pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia (FCT) e 5 projetos foram apoiados pelo CIEd, do Instituto de Educação da Universidade do Minho.

Tem sido responsável pela orientação científica de vários trabalhos, sendo de registar os seguintes: 1 Projeto de Pós-Doutoramento concluído (duração de um ano); 2 Teses de Doutoramento concluídas e 6 em curso; 2 Estágios Científicos Avançados; e 21 Dissertações de Mestrado concluídas e 4 em curso.

No domínio da interação com a Sociedade, tem ministrado vários cursos de formação e desempenhado alguns cargos. Atualmente, é Presidente do Conselho Científico da Associação Nacional de Professores (ANP), Vice-Presidente da Sociedade Portuguesa de Ciências da Educação (SPCE), Presidente da Assembleia Geral da Associação para o Desenvolvimento de Projetos e Estudos em Avaliação (ADPEA) e membro do Conselho Geral da Escola Secundária Martins Sarmento, em Guimarães.

É autor, coautor e organizador de diversos trabalhos e publicações, de âmbito nacional e internacional, nas áreas das Políticas e Práticas Curriculares, da Autonomia Curricular, da Avaliação, da Formação de Professores e da Pedagogia no Ensino Superior. Nos últimos dez anos, destacam-se as seguintes publicações: 9 Livros, no país e no estrangeiro, como autor, coautor e ou organizador; 20 capítulos de livro, no país e no estrangeiro; 22 artigos em revistas nacionais e internacionais da especialidade, com *peer review*; a relatórios de investigação; 4 volumes de atas (co)editados e 30 comunicações publicadas em atas de eventos científicos.

José Joaquim Saraiva Pissarra

Professor Associado do Departamento de Biologia da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto

Habilitações académicas

Licenciado em Biologia (Ramo Científico), Faculdade de Ciências UP, classificação 17 valores, 30 julho 1981.

Provas de Aptidão Pedagógica e Capacidade Científica, classificação Muito Bom, dezembro 1984.

Doutor em Biologia pela Faculdade de Ciências da UP, aprovação com distinção e louvor por unanimidade do Júri, abril 1993.

Carreira profissional

Monitor do 2.º Grupo da 3.ª Secção da Faculdade de Ciência, UP, 1980-1981.

Assistente Estagiário do Departamento de Botânica da Faculdade de Ciência, UP, 1981-1984.

Assistente do Departamento de Botânica da Faculdade de Ciência, UP, 1984-1993.

Professor Auxiliar do Departamento de Botânica da Faculdade de Ciência, UP, 1993-1998.

Professor Associado, de nomeação definitiva, do Departamento de Biologia, FCUP, 1998 — até ao presente.

Atividade docente

Tem estado envolvido na lecionação teórica e prática de diversas disciplinas e foi responsável pela criação de disciplinas de licenciatura e de mestrado. Foi responsável por estágios científicos no IBMC-UP, no âmbito do Programa «Ciência Viva nas Férias» do Ministério da Ciência e da Tecnologia. Foi responsável por diversos Cursos de Formação Contínua, no âmbito do PRODEP, programa FOCO. Coorganizou cursos internacionais (EMBL-EMBO) «From DNA to protein», *Practical course for School Teachers*. (2004 e 2005). Foi docente e membro da Comissão Científica do Curso de Especialização Pós-Graduada em Turismo de Natureza (Ordem dos Biólogos em colaboração com Universidades nacionais e internacionais). Foi membro do Júri dos «Exames Extraordinários de Avaliação de Capacidade para Acesso ao Ensino Superior» (1996-2001) e elemento do Júri de atribuição de Equivalência de Licenciatura Estrangeira à Licenciatura em Biologia UP (1999-2001). Tem participado como membro de Júri e arguente em diversas provas de Mestrado e de Doutoramento. É orientador de pré-graduações e de pós-graduações como dissertações de Mestrado e teses de Doutoramento. Tem proferido palestras diversas no domínio da Biologia em diversas Instituições.

Atividade em órgãos de gestão escolar

Tem participado regularmente em atividades de Administração Escolar tendo desempenhado diversos cargos e funções.

Atualmente é Diretor do Mestrado em Biologia Celular e Molecular.

Foi Presidente do Departamento 2 de Botânica, FCUP (2006-2009). Membro da Comissão Paritária, FCUP (2009, 2010). Membro do Conselho Coordenador de Avaliação, FCUP (2008-2010). Diretor do Mestrado em Biologia (2007-2010). Coordenador do Mestrado em Biologia para o Ensino (2002-2006). Representou a Comissão Científica de Botânica na Comissão Coordenadora do Conselho Científico (1994-1996). Foi membro do Conselho Pedagógico como representante do corpo docente da Licenciatura em Biologia (1985).

Atividade científica

Iniciou a atividade científica no Centro de Microscopia Eletrónica UP, foi investigador no Centro de Citologia Experimental UP, posteriormente IBMC. Atualmente é investigador no BioISI. Tem sido responsável e corresponsável por projetos financiados pela FCT, Fundação Calouste Gulbenkian, Agência Nacional para a Cultura Científica e Tecnológica, Universidade do Porto e, ainda, por Empresas.

Os resultados da sua atividade de investigação (mais de 6 dezenas de comunicações e mais de 30 publicações científicas) têm sido apresentados em Congressos e publicados em revistas da especialidade com sistema de *referee*. Tem sido avaliador, na área de Biologia, de candidaturas a bolsas de pós-graduação de mestrado e de doutoramento. É membro de Júris de avaliação de projetos. Tem sido *referee* em diversas revistas científicas dentro das suas áreas de especialidade. URL: http://www.researcherid.com/rid/A-6715-2010

Maria Helena Lopes Damião da Silva

Licenciatura em Psicologia pela Universidade de Coimbra (1985). Doutoramento pela Universidade de Coimbra, em Ciências da Educação, na especialidade de Análise e Organização do Ensino (2001). Título da tese: *O Erro no ensino: conceptualização e estudo empírico*.

Áreas atuais de lecionação:

Análise do Discurso Educativo Contemporâneo, Epistemologia das Ciências da Educação, Questões de Epistemologia Educacional, Ética e Deontologia em Educação; Métodos e Técnicas de Observação de Situações Educativas; Planificação e Intervenção Psicopedagógica, Teoria Curricular, Desenvolvimento Curricular, Teoria e Desenvolvimento Curricular, Teorias e Modelos de Formação de Professores, Modelos de Ensino e Formação de Professores.

Temas em que, no presente, realiza investigação:

Desenvolvimento curricular, Organização e análise do ensino, Estratégias de escrita académica, Educação para a cidadania, Formação de professores.

Alguns cargos recentes:

Membro do Grupo Coordenador de Reformulação das Metas Curriculares para o Ensino Básico e Secundário (Ministério da Educação e Ciência); Membro do Conselho Nacional de Educação; Coordenadora Nacional para a Educação para a Cidadania Democrática para os Direitos Humanos do Conselho da Europa.

Algum trabalho que tem desenvolvido na área de formação de professores:

Na formação inicial de professores, na Universidade de Coimbra:

No Ramo de Formação Educacional: lecionação das disciplinas de *Métodos e Técnicas da Educação* e *Psicologia Educacional*, respetivamente, na Faculdade de Letras (entre 1987/1988 e 2000/2001) e na Faculdade de Ciências e Tecnologia (entre 1991/1992 e 1992/1993;

No Mestrado em Ensino: lecionação da unidade curricular de *Psicologia Educacional*, entre 2008/2009 e 2012/2013;

No Programa de Licenciatura Internacional, lecionação da unidade curricular de *Desenvolvimento Curricular* e orientação da *Unidade de Observação e de Intervenção*, desde o ano letivo de 2010-2011 até ao presente.

Na profissionalização em serviço, na Universidade de Coimbra: as disciplinas de *Psicologia Educacional* e *Desenvolvimento curricular*, entre 2003/2004 e 2004/2005.

Na formação contínua: Formadora em ações pontuais, de média e longa duração, desde 1987 até ao presente; Consultora de um Centro de Formação de Professores.

No Mestrado em Ciências da Educação, na Universidade de Coimbra: Orientação de Estágio Curricular na área de *Psicopedagogia e Formação de Professores,* desde 2005/2006 até ao presente.

No Doutoramento em Ciências da Educação, na Universidade de Coimbra: lecionação do módulo: O erro no ensino e estratégias de formação de professores*,* desde 2011/2012 até ao presente.

Miguel Augusto Meneses da Silva Santos

Nascido em Coimbra, a 25 de setembro de 1971, casado.

Doutorado em Psicologia da Educação pelo Instituto de Educação e Psicologia da Universidade do Minho, com a tese «Gestão de Sala de Aula: Crenças e Práticas em Professores do 1.º ciclo do Ensino Básico».

Docente na Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto desde 1995, sempre ligado ao departamento de Educação Especial. Desde 2008 com a categoria profissional de Professor Adjunto.

Desde 2007 que assume as funções de coordenador da Unidade Técnico-Científica da Educação Especial. É membro eleito do Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Educação do Porto e também membro eleito da Comissão Científica do inED -Centro de Investigação e Inovação em Educação.

Tem participado em diversos projetos de âmbito nacional e internacional, do qual se destacam:

Projeto COMENIUS «SMILE: Sign, Meaning and Identification — (deaf) Learners in Europe», que coordenou entre 2008 e 2010

Projeto GRUNDTVIG «CP-PACK: Development of Supportive Packages for Parents and Teachers of Children with Cerebral Palsy (03-18 Age Group)», onde assumiu a responsabilidade de edição do produto final, entre 2010 e 2012

Cocoordenação da equipa que desenvolve o projeto de tradução e aferição da *Supports Intensity Scale* (SIS) para Portugal, desde 2010

Projeto *TEMPUS «FOSFIM.: foundation of study program for inclusive education in Montenegro»,* que se iniciou em 2013 e terminará em 2015

Projeto GRUNDTVIG «WHAAM: Web Health Application for Adhd Monitoring», com início também em 2013 e conclusão em 2015.

Tem várias publicações em livros e revistas nacionais e internacionais. Destacam-se, nos últimos anos:

Sanches-Ferreira, M.; Lopes-dos-Santos, P.; Alves, S.; Santos, M.; Silveira-Maia, M. (2013). How individualised are the Individualised Education Programmes (IEPs): an analysis of the contents and quality of the IEPs goals. *European Journal of Special Needs Education,* x: 1-14. Lopes, J. & Santos, M. A. (2013). Teachers' Beliefs, Teachers' Goals and Teachers' Classroom Management: A Study with Primary Teachers. *Revista de Psicodidáctica, 18(1*)

Sanches-Ferreira, M., Lopes-dos-Santos, P. & Santos, M.A. (2012). A Desconstrução do Conceito de Deficiência Mental e a Construção do Conceito de Incapacidade Intelectual: de uma Perspetiva Estática a uma Perspetiva Dinâmica da Funcionalidade. *Revista Brasileira de Educação Especial, 18(4*), pp. 553-568

Santos, M. A. & Swachten, L. (2010). *Deafness, Language and Culture in Education: towards quality standards for students research in Europe.* Porto: Instituto Politécnico do Porto Lopes, J. A. & Santos, M. A. (2008). *Ciência e Crença na Gestão de Sala de Aula.* Coimbra: Quarteto

207718842

Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior

Declaração de retificação n.º 349/2014

Para os devidos efeitos se declara que a deliberação n.º 598/2014, da Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42, de 28 de fevereiro de 2014, saiu com imprecisões, que assim se retificam:

Na p. 6000, do anexo I da deliberação n.º 598/2014, da Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42, de 28 de fevereiro de 2014, onde se lê:

Candidatura 2014-2015 — Pré-requisitos

ANEXO I

Correspondências

Curso/Instituição	Tipo	Designação/Caracterização
9494 Ciências Farmacêuticas:		**Grupo A**
2750 — Universidade Fernando Pessoa 4260 — Instituto Superior de Ciências da Saúde Egas Moniz	Seleção	Comunicação Interpessoal Ausência de deficiência psíquica, sensorial ou motora que interfira gravemente com a capacidade funcional e de comunicação interpessoal a ponto de impedir a aprendizagem própria ou alheia. Forma de comprovação Declaração médica, sob a forma de resposta a um questionário, nos termos do regulamento publicado como anexo III à presente Deliberação, comprovando que satisfaz o pré-requisito a entregar no ato da matrícula e inscrição no ensino superior, na Instituição de Ensino Superior que a exige, caso ali venha a obter colocação, sendo condição indispensável para a realização da referida matrícula e inscrição. Nota: A referida declaração médica pode ser utilizada para candidatura aos pares instituição/curso do Grupo B. (a) O acesso aos cursos de Terapêutica da Fala e ou de Terapia da Fala está igualmente sujeito à entrega de uma declaração de um Terapeuta da Fala, nos termos definidos pela instituição e aprovados pela CNAES, comprovativa da "ausência de perturbações de linguagem e ou fala" e do domínio da língua portuguesa tal como é falada e escrita em Portugal.
9554 — Ciências da Nutrição:		
2700 — Universidade Atlântica 4260 — Instituto Superior de Ciências da Saúde Egas Moniz		
9822 — Ciências da Saúde:		
4260 — Instituto Superior de Ciências da Saúde Egas Moniz		
8083 — Ciclo Básico de Medicina:		
0130 — Universidade dos Açores 1300 — Universidade da Madeira		
9500 — Enfermagem:		
1300 — Universidade da Madeira		
9085 — Enfermagem Veterinária:		
3185 — Escola Superior Agrária — I. P. de Viseu		

Curso/Instituição	Tipo	Designação/Caracterização
9813 — Medicina: 0400 — Universidade da Beira Interior 0506 — Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra 1507 — Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa 0901 — Faculdade de Ciências Médicas, Univ. Nova de Lisboa 1000 — Universidade do Minho 1108 — Faculdade de Medicina da Universidade do Porto 1110 — Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar, Univ. Porto 9548 — Medicina Dentária: 0506 — Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra 4260 — Instituto Superior de Ciências da Saúde Egas Moniz 9847 — Medicina Veterinária: 1110 — Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar, Univ. Porto Todos os cursos das Escolas Superiores de: 7010 — Enfermagem da Universidade do Minho 7030 — Enfermagem de S. João de Deus — Universidade de Évora 7080 — Enfermagem de Vila Real — UTAD 4089 — Enfermagem da Cruz Vermelha Portuguesa (O. de Azeméis) 4093 — Enfermagem Dr. José Timóteo Montalvão Machado 4096 — Enfermagem S. Francisco das Misericórdias 4097 — Enfermagem de Santa Maria 4098 — Enfermagem de São José de Cluny 3013 — Saúde da Universidade de Aveiro (a) (exceto curso de Gerontologia) 7005 — Saúde do, I. P. de Beja 3155 — Saúde do, I. P. de Setúbal (a) 7015 — Saúde do, I. P. de Bragança 7020 — Saúde Dr. Lopes Dias do, I. P. de Castelo Branco 7040 — Saúde do, I. P. da Guarda 7045 — Saúde do, I. P. de Leiria (a) 7055 — Saúde do, I. P. de Portalegre 7065 — Saúde do I.P de Santarém 7075 — Saúde do, I. P. de Viana do Castelo 7085 — Saúde do, I. P. de Viseu 7210 — Tecnologia da Saúde do, I. P. de Coimbra 7220 — Tecnologia da Saúde do, I. P. de Lisboa 7230 — Tecnologia da Saúde do, I. P. do Porto (b) (c) (d)	Seleção	(b) O acesso aos cursos de Audiologia e de Terapia da Fala está igualmente sujeito à entrega de uma declaração de um Terapeuta da Fala, nos termos definidos pela instituição e aprovados pela CNAES, comprovativa da "ausência de perturbações de linguagem e ou fala" e do domínio da língua portuguesa tal como é falada e escrita em Portugal. (c) O acesso ao curso de Radiologia está igualmente sujeito à entrega de uma declaração médica comprovativa de que o candidato não possui dispositivos metálicos ou prótese interna ferromagnética, que possa colocar em causa a frequência do curso, bem como a sua conclusão. (d) O acesso ao curso de Audiologia está igualmente sujeito à entrega de uma declaração de um Audiologista, nos termos definidos pela instituição e aprovados pela CNAES, comprovativa da "ausência de perturbações auditivas (critérios B.I.A.P.), que interfiram com a aprendizagem ou prática no curso. As declarações referidas nas alíneas *a*), *b*) e *c*) e *d*) devem ser entregues pelos candidato no ato da matrícula e inscrição no ensino superior, na Instituição de Ensino Superior que as exija, caso ali venha a obter colocação, sendo condição indispensável para a realização da respetiva matrícula e inscrição.

deve ler-se:

Candidatura 2014-2015 — Pré-requisitos

ANEXO I

Correspondências

Curso/instituição	Tipo	Designação/caracterização
9494 Ciências Farmacêuticas: 2750 — Universidade Fernando Pessoa 4260 — Instituto Superior de Ciências da Saúde Egas Moniz 9554 — Ciências da Nutrição: 2700 — Universidade Atlântica 4260 — Instituto Superior de Ciências da Saúde Egas Moniz 9822 — Ciências da Saúde: 4260 — Instituto Superior de Ciências da Saúde Egas Moniz 8083 — Ciclo Básico de Medicina: 0130 — Universidade dos Açores 1300 — Universidade da Madeira 9500 — Enfermagem: 1300 — Universidade da Madeira	Seleção	**Grupo A** Comunicação interpessoal. Ausência de deficiência psíquica, sensorial ou motora que interfira gravemente com a capacidade funcional e de comunicação interpessoal a ponto de impedir a aprendizagem própria ou alheia. Forma de comprovação. Declaração médica, sob a forma de resposta a um questionário, nos termos do regulamento publicado como anexo III da presente deliberação, comprovando que satisfaz o pré-requisito a entregar no ato da matrícula e inscrição no ensino superior, na instituição de ensino superior que a exige, caso ali venha a obter colocação, sendo condição indispensável para a realização da referida matrícula e inscrição. *Nota.* — A referida declaração médica pode ser utilizada para candidatura aos pares instituição/curso do grupo B.

Curso/instituição	Tipo	Designação/caracterização
9813 — Medicina: 0400 — Universidade da Beira Interior 0506 — Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra 1507 — Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa 0901 — Faculdade de Ciências Médicas, Univ. Nova de Lisboa 1000 — Universidade do Minho 1108 — Faculdade de Medicina da Universidade do Porto. 1110 — Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar, Univ. Porto 9548 — Medicina Dentária: 0506 — Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra 4260 — Instituto Superior de Ciências da Saúde Egas Moniz 9847 — Medicina Veterinária: 1110 — Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar, Univ. Porto Todos os cursos das escolas superiores de: 7010 — Enfermagem da Universidade do Minho 7030 — Enfermagem de S. João de Deus — Universidade de Évora 7080 — Enfermagem de Vila Real — UTAD 4089 — Enfermagem da Cruz Vermelha Portuguesa (O. de Azeméis) 4093 — Enfermagem Dr. José Timóteo Montalvão Machado 4096 — Enfermagem S. Francisco das Misericórdias. 4097 — Enfermagem de Santa Maria 4098 — Enfermagem de São José de Cluny 3013 — Saúde da Universidade de Aveiro (*a*) (exceto curso de Gerontologia) 7005 — Saúde do, I. P. de Beja 3155 — Saúde do, I. P. de Setúbal (*a*) 7015 — Saúde do, I. P. de Bragança 7020 — Saúde Dr. Lopes Dias do, I. P. de Castelo Branco 7040 — Saúde do, I. P. da Guarda 7045 — Saúde do, I. P. de Leiria (*a*) 7055 — Saúde do, I. P. de Portalegre 7065 — Saúde do I.P de Santarém 7075 — Saúde do, I. P. de Viana do Castelo 7085 — Saúde do, I. P. de Viseu 7210 — Tecnologia da Saúde do, I. P. de Coimbra 7220 — Tecnologia da Saúde do, I. P. de Lisboa. 7230 — Tecnologia da Saúde do, I. P. do Porto (*b*) (*c*) (*d*)		*a*) O acesso aos cursos de Terapêutica da Fala e ou de Terapia da Fala está igualmente sujeito à entrega de uma declaração de um terapeuta da fala, nos termos definidos pela instituição e aprovados pela CNAES, comprovativa da «ausência de perturbações de linguagem e ou fala» e do domínio da língua portuguesa tal como é falada e escrita em Portugal. *b*) O acesso aos cursos de Audiologia e de Terapia da Fala está igualmente sujeito à entrega de uma declaração de um terapeuta da fala, nos termos definidos pela instituição e aprovados pela CNAES, comprovativa da «ausência de perturbações de linguagem e ou fala» e do domínio da língua portuguesa tal como é falada e escrita em Portugal. *c*) O acesso ao curso de Radiologia está igualmente sujeito à entrega de uma declaração médica comprovativa de que o candidato não possui dispositivos metálicos ou prótese interna ferromagnética, que possa colocar em causa a frequência do curso, bem como a sua conclusão. *d*) O acesso ao curso de Audiologia está igualmente sujeito à entrega de uma declaração de um audiologista, nos termos definidos pela instituição e aprovados pela CNAES, comprovativa da "ausência de perturbações auditivas (critérios B.I.A.P.), que interfiram com a aprendizagem ou prática no curso. As declarações referidas nas alíneas *a*), *b*) e *c*) e *d*) devem ser entregues pelos candidato no ato da matrícula e inscrição no ensino superior, na Instituição de Ensino Superior que as exija, caso ali venha a obter colocação, sendo condição indispensável para a realização da respetiva matrícula e inscrição.

Na p. 6001 do anexo I da deliberação n.º 598/2014, da Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42, de 28 de fevereiro de 2014, onde se lê:

Candidatura 2014-2015 — Pré-requisitos

ANEXO I

Correspondências

Curso/Instituição	Tipo	Designação/Caracterização
2701 Saúde Atlântica — Universidade Atlântica (a): 2752 — Saúde da Universidade Fernando Pessoa (a) 2753 — Universidade Fernando Pessoa (Ponte de Lima — politécnico) 4091 — Saúde da Cruz Vermelha Portuguesa 4105 — Saúde de Alcoitão (a) 4106 — Saúde Egas Moniz 9792 — Psicologia Criminal 8059 — Ciências Forenses e Criminais: 4260 — Instituto Superior de Ciências da Saúde Egas Moniz 9890 — Terapia da Fala: 7035 — Escola Superior de Saúde — Universidade do Algarve (a) 4460 — Instituto Superior de Saúde do Alto Ave (a) 9068 — Dança: 3111 — Escola Superior de Dança do, I. P. de Lisboa (concurso local)		

Curso/Instituição	Tipo	Designação/Caracterização
9807 — Tradução e Interpretação em Língua Gestual Portuguesa . . . . . 8018 — Tradução e Interpretação em Língua Gestual Portuguesa (regime pós-laboral): 3131 — Escola Superior de Educação do, I. P. do Porto . . . . . . 9819 Ciências Bioanalíticas:		
9832 — Farmácia Biomédica: 0504 — Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra . . . . . . 9494 — Ciências Farmacêuticas: 0504 — Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra . . . . . . 1505 — Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa. . . . . . 1106 — Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto . . . . . . 9822 — Ciências da Saúde: 1500 — Universidade de Lisboa . . . . . . 9791 — Prótese Dentária 9556 — Higiene Oral: 1508 — Faculdade de Medicina Dentária da Univ. Lisboa . . . . . . 9548 — Medicina Dentária: 1113 — Faculdade de Medicina Dentária da Univ. Porto . . . . . . 1508 — Faculdade de Medicina Dentária da Univ. Lisboa . . . . . . 2750 — Universidade Fernando Pessoa . . . . . . 9847 — Medicina Veterinária: 0602 — Escola de Ciências e Tecnologia — Univ. de Évora . . . . . . 1509 — Faculdade Medicina Veterinária, Univ. Lisboa . . . . . . 1201 — Escola de Ciências Agrárias e Veterinárias — UTAD . . . . . . 8086 — Medicina Veterinária (Preparatórios): 0110 — Universidade dos Açores . . . . . . Todos os cursos de: 4108 — Escola Superior de Saúde do Vale do Ave *a*) . . . . . . 4109 — Escola Superior de Saúde do Vale do Sousa . . . . . . 9500/9501 Enfermagem: 7001 — Escola Superior de Enfermagem de Coimbra . . . . . . 7002 — Escola Superior de Enfermagem de Lisboa. . . . . . 7003 — Escola Superior de Enfermagem do Porto . . . . . . 9015 — Bioquímica 9351 — Ciências Biomédicas 8059 — Ciências Forenses e Criminais 9494 — Ciências Farmacêuticas 9554 — Ciências da Nutrição 9548 — Medicina Dentária 9219 — Psicologia: 4261 — Instituto Superior de Ciências da Saúde (Norte)	Seleção	**Grupo B** Comunicação Interpessoal Ausência de deficiência psíquica, sensorial ou motora que interfira gravemente com a capacidade funcional e de comunicação interpessoal a ponto de impedir a aprendizagem própria ou alheia. Forma de comprovação Declaração médica, nos termos do anexo IV da presente Deliberação, comprovativa de que satisfaz o pré-requisito, a entregar no ato da matrícula e inscrição no ensino superior, na Instituição de Ensino Superior que a exige, caso ali venha a obter colocação, sendo condição indispensável para a realização da referida matrícula e inscrição. *a*) O acesso ao curso de Radiologia da Escola Superior de Saúde do Vale do Ave está sujeito à entrega adicional de uma declaração médica comprovativa de que o candidato não possui dispositivos metálicos ou prótese interna ferromagnética, que possa colocar em causa a frequência do ciclo de estudos, bem como a sua conclusão, a entregar pelo candidato no ato da matrícula e inscrição no ensino superior. Nota: O Pré-requisito do Grupo B pode, igualmente, ser comprovado através do Modelo comprovativo da satisfação do pré-requisito do Grupo A.

deve ler-se:

Candidatura 2014-2015 — Pré-requisitos

ANEXO I

Correspondências

Curso/instituição	Tipo	Designação/caracterização
2701 Saúde Atlântica — Universidade Atlântica (a): 2752 — Saúde da Universidade Fernando Pessoa (a) . . . . . . 2753 — Universidade Fernando Pessoa (Ponte de Lima — politécnico). 4091 — Saúde da Cruz Vermelha Portuguesa . . . . . . 4105 — Saúde de Alcoitão (a) . . . . . . 4106 — Saúde Egas Moniz		

Curso/instituição	Tipo	Designação/caracterização
9792 — Psicologia Criminal 8059 — Ciências Forenses e Criminais: 4260 — Instituto Superior de Ciências da Saúde Egas Moniz 9890 — Terapia da Fala: 7035 — Escola Superior de Saúde — Universidade do Algarve(a). 4460 — Instituto Superior de Saúde do Alto Ave (a) 9068 — Dança: 3111 — Escola Superior de Dança do, I. P. de Lisboa (concurso local) 9807 — Tradução e Interpretação em Língua Gestual Portuguesa 8018 — Tradução e Interpretação em Língua Gestual Portuguesa (regime pós-laboral): 3131 — Escola Superior de Educação do, I. P. do Porto		
9819 Ciências Bioanalíticas 9832 — Farmácia Biomédica: 0504 — Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra 9494 — Ciências Farmacêuticas: 0504 — Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra 1505 — Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa. 1106 — Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto 9822 — Ciências da Saúde: 1500 — Universidade de Lisboa 9085 — Enfermagem Veterinária: 3185 — Escola Superior Agrária — I. P. de Viseu 9791 — Prótese Dentária 9556 — Higiene Oral: 1508 — Faculdade de Medicina Dentária da Univ. Lisboa 9548 — Medicina Dentária: 1113 — Faculdade de Medicina Dentária da Univ. Porto 1508 — Faculdade de Medicina Dentária da Univ. Lisboa 2750 — Universidade Fernando Pessoa 9847 — Medicina Veterinária: 0602 — Escola de Ciências e Tecnologia — Univ. de Évora 1509 — Faculdade Medicina Veterinária, Univ. Lisboa 1201 — Escola de Ciências Agrárias e Veterinárias — UTAD 8086 — Medicina Veterinária (Preparatórios): 0110 — Universidade dos Açores Todos os cursos de: 4108 — Escola Superior de Saúde do Vale do Ave *a*) 4109 — Escola Superior de Saúde do Vale do Sousa 9500/9501 Enfermagem: 7001 — Escola Superior de Enfermagem de Coimbra 7002 — Escola Superior de Enfermagem de Lisboa 7003 — Escola Superior de Enfermagem do Porto 9015 — Bioquímica 9351 — Ciências Biomédicas 8059 — Ciências Forenses e Criminais 9494 — Ciências Farmacêuticas 9554 — Ciências da Nutrição 9548 — Medicina Dentária 9219 — Psicologia: 4261 — Instituto Superior de Ciências da Saúde (Norte)	Seleção	**Grupo B** Comunicação interpessoal. Ausência de deficiência psíquica, sensorial ou motora que interfira gravemente com a capacidade funcional e de comunicação interpessoal a ponto de impedir a aprendizagem própria ou alheia. Forma de comprovação. Declaração médica, nos termos do anexo IV da presente deliberação, comprovativa de que satisfaz o pré-requisito, a entregar no ato da matrícula e inscrição no ensino superior, na instituição de ensino superior que a exige, caso ali venha a obter colocação, sendo condição indispensável para a realização da referida matrícula e inscrição. *a*) O acesso ao curso de Radiologia da Escola Superior de Saúde do Vale do Ave está sujeito à entrega adicional de uma declaração médica comprovativa de que o candidato não possui dispositivos metálicos ou prótese interna ferromagnética, que possa colocar em causa a frequência do ciclo de estudos, bem como a sua conclusão, a entregar pelo candidato no ato da matrícula e inscrição no ensino superior. *Nota.* — O pré-requisito do grupo B pode, igualmente ser comprovado através do modelo comprovativo da satisfação do pré-requisito do grupo A.

25 de março de 2014. — O Presidente, *João Pinto Guerreiro*.

207716574

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho n.º 4636/2014

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, de 19 de agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 345/89, de 11 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 15-A/99, de 19 de janeiro e pelo Decreto-Lei n.º 127/2000, de 6 de julho, publica-se a classificação profissional atribuída, por meu despacho, no uso das competências próprias previstas naqueles diplomas, às professoras a seguir indicadas, que concluíram o Curso de Profissionalização em Serviço, com aproveitamento, na Universidade Aberta, nos termos do Despacho n.º 17019/2011, de 12 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 242, de 20 de dezembro de 2011.

A classificação profissional produz efeitos a partir de 1 de setembro de 2013.

Nome	Grupo de recrutamento	Classificação profissional (valores)
Elsa Cristina Neves Garcia . . .	510 — Física e Química	13
Maria Cristina Fernandes Martins	550 — Informática	13

21 de março de 2014. — O Diretor-Geral da Administração Escolar, *Mário Agostinho Alves Pereira.*

207715512

Despacho (extrato) n.º 4637/2014

Nos termos do disposto na alínea *b)* do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, por meu despacho de 27 de fevereiro de 2014, após obtida a anuência do Instituto Superior de Agronomia, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria da assistente técnica Maria do Rosário Dias Correia Pinto na Escola Secundária Cacilhas-Tejo, concelho de Almada, nos termos do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 64-B/2011, de 30 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, mantendo a 4ª posição remuneratória, com produção de efeitos à data do despacho.

21 de março de 2014. — O Diretor-Geral, *Mário Agostinho Pereira*.

207714143

Despacho (extrato) n.º 4638/2014

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, por meu despacho de 27 de agosto de 2013, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria da chefe de serviços de administração escolar Maria Alice Carvalho Ribeiro no Agrupamento de Escolas de Santa Catarina, concelho de Oeiras, nos termos do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 64-B/2011, de 30 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, mantendo o posicionamento remuneratório correspondente ao 1.º escalão, índice 370, com produção de efeitos à data do despacho.

21 de março de 2014. — O Diretor-Geral, *Mário Agostinho Pereira*.

207714102

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha

Aviso n.º 4337/2014

Nos termos do disposto no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31/03, faz-se público que se encontra afixada na vitrina do átrio da Escola Secundária c/ 3.º Ciclo de Albergaria-a-Velha, da Escola Básica de Albergaria-a-Velha e da Escola Básica de São João de Loure, a Lista de Antiguidade do Pessoal Não Docente, em serviço neste Agrupamento de Escolas, reportada a 31 de dezembro de 2013.

Os funcionários dispõem de 30 dias a contar da data da publicação deste Aviso no *Diário da República,* para reclamar ao dirigente máximo do serviço nos termos do artigo 96.º do já citado diploma.

24 de março de 2014. — O Diretor, *Albérico Tavares Vieira.*

207714298

Agrupamento de Escolas D. Pedro IV, Vila do Conde

Aviso n.º 4338/2014

Abertura do Procedimento Concursal para Recrutamento do Diretor do Agrupamento de Escolas D. Pedro IV, Vila do Conde

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 D. Pedro IV, Vila do Conde, pelo prazo de dez 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 fixados 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.

1.1 — Docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício das funções de administração e gestão escolar.

1.2 — Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar, os docentes que preencham uma das seguintes condições:

a) Sejam detentores, com aproveitamento, de um curso de formação especializada em Administração Escolar ou Administração Educacional;

b) Sejam possuidores do grau de mestre ou de doutor nas áreas referidas na alínea anterior;

c) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos seguintes cargos: Diretor, Subdiretor ou Adjunto de Diretor, nos termos do regime previsto no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho; Presidente ou Vice-Presidente do Conselho Executivo, nos termos do regime previsto no Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterado, por ratificação parlamentar, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril; Diretor Executivo ou Adjunto do Diretor Executivo, nos termos do regime previsto no Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de maio; Membro do Conselho Diretivo e ou Executivo, nos termos do regime previsto no Decreto-Lei n.º 769-A/76, de 23 de outubro;

d) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como Diretor ou Diretor Pedagógico de estabelecimentos de ensino particular e cooperativo;

e) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, tal como considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão de avaliação.

2 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas D. Pedro IV, Vila do Conde, podendo ser entregues pessoalmente, em envelope fechado, nos serviços administrativos da escola sede do agrupamento de escolas, a Escola Básica D. Pedro IV, Mindelo, Vila do conde, Rua da Fonte, 4485-489 Mindelo, das 9h00 m às 17h00 m, ou remetido pelo correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, contendo o sobrescrito a identificação do candidato e a seguinte inscrição: «Para efeito do recrutamento do Diretor do Agrupamento de Escolas D. Pedro IV, Vila do Conde».

2.1 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa, com nome, naturalidade, data de nascimento, número e data de validade do bilhete de identidade/cartão de cidadão e respetivo serviço emissor, número fiscal de contribuinte, residência, código postal, endereço eletrónico e telefone/telemóvel;

b) Habilitações literárias e situação profissional;

c) Identificação do lugar a que se candidata, referenciando a data e publicação do respetivo aviso no *Diário da República.*

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

a) *Curriculum vitae,* detalhado, datado, assinado e atualizado, onde constem, respetivamente, as funções que tem exercido, a formação profissional que possui, devidamente comprovada sob pena de não ser considerada;

b) Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas, contendo a identificação dos problemas, a definição da missão, das metas e das grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato;

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

d) Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

e) Fotocópia dos certificados de formação profissional realizada;
f) Fotocópia do cartão de cidadão/bilhete de identidade e do número fiscal de contribuinte.

2.3 — Os candidatos podem ainda indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito.
2.4 — É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre no agrupamento de escolas onde decorre o procedimento.
3 — Os métodos de seleção são os seguintes:

a) Análise do *curriculum vitae* do candidato, visando apreciar a sua relevância para o exercício das funções de Diretor e o seu mérito;
b) Análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas, visando apreciar a relevância de tal projeto e a coerência entre os problemas diagnosticados e as estratégias de intervenção propostas, e os recursos a mobilizar para o efeito;
c) Entrevista individual ao candidato, que para além do aprofundamento de aspetos relativos às alíneas *a*) e *b*) deste ponto, visa apreciar as motivações da candidatura e as capacidades em função do perfil e das exigências do cargo a que se candidata.

4 — O Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas não deverá exceder 25 páginas em letra do tipo Calibri 12, espaçamento 1,5 entre linhas, com margens superior e inferior mínimas de 2,5 cm e com margens esquerda e direita mínimas de 3 cm, podendo ser complementado com os anexos que forem considerados relevantes, num máximo de 15 páginas.
5 — Após verificação dos requisitos de admissão são elaboradas as listas provisórias de candidatos admitidos e de candidatos excluídos, que serão afixadas na escola sede do agrupamento de escolas e divulgadas na sua página eletrónica (http://www.escola-mindelo.pt), sendo esta a forma de notificação dos candidatos.
6 — Das listas provisórias publicitadas cabe recurso dirigido ao Presidente do Conselho Geral, apresentado no prazo de dois dias úteis, após divulgação das mesmas.
7 — O teor do presente aviso não dispensa a leitura do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, do Código do Procedimento Administrativo e do Regulamento para o Recrutamento do Diretor do Agrupamento de Escolas D. Pedro IV, Vila do Conde, que se encontra afixado em local apropriado das instalações da escola sede deste agrupamento de escolas e publicitado na sua página eletrónica (http://www.escola-mindelo.pt)

12 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Geral, *José Pedro Ramos de Oliveira e Silva*.

207706813

Agrupamento de Escolas de Lousada

Despacho n.º 4639/2014

Por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Lousada, no uso de competências que lhe foram delegadas através do Despacho n.º 125/2013, de 04 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 3, de 04 de janeiro de 2013, foram homologados os contratos de serviço docente, nos termos da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, decorrentes de procedimento concursal previsto no Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho e do Decreto-Lei n.º 35/2007, de 15 de fevereiro, referentes ao ano escolar de 2013-2014, colocados neste Agrupamento, abaixo mencionados:

Grupo	Nome	Início de funções
100	Maria Isabel Braga Esteves	01-09-2013
110	Ana Paula Pereira da Silva Soares	14-11-2013
110	Marta Alexandra Gonçalves Teixeira	11-03-2014
230	Cristina Isabel Martins dos Santos	25-10-2013
290	Marisa de Fátima Ferreira Vaz	01-09-2013
290	Pedro Miguel Martins Ferreira	01-09-2013
330	Carla Amélia Barbosa Ferraz	21-02-2014
400	Maria José Costa Ribeiro de Carvalho	01-09-2013
400	Eduardo Manuel Carvalho Rodrigues	01-09-2013
400	Armando José Carvalho Moreira dos Santos	25-09-2013
410	Carmen Lúcia Vilela Assunção Pereira Ramos	13-03-2014
420	Joaquina Antónia Freire Dias	01-09-2013
420	Luís Miguel Alves de Bessa Moreira	01-09-2013
420	Sandra Isabel Silva Teixeira da Mota	01-09-2013
430	Maria da Conceição da Costa Tavares	01-09-2013
430	Isabel Maria Lucas Teles Matos Fachada	01-09-2013
500	Márcia Paula Fraga Coelho	01-09-2013
500	Mariana Manuela da Silva Reis	04-10-2013
510	Maria José Lopes Lobo Pinheiro	01-09-2013
510	Jorge Manuel Miranda Mourão Peixoto	01-09-2013
510	Emília Rosa Magalhães Afonso	01-09-2013
510	Isabel Maria Fonseca da Silva	01-09-2013
510	Sónia Leite da Silva Barbosa de Campos	01-09-2013
510	Sílvia Cláudia Moreira Machado	01-09-2013
510	Maria Manuel Veloso da Silva Gomes	25-09-2013
510	Rui Miguel Moreira da Rocha	01-11-2013
510	Teresa Armanda Alves Ribeirinha	07-11-2013
520	Cátia Filipa Azevedo Veloso	01-09-2013
520	Margarida Maria de Azevedo Ferreira Marques	01-09-2013
520	Yaqueline Coelho Alves	04-10-2013
520	Eduardo Alberto Pinto da Silva Ferreira	18-10-2013
520	Ana Rita Menezes Brito Lima	15-11-2013
530	Vera Lúcia Coelho Martins	21-11-2013
550	Celestino José Ribeiro Ramalho	25-09-2013
550	Maria do Rosário Ramos Martins	18-10-2013
550	Sílvia Susana Machado Batista	25-10-2013
620	Hugo Miguel Lopes de Sousa	01-09-2013
910	Maria de Lurdes M. Silva Neto Soares de Moura	01-09-2013
910	Sónia Maria Pereira Soares	04-10-2013
910	Rui Pedro Gonçalves Rocha	04-10-2013
910	Sílvia Eva Amor Gonçalves	18-10-2013
997	Sandra Maria Figueiredo Araújo	14-10-2013
997	Américo Miranda de Araújo	14-10-2013
997	Daniela Alexandra Oliveira e Silva	15-10-2013
997	Ana Isabel Ribeiro Macedo	17-10-2013
999	Carolina Alexandra Mota Cunha Carvalheiras	09-10-2013
999	Juliana Sofia da Silva Fernandes	06-11-2013
999	Sofia Raquel da Silva Maia Couto	06-11-2013
999	Helena Patrícia Ferreira da Silva	13-11-2013

24 de março de 2014. — O Diretor, *Filipe Plácido Correia da Silva.*

207713293

Agrupamento de Escolas Odivelas n.º 1, Odivelas

Aviso n.º 4339/2014

Nos termos dos artigos 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas 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 Odivelas n.º 1, Odivelas, concelho de Odivelas, pelo prazo de dez dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*
1 — Os requisitos de admissão ao concurso encontram-se fixados nos n.os 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho:

"3 — Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.
4 — Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:

a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo, diretor executivo ou adjunto do diretor executivo ou membro do conselho

diretivo e ou executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente pelo presente decreto -lei, pelo Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de maio, e pelo Decreto-Lei n.º 769-A/76, de 23 de outubro;

c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;

d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 4 do artigo 22.º."

2 — A admissão ao procedimento concursal é efetuada por requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Geral Transitório, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento (www.ae1odivelas.pt) ou nos serviços administrativos da Escola Secundária Braamcamp Freire, em envelope fechado, devendo ser acompanhado dos seguintes elementos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae* — detalhado, atualizado, datado e assinado, acompanhado da prova documental dos elementos nele constantes, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre no Agrupamento de Escolas onde decorre o procedimento concursal;

b) Habilitações literárias e situação profissional;

c) Fotocópia do BI e do Cartão de Contribuinte ou Cartão de Cidadão;

d) Registo Criminal (atualizado);

e) Fotocópia dos certificados de formação profissional realizada;

f) Declaração autenticada do serviço de origem, onde conste a categoria, o vínculo e o tempo de serviço, mencionando os cargos desempenhados;

g) Projeto de intervenção no agrupamento de escolas, em que identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da sua ação, assim como a explicitação do plano estratégico a desenvolver ao longo do mandato;

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

4 — Toda a documentação, incluindo o requerimento, deve ser entregue, em envelope fechado, nos serviços administrativos do agrupamento, a funcionar na escola-sede, das 9:30 às 12:00 e das 14.00 às 16:30 horas, ou remetida por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, para a escola-sede do Agrupamento de Escolas Odivelas n..º1, Odivelas, Rua Gama Barros, Pontinha, 1679-002 Pontinha.

5 — O regulamento do concurso está disponível na página eletrónica do Agrupamento e nos serviços administrativos a que o presente aviso se refere.

6 — O resultado do processo concursal prévio à eleição do diretor será tornado público através de lista provisória dos candidatos admitidos e excluídos a concurso, publicitada em local apropriado das instalações da escola-sede do Agrupamento (Escola Secundária Braamcamp Freire) e na página eletrónica da mesma (www.ae1odivelas.pt), sendo esta a forma de notificação dos candidatos.

7 — Os critérios a aplicar na apreciação das candidaturas são os constantes nos pontos 5 e 9 do artigo 22.º- B do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de Julho, que consideram obrigatoriamente:

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

b) A análise do projeto de intervenção no agrupamento de escolas;

c) O resultado da entrevista individual visando apreciar a adequação do perfil do candidato ao cargo.

26 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Geral Transitório, *José Augusto Franco Grachinha*.

207722932

Agrupamento de Escolas Pêro Vaz de Caminha, Porto

Aviso n.º 4340/2014

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se pública a lista nominativa do pessoal não docente do Agrupamento de Escolas Pêro Vaz de Caminha, Porto, cuja relação jurídica de emprego público cessou, por motivo de rescisão ao abrigo do programa de rescisões por mútuo acordo, regulamentado pela portaria n.º 221-A/2013, de 8 de julho.

Nome	Categoria profissional	Posição/nível	Data de efeito
Henrique Teixeira Soares de Paiva	Assistente Operacional	Entre 1.ª e 2.ª	31-12-2013
Maria José de Sousa Nunes	Assistente Operacional	Entre 1.ª e 2.ª	31-01-2014

24 de março de 2014. — O Diretor, *Armando Alfredo Silva Coelho.*

207714192

Agrupamento de Escolas Rafael Bordalo Pinheiro, Caldas da Rainha

Aviso n.º 4341/2014

Abertura do procedimento concursal prévio à eleição do diretor

1 — Nos termos do disposto nos artigos 21.º e 22.º do Decreto -Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e no artigo 5.º da Portaria n.º 604/2008, de 9 de julho, torna-se público que se encontra aberto concurso para provimento do lugar de diretor do Agrupamento de Escolas Rafael Bordalo Pinheiro, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

2 — Os requisitos de admissão ao concurso são os estipulados nos pontos 3, 4 e 5 do artigo 21.º do Decreto -Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto -Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e no artigo 2.º da Portaria n.º 604/2008, de 9 de julho.

3 — Formalização das candidaturas:

3.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido à presidente do Conselho Geral Transitório do Agrupamento de Escolas Rafael Bordalo Pinheiro, em modelo próprio disponibilizado em http://esrbp.pt ou nos serviços administrativos da escola sede do Agrupamento — Escola Secundária Rafael Bordalo Pinheiro — Rua Almirante Gago Coutinho, 2500-207 Caldas da Rainha, em horário normal de expediente.

3.2 — O requerimento de admissão ao concurso deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae* detalhado;

b) Prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daquelas que se encontrem arquivadas no respetivo processo individual e este se encontre no Agrupamento de Escolas onde decorre o procedimento;

c) Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas Rafael Bordalo Pinheiro, onde sejam identificados problemas, definidos objetivos e estratégias e estabelecida a programação das atividades que o/a candidato/a se propõe realizar no mandato. Deverá ter um máximo de 12 páginas A4, com letra tipo Times New Roman, tamanho 12, espaçamento 1,5 e margens de 2 cm.

d) Declaração autenticada do serviço de origem onde conste a categoria, vínculo e o tempo de serviço do/a candidato/a;

e) Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

f) Fotocópia dos certificados de formação profissional realizada;

g) Fotocópia do Registo Criminal.

h) Fotocópia do Bilhete de Identidade (ou Cartão de Cidadão) e do Número de Identificação Fiscal de Contribuinte.

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

3.4 — Todos os documentos referidos no ponto 3.2 devem ser entregues, em suporte de papel, encerrados em envelope opaco, fechado, contendo no seu exterior unicamente a designação: "Concurso prévio à eleição do diretor do Agrupamento de Escolas Rafael Bordalo Pinheiro — documentos anexos ao requerimento de…(nome do candidato)", ao cuidado da presidente do Conselho Geral Transitório, nos serviços administrativos da escola sede do Agrupamento, ou remetidos por correio

registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

4 — Os métodos de apreciação das candidaturas serão os seguintes:

a) Análise do *Curriculum Vitae,* designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância no exercício das funções de diretor e o seu mérito;

b) Análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas Rafael Bordalo Pinheiro, apreciando o conhecimento administrativo, organizacional e pedagógico, traduzido na identificação das potencialidades e problemas daquele, na definição da missão, das metas e das grandes linhas de orientação para o mandato em concurso, bem como a explicitação do plano estratégico a aplicar no decurso do mesmo;

c) Análise do resultado da entrevista individual realizada ao candidato, visando esclarecer e aprofundar aspetos relativos às alíneas anteriores, de defesa e de fundamentação do Projeto de Intervenção no Agrupamento, bem como clarificar a adequação do candidato ao perfil das exigências do cargo, a sua capacidade de liderança e a motivação da sua candidatura.

5 — No prazo máximo de dez dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas, as listas dos candidatos admitidos e excluídos são afixadas na escola sede do Agrupamento, devendo igualmente ser publicitadas, no mesmo dia, na respetiva página eletrónica, sendo esta a única forma de notificação dos candidatos.

6 — Das decisões de exclusão cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o Conselho Geral Transitório, dirigido à sua presidente e entregue, presencialmente, nos serviços administrativos da escola, no prazo de dois dias úteis a contar da data da sua afixação e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis.

7 — Havendo candidatos admitidos, o Conselho Geral Transitório procede à eleição do diretor do Agrupamento, nos termos dos artigos 22.º-B e 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

8 — Enquadramento legal: Decreto -Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, Portaria n.º 604/2008, de 9 de julho e Código do Procedimento Administrativo.

Aprovado em sede do Conselho Geral Transitório do Agrupamento de Escolas Rafael Bordalo Pinheiro, em 12 de março de 2014.

25 de março de 2014. — A Presidente do Conselho Geral Transitório do AERBP, *Maria Manuela Silveira Silva*.

207718429

Agrupamento de Escolas de São Teotónio, Odemira

Aviso n.º 4342/2014

Nos termos do disposto no artigo 93.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, faz-se público que se encontra afixada na sala de Professores, da escola sede, a lista de antiguidade do pessoal docente deste Agrupamento de Escolas, reportada a 31 de agosto de 2013.

Os professores dispõem de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República* para reclamação ao dirigente máximo dos serviços.

24 de março de 2014. — O Diretor, *Rui Paulo Dias Coelho.*

207713699

Agrupamento de Escolas da Trofa

Despacho n.º 4640/2014

Nos termos do disposto do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, torna-se público que se encontram afixadas no *placard* da sala de professores da escola sede e em *dossier* próprio nos serviços administrativos, as listas de antiguidade do pessoal docente do Agrupamento de Escolas da Trofa com referência a 31 de agosto de 2013.

O pessoal docente dispõe de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República* para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

25 de março de 2014. — O Diretor, *Paulino Rodrigues Macedo*.

207717035

Despacho n.º 4641/2014

Nos termos do disposto do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, torna-se público que se encontra afixada, no placard dos serviços administrativos deste agrupamento de escolas, a lista de antiguidade do pessoal não docente referente a 31 dezembro de 2013.

O pessoal não docente dispõe de trinta dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República* para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

25 de março de 2014. — O Diretor, *Paulino Rodrigues Macedo*.

207715642

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Secretário de Estado do Emprego

Despacho n.º 4642/2014

O Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, inscreve-se num quadro de política que visa promover o aumento das aptidões e qualificações dos portugueses, dignificar o ensino e potenciar a criação de novas oportunidades, impulsionando o crescimento sociocultural e económico do País, ao possibilitar uma oferta de recursos humanos qualificados geradores de uma maior competitividade.

Considerando a necessidade de conciliar a vertente do conhecimento, através do ensino e da formação, com a componente da inserção profissional qualificada, os Cursos de Especialização Tecnológica (CET) visam alargar a oferta de formação ao longo da vida;

Considerando que a decisão de criação e entrada em funcionamento de um CET, nas entidades acreditadas pelo Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, é da competência do Ministro da Tutela, podendo ser delegada, nos termos do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio;

Considerando que nos termos do artigo 42.º do aludido diploma, o pedido foi instruído e analisado pelo Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I.P., designado, nos termos do artigo 41.º do mesmo diploma, como Serviço Instrutor, pelo Despacho n.º 20 051/2006, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 2 de outubro de 2006;

Considerando, por último, que foi ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio;

Ao abrigo do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, e das competências delegadas pelo n.º 2.5 do despacho n.º 13264/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 17 de outubro de 2013, determino:

1. É criado e autorizado o funcionamento do CET de Técnico/a Especialista de Gestão de Turismo, na PROINOV – Consultoria em Gestão, Formação e Multimédia, Lda., com início no ano de 2013, nos termos do Anexo I ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

2. O presente despacho é válido por um período de três anos e as ações iniciadas ao seu abrigo devem ser concluídas durante o respetivo período de vigência.

3. Cumpra-se o disposto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

21 de março de 2014. — O Secretário de Estado do Emprego, *Octávio Félix de Oliveira.*

ANEXO I

1. Instituição de formação

PROINOV — Consultoria em Gestão, Formação e Multimédia, Lda.

2. Denominação do curso de especialização tecnológica

Técnico/a Especialista de Gestão de Turismo

3. Área de formação em que se insere

812. Turismo e Lazer

4. Perfil profissional que visa preparar

Técnico/a Especialista de Gestão de Turismo

O/A Técnico/a Especialista de Gestão de Turismo é o/a profissional que desenvolve, promove e comercializa diferentes serviços e produtos turísticos em agências de viagens, transportadoras turísticas e outros organismos e empresas do sector que efetuam operações turísticas diversificadas.

5. Referencial de competências a adquirir

Definir e implementar a política e as estratégias de marketing mix de empresas turísticas, em colaboração com os órgãos responsáveis da organização.

Proceder ao planeamento, organização, promoção e venda de produtos e serviços turísticos, no domínio das respetivas técnicas de operações turísticas.

Programar, organizar e controlar a realização de eventos, conferências, programas de animação e programas especiais para grupos.

Conceber e promover programas especiais de incentivos para organizações ("packages" e à medida).

Promover a venda de serviços e produtos turísticos ajustados às necessidades dos clientes, colaborando na gestão comercial.

Supervisionar a gestão da carteira de clientes.

Proceder à avaliação do grau de satisfação dos clientes com o serviço prestado, assegurando a política de qualidade de serviço da empresa.

6. Plano de Formação

Componentes de Formação	Área de competência	Unidade de formação	Horas de Trabalho		ECTS (5)
			Total (3)	Contacto (4)	
Geral e Científica	Línguas e Literaturas Estrangeiras	Língua inglesa	75	50	3
	Enquadramento na organização/empresa	Regras e protocolo empresarial	37,5	25	1,5
	Gestão e Administração	Iniciativa empresarial e empreendedorismo	37,5	25	1,5
		Gestão de carreiras	37,5	25	1,5
	Marketing e Publicidade	Técnicas de organização de eventos	37,5	25	1,5
		Subtotal	**225**	**150**	**9**
Tecnológica	Ciências aplicadas e tecnologias	Segurança, higiene e saúde na atividade turística.	37,5	25	1,5
		Normas internacionais de viagens	75	50	3
		Meetings, incentives, *Conferences & Exhibitions.*	75	50	3
		Tendências de turismo	37,5	25	1,5
		Geografia turística – Europa e outros destinos	75	50	3
		Turismo *online*	75	50	3
		Aviation, fares e ticketing	75	50	3
		Global Distribution Systems	75	50	3
		Animação e eventos turísticos	37,5	25	1,5
		Marketing mix na atividade turística	75	50	3
		Relações públicas e *branding* na atividade turística.	75	50	3
		Liderança e gestão	75	50	3
		Staffing	75	50	3
		Gestão de recursos humanos – relações interpessoais.	75	50	3
		Sistema de contabilidade	75	50	3
		Orçamentação na empresa	75	50	3
		Microeconomia	37,5	25	1,5
		Macroeconomia	37,5	25	1,5
		Lei e ética no sector turístico	37,5	25	1,5
		Língua Francesa aplicada à Gestão de Turismo	37,5	25	1,5
		Língua Francesa — cultura e tradições	37,5	25	1,5
		Subtotal	**1 275**	**850**	**51**
Em contexto de trabalho		Formação em Contexto de Trabalho	**500**	**500**	**20**
		TOTAL	**2 000**	**1 500**	**80**

Notas

Na coluna (3) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

Na coluna (4) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea d) do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Na coluna (5) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

7. Condições de acesso e de ingresso

7.1 Podem candidatar-se à inscrição no CET:

a) Os titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente;

b) Os indivíduos que tendo obtido aprovação em todas as disciplinas dos 10.º e 11.º anos e tendo estado inscritos no 12.º ano de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente não o tenham concluído;

c) Os titulares de uma qualificação profissional de nível 3;

d) Os titulares de um Diploma de Especialização Tecnológica ou de um grau ou diploma de ensino superior que pretendam a sua requalificação profissional.

7.2 Os candidatos que não sejam titulares de um curso do ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, deverão cumprir integralmente o plano de formação adicional, definido no número 9 do presente Anexo.

7.3 Aos formandos não titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, aquando do ingresso no CET, que o concluam com aproveitamento, precedido do plano de formação adicional, é reconhecido o nível secundário de educação.

8. Número de formandos

N.º máximo de formandos	
Em cada admissão de novos formandos	22/ação
Na inscrição em simultâneo no curso	44

9. Plano de formação adicional

Componente de formação	Área de educação e formação	Unidade de formação	Horas de trabalho		ECTS (5)
			Total (3)	Contacto (4)	
Tecnológica	314. Economia	Agentes económicos e atividades económicas.	37,5	25	1,5
		Funcionamento da atividade económica	25	25	1
		Estado como regulador da atividade económica.	25	25	1
	461. Matemática	Organização, análise da informação e probabilidades.	75	50	3
		Operações numéricas e estimação	37,5	25	1,5
	222. Línguas e Literaturas Estrangeiras	Língua inglesa – atendimento e acolhimento	75	50	3
		Língua inglesa – informação	75	50	3
		Atendimento – alemão técnico	75	50	3
		TOTAL	**425**	**300**	**17**

Notas

Na coluna (3) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

Na coluna (4) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea d) do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Na coluna (5) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

207710709

Inspeção-Geral do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Aviso n.º 4343/2014

Nos termos e para os efeitos do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, dá-se conhecimento que a lista de antiguidade dos trabalhadores, com relação jurídica de emprego público constituída por nomeação, do mapa de pessoal da Inspeção-Geral do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, reportada a 31 de dezembro de 2013, se encontra afixada nas instalações desta Inspeção-Geral e publicitada na página eletrónica (http://www.ig.msss.pt).

Conforme o disposto no n.º 1 do artigo 96.º do mesmo diploma legal, o prazo de reclamação é de 30 dias a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

17 de março de 2014. — A Subinspetora-Geral, *Mafalda Falcão de Bettencourt*.

207712872

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

Aviso (extrato) n.º 4344/2014

1 — No âmbito do procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 11730/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 181, de 19 de setembro, com as referências 2013/DGD/SPE Faro, 2013/DGD/SPE Lisboa I e 2013/DGD/SPE Viseu, e ao abrigo das disposições constantes dos artigos 31.º, 32.º e alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos de que os resultados obtidos na aplicação do método de seleção "prova de conhecimentos" se encontram afixados nas instalações do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. (IGFSS), sitas na Av. Manuel da Maia, n.º 58, em Lisboa, nas instalações da SPE Faro, sito na Rua Pintor Carlos Porfírio, n.º 35, em Faro; na SPE Lisboa I, sito na Av. da República, n.º 67 em Lisboa; na SPE Viseu, sito na Rua Poeta António José Pereira, Edifícios Viriato, Lote 55-B, R/C, em Viseu, bem como disponíveis no sítio http://www4.seg-social.pt/procedimentos-concursais.

2 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam -se os candidatos aprovados no método de seleção "prova de conhecimentos" de que a convocatória para a realização do método de seleção facultativo "entrevista profissional de seleção", se encontra afixada nas instalações do IGFSS, sitas na Av. Manuel da Maia, n.º 58, em Lisboa, nas instalações da SPE Faro, sito na Rua Pintor Carlos Porfírio, n.º 35, em Faro; na SPE Lisboa I, sito na Av. da República, n.º 67 em Lisboa; na SPE Viseu, sito na Rua Poeta António José Pereira, Edifícios Viriato, Lote 55-B, R/C, em Viseu, bem como disponível no sítio http://www4.seg-social.pt/procedimentos-concursais.

20 de março de 2014. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração, *Paula Pedro*.

207709705

Aviso (extrato) n.º 4345/2014

1 — No âmbito do procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 13083/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 207, de 25 de outubro, com a referência 2013/DGA/DAI/NIFCP, e ao abrigo das disposições constantes dos artigos 31.º, 32.º e alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos de que os resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção "prova de conhecimentos" e "avaliação curricular", se encontram afixados nas instalações do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. (IGFSS), sitas na Av. Manuel da Maia, n.º 58, em Lisboa, bem como disponíveis no sítio http://www4.seg-social.pt/procedimentos-concursais.

2 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos aprovados nos métodos de seleção "prova de conhecimentos" e "avaliação curricular", de que a convocatória para a realização do método de seleção facultativo "entrevista profissional de seleção", se encontra afixada nas instalações do IGFSS, sitas na Av. Manuel da Maia, n.º 58, em Lisboa, bem como disponível no sítio http://www4.seg-social.pt/procedimentos-concursais.

20 de março de 2014. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração, *Paula Pedro*.

207709632

Aviso (extrato) n.º 4346/2014

1 — No âmbito do procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 11731/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 181, de 19 de setembro, com a referência 2013/DGA/DRH-NRGT, e ao abrigo das disposições constantes dos artigos 31.º, 32.º e alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos de que os resultados obtidos na aplicação do método de seleção "prova de conhecimentos" se encontram afixados nas instalações do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. (IGFSS), sitas na Av. Manuel da Maia, n.º 58, em Lisboa, bem como disponíveis no sítio http://www4.seg-social.pt/procedimentos-concursais.

2 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos aprovados no método de seleção "prova de conhecimentos" de que a convocatória para a realização do método de seleção facultativo "entrevista profissional de seleção", se encontra afixada nas instalações do IGFSS, sitas na Av. Manuel da Maia, n.º 58, em Lisboa, bem como disponível no sítio http://www4.seg-social.pt/procedimentos-concursais.

20 de março de 2014. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração, *Paula Pedro.*

207709673

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Bragança

Despacho n.º 4643/2014

Subdelegação de competências da diretora da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas do Centro Distrital de Bragança, do Instituto da Segurança Social, I. P., licenciada Lia Beatriz Afonso Louçã.

Nos termos do disposto no artigo n.º 36.º do Código de Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram delegados e subdelegados pelo Diretor do Centro Distrital de Bragança do Instituto da Segurança Social, I. P., através do Despacho n.º 15579/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, de 6 de dezembro de 2012, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação:

1 — Na Diretora do Núcleo de Respostas Sociais do Centro Distrital de Bragança, Licenciada Isabel Maria Vaz Bernardo a competência para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Competências específicas em matéria de segurança social, desde que precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

1.1.1 — Proceder à organização dos processos de licenciamento das atividades de apoio social, propor a concessão de licenças de funcionamento e autorizações provisórias de funcionamento e ainda acompanhar o funcionamento de estabelecimentos com fins lucrativos;

1.1.2 — Emitir declarações comprovativas da situação e natureza jurídica das IPSS, do respetivo registo e da concessão de licenciamento aos estabelecimentos privados de apoio social sedeados na área geográfica do Centro Distrital;

1.1.3 — Desenvolver as ações necessárias ao exercício da ação tutelar do Instituto da Segurança Social, I. P., no acompanhamento do cumprimento das regras da cooperação;

1.1.4 — Colaborar nas ações inspetivas e fiscalizadoras do cumprimento dos direitos e obrigações das IPSS e de outras entidades privadas que exerçam apoio social;

1.1.5 — Instruir e dar parecer sobre os processos de registo das IPSS;

1.1.6 — Proceder ao estudo e levantamento de necessidades de criação de equipamentos sociais;

1.1.7 — Instruir os processos de reclamação efetuados no livro vermelho das IPSS;

1.1.8 — Autorizar as despesas de alojamento para pessoas e famílias em situações de desalojamento em caso de emergência social, até ao limite máximo de € 300,00 e até um máximo de 7 dias;

1.1.9 — Autorizar as rendas de casa para pessoas e famílias em situações de desalojamento e de emergência social, até ao limite máximo de € 300,00 e até um máximo de 3 meses;

1.1.10 — Conceder subsídios eventuais de precariedade económica até ao montante de € 300 referentes a um único processamento e de € 150,00 mensais, durante o limite máximo de um ano, quando de caráter regular;

1.1.11 — Atribuir subsídios de acolhimento, apoio social, integração e de viagem a nacionais deslocados em Portugal, em situação de carência e acumulação de fatores de desvantagem, até ao montante de € 300,00;

1.1.12 — Conceder subsídios mensais até ao montante de € 100,00 a cidadãos portadores de deficiência, candidatos a asilo, desalojados e outras situações que se lhes possam equiparar, cujo prazo é limitado à atribuição de pensões dos regimes de segurança social ou à sua integração socioprofissional;

1.1.13 — Atribuir subsídios para aquisição de ajudas técnicas até ao limite máximo de € 500,00;

1.1.14 — Proceder ao estudo, análise e seleção dos processos de famílias de acolhimento para pessoas idosas e adultas com deficiência;

1.1.15 — Despachar os pedidos de admissão ou de colocação de idosos ou pessoas adultas com deficiência, nas famílias de acolhimento;

1.1.16 — Celebrar contratos com as famílias de acolhimento para idosos e adultos com deficiência e autorizar o pagamento dos montantes relativos à prestação de serviços e manutenção do acolhimento de acordo com a legislação em vigor;

1.1.17 — Autorizar o pagamento de despesas aprovadas superiormente em Orçamento/Programa;

1.1.18 — Promover a criação e dinamizar projetos de incidência comunitária, em articulação com outros serviços e entidades, bem como integrar os Conselhos Locais de Ação Social e Rede Social;

1.1.19 — Emitir declarações para efeitos de isenção de pagamento das taxas moderadoras pelos utentes do serviço nacional de saúde;

1.1.20 — Praticar os atos necessários à resolução dos problemas relacionados com pessoas colocadas pelos tribunais à responsabilidade do Centro Distrital;

1.1.21 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências do Núcleo previstas na deliberação n.º 130/2012, de 18 de setembro, do Conselho Diretivo.

2 — No Diretor do Núcleo de Infância e Juventude do Centro Distrital de Segurança Social de Bragança, licenciado Fernando Jorge Garcia Rodrigues, a competência para os seguintes atos:

2.1 — Competências específicas em matéria de segurança social, desde que precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.1.1 — Autorizar o pagamento dos apoios previstos no âmbito da promoção e proteção das crianças e jovens em risco, até ao montante de € 300,00 referentes a um único processamento e de € 150,00 mensais, quando de caráter regular;

2.1.2 — Proceder ao estudo, análise e seleção dos processos de famílias de acolhimento de crianças e jovens;

2.1.3 — Celebrar contratos com amas e famílias de acolhimento para crianças e jovens e autorizar o pagamento dos montantes relativos à retribuição, prestação de serviços, manutenção do acolhimento e despesas extraordinárias;

2.1.4 — Autorizar o pagamento de subsídios de retribuição, de alimentação e de manutenção às amas, de acordo com a legislação em vigor

2.1.5 — Despachar os pedidos de admissão ou de colocação de crianças em amas e em famílias de acolhimento para crianças e jovens;

2.1.6 — Instruir, organizar e decidir sobre os processos de candidatos a adotantes, bem como efetuar o acompanhamento de crianças e de famílias em fase de integração;

2.1.7 — Decidir sobre a confiança administrativa de entrega de menor a candidato à adoção ou à continuação da permanência a seu cargo;

2.1.8 — Desenvolver as ações necessárias ao exercício das competências legais em matéria de apoio a menores em risco, de adoção e de apoio aos tribunais, nos processos tutelar cível e de promoção e proteção;

2.1.9 — Autorizar os atos necessários aos cuidados de saúde, viagens e permanências dos utentes fora dos estabelecimentos ou de famílias de acolhimento, bem como as despesas inerentes e o respetivo pagamento, até ao montante de € 300,00, por cliente;

2.1.10 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências do Núcleo previstas na deliberação n.º 130/2012, de 18 de setembro, do Conselho Diretivo.

3 — No Diretor do Centro de Educação Especial de Bragança, Estabelecimento Integrado, licenciado Fernando Jorge Sequeira, a competência para os seguintes atos:

3.1 — Decidir sobre admissões, saídas e transferência de utentes;

3.2 — Adequação ao funcionamento dos serviços dos horários de trabalho previamente autorizados;

3.3 — Emissão de declarações e certidões aos utentes, relativas a situações perante o estabelecimento;

4 — A todos os dirigentes mencionados nos pontos anteriores, no âmbito do Núcleo/Estabelecimento que dirigem, as competências genéricas para:

4.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento do Núcleo, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

4.2 — Despachar os pedidos de justificação de faltas ou ausências dos colaboradores sob a sua dependência;

4.3 — Autorizar as deslocações em serviço pelo desempenho de funções ao pessoal afeto ao Núcleo;

4.4 — Autorizar a comparência do pessoal respetivo perante os Tribunais ou outras entidades oficiais, quando devidamente requisitados;

O presente Despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelo subdelegado no âmbito das matérias e dos poderes nele conferidos, nos termos do artigo 137.º do Código de Procedimento Administrativo.

7 de fevereiro de 2014. — A Diretora da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas, *Lia Beatriz Afonso Louçã*.

207714208

PARTE D

SUPREMO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO

Despacho n.º 4644/2014

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Judiciária de 20 de janeiro de 2005, publicado com o n.º 2732/2005, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 25, de 4 de fevereiro, foi determinada a continuação e o desenvolvimento do projeto de informatização da jurisprudência dos Tribunais Superiores, cujas tarefas são desempenhadas por Magistrados Judiciais e do Ministério Público, designados pelo Presidente do Tribunal, e prorrogada,"com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2005 e até que se mantenham os pressupostos que lhe são subjacentes", a vigência do despacho do Secretário de Estado da Justiça de 31 de março de 2004, publicado com o n.º 7546/2004, no *Diário da República,* 2.ª série, de 16 de abril.

Assim, ouvido o conselho consultivo do Supremo Tribunal Administrativo, o grupo de trabalho responsável pelo projeto de informatização da jurisprudência do Supremo Tribunal Administrativo, com efeitos a partir de 1 de abril de 2014, passará a ter a seguinte composição: Juízes Conselheiros Dr. Vítor Manuel Gonçalves Gomes, que coordenará, Dr. Joaquim Casimiro Gonçalves e Dr.ª Maria Fernanda dos Santos Maçãs, e o Procurador-Geral Adjunto Dr. Joaquim Baltazar Pinto.

13 de março de 2014. — O Presidente do Supremo Tribunal Administrativo, *António Francisco de Almeida Calhau*.

207709713

TRIBUNAL DE CONTAS

Secção Regional da Madeira

Aviso (extrato) n.º 4347/2014

Em conformidade com o estipulado na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 46.º do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro, e 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na nova redação dada pelo artigo 35.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, foi integrada, por consolidação definitiva da mobilidade interna no mapa de pessoal desta Secção Regional, com efeitos a 1 de março de 2014, a licenciada Isabel Tânia Costa Silva Gouveia, técnica verificadora superior de 2.ª classe do corpo especial de fiscalização e controlo (índice 145, escalão 1).

20 de março de 2014. — A Subdiretora-Geral, *Ana Mafalda Nobre dos Reis Morbey Affonso*.

207714402

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Deliberação (extrato) n.º 854/2014

Por deliberação do Plenário do Conselho Superior da Magistratura de 18 de fevereiro de 2014 e por despacho favorável de S. Ex.ª o Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, de 19 de março de 2014 foi concedida ao Juiz Desembargador do Tribunal da Relação de Lisboa, Dr. Paulo Jorge Rijo Ferreira, prorrogação da licença sem vencimento em organismo internacional (EULEX Kosovo), ao abrigo do artigo 89.º, n.º 1 alínea *a*) do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, até 14 de junho de 2014.

20 de março de 2014. — O Juiz-Secretário do CSM, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

207717684

Despacho (extrato) n.º 4645/2014

Por despacho do Exmo. Senhor Juiz Secretário do Conselho Superior da Magistratura, de 20 de março de 2014, foi o Escrivão de Direito, António Joaquim Dias Rodrigues, nomeado em comissão de serviço para exercer funções de Secretário de Inspeção Judicial.

21 de março de 2014. — O Juiz-Secretário, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

207717757

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Conselho Superior do Ministério Público

Deliberação (extrato) n.º 855/2014

Por deliberação do Conselho Superior do Ministério Público, de 18 de março de 2014, são renovadas, por mais três anos, as comissões de serviço que vêm exercendo os seguintes magistrados:

Licenciado João António Gonçalves Fernandes Rato, Procurador da República a exercer as funções de Inspetor do Ministério Público, com efeitos a partir de 15/03/2014;

Licenciado Paulo Joaquim da Mota Osório Dá Mesquita, como Vogal do Conselho Consultivo da Procuradoria-Geral da República, com efeitos a partir de 25/03/2014;

24 de março de 2014. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira.*

207713317

PARTE E

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

Aviso n.º 4348/2014

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra Carreira/Categoria de Técnico Superior.

Nos termos do disposto.3 do art.° 56.º da lei do Orçamento do Estado para 2014, aprovado pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, a Escola Superior de Enfermagem de Coimbra pode proceder a contratações, independentemente do tipo de vínculo jurídico que venha a estabelecer-se. Nestes termos torna-se público que por meu despacho de 21 de fevereiro de 2014, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo incerto, tendo em vista o preenchimento do posto de trabalho do mapa de pessoal da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra.

1 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal obedece ao disposto nos seguintes diplomas legais: Lei n.º 12-A/2008 (LVCR), de 27 de fevereiro, na atual redação; Decreto-Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, na atual redação e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril.

2 — Para efeitos do estipulado no n.1° do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, encontrando-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, prevista na referida Portaria.

3 — Para cumprimento do estipulado no n.º 7 do artigo 33.º-A da Lei n.º 53/2006, de 7 de dezembro (artigo aditado por força do artigo 38.º n.º 2, da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, não foi efetuada consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), uma vez que não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

4 — Número de posto de trabalho: 1

5 — Local de Trabalho: Escola Superior de Enfermagem de Coimbra (ESEnfC)

6 — Posto de trabalho a ocupar e modalidade da relação jurídica: um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo incerto, nos termos do disposto na alínea *i*), do n.º 1, do art.° 93.º, da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, na sua atual redação, conjugado com a alínea *f*), do n.º 1, do art.° 14.º do Decreto-Lei n.º 125/99, de 20 de abril.

7 — Tendo em conta os princípios da eficácia, celeridade e aproveitamento de atos, ao abrigo do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, poderão ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação de emprego público previamente estabelecida, respeitadas as prioridades legais da situação jurídico-funcional dos candidatos.

8 — Caraterização do posto de trabalho: um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior ao qual corresponde o grau de complexidade 3, descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da LVCR, para apoio à Unidade de Investigação.

9 — Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado no n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação após o termo do procedimento concursal, com os limites estabelecidos pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro e pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro.

10 — Requisitos de admissão:

10.1 — Poderá candidatar-se ao presente procedimento concursal quem reúna, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, os requisitos de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, a saber:

10.1.1 — Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

10.1.2 — Ter 18 anos de idade completos;

10.1.3 — Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

10.1.4 — Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

10.1.5 — Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

11 — Nível habilitacional exigido, Funções e Perfil pretendido:

11.1 — Nível habilitacional: Grau 3 de complexidade funcional, Licenciatura, não sendo permitida a substituição ao nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

11.2 — Funções e Perfil pretendido: Experiência em centro de investigação científica; exercício de funções de organização de secretariado, tradução e revisão de artigos científicos, organização de bases de dados científicas, pesquisa em bases de dados internacionais, acompanhamento de processos de divulgação cientifica e apoio técnico administrativo em equipas de investigação; experiência de organização e gestão da informação, manutenção de páginas Web e utilização de ferramentas informáticas; nível avançado de conhecimento de língua portuguesa, francesa e espanhola, mediante titularidade de licenciatura adequada ao exercício das funções descritas que devem ser desenvolvidas com autonomia e responsabilidade técnica.

12 — De acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

13 — Forma de apresentação das candidaturas: A formalização das candidaturas é realizada, sob pena de exclusão, mediante apresentação do formulário de candidatura ao procedimento concursal, devidamente identificado, datado e assinado, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora Geral da DGAEP, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponível na página online da ESEnfC, no endereço http://www.esenfc.pt/Serviços/RecursosHumanos/Documentação, e no Departamento de Recursos Humanos da ESEnfC, sito na Avenida Bissaya Barreto, em Coimbra. A apresentação da candidatura pode ser efetuada por correio, sob registo e com aviso de receção, para a morada do Serviço de Recursos Humanos da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, Av. Bissaya Barreto, Apartado 7001, 3046-851 Coimbra, ou pessoalmente naquela morada — das 09h00 às 12:30 h e das 14:00 h às 17h30 — até ao termo do prazo fixado.

14 — Documentos a entregar: o formulário de candidatura deverá ser sempre acompanhado, dos seguintes documentos:

14.1 — Fotocópia dos documentos de identificação (Bilhete de Identidade, Número de Identificação Fiscal e Número da Segurança Social ou Cartão de Cidadão);

14.2 — *Curriculum Vitae,* modelo europass datado e assinado;

14.3 — Fotocópia do certificado de habilitações académicas;

14.4 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações profissionais (formação profissional) constantes do *curriculum vitae;*

14.5 — Outros documentos comprovativos dos elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do mérito e que tenham mencionado no formulário da candidatura.

14.6 — Para os candidatos que sejam titulares de uma relação jurídica de emprego público o formulário deverá ainda ser obrigatoriamente acompanhado de declaração, devidamente atualizada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a existência e natureza do vínculo, a categoria, posição e nível remuneratório, com a indicação da data da produção de efeitos, e o correspondente montante pecuniário, a descrição do posto de trabalho ocupado, a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas e as avaliações de desempenho obtidas nos últimos três anos;

14.7 — Nos termos do disposto no artigo 28.º n.º 9 *a*) e *b*) da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145/2011 de 6 de abril, a não apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos determina a exclusão do candidato do procedimento quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação (alínea *a*) e a impossibilidade de constituição da relação jurídica de emprego público, nos restantes casos (alínea *b*).

14.8 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se refere o ponto 10.1 do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no próprio formulário de candidatura;

15 — Métodos de seleção e critérios: O presente recrutamento tem caráter urgente, em razão da natureza das necessidades a suprir. Deste modo, utilizando a competência conferida pelo n.º 4.º do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 fevereiro, na sua atual redação e dos n.os 1, 2 e 4 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o método de seleção obrigatório a utilizar será a Avaliação Curricular (AC) complementado com o método de seleção facultativo a Entrevista Profissional de Seleção (EPS). Tendo em conta a celeridade necessária em razão da urgência deste recrutamento, os referidos métodos de seleção serão utilizados de forma faseada, conforme o disposto no artigo 8.º da referida Portaria.

15.1. Assim, o método de seleção Avaliação Curricular (AC) será aplicado a todos os candidatos admitidos ao procedimento, sendo a Entrevista Profissional de Seleção (EPS), aplicada unicamente aos candidatos aprovados no método anterior, que na avaliação curricular obtenham uma classificação superior a 70 %. Estes candidatos serão convocados por tranches sucessivas de cinco candidatos, por ordem decrescente de classificação, e respeitando as prioridades legais da respetiva situação jurídico -funcional (alínea b, n.º 1, art. 8°, Portaria n.º 145-A/2011).

15.1.1 — Avaliação curricular: A avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional a experiência em centro de investigação científica e a experiência de organização e gestão da informação, as competências linguísticas e, outras competências de comunicação, de organização, técnicas e informáticas e, outras atividades e terá uma ponderação de 70 % na fórmula de classificação final. A avaliação curricular dos candidatos, bem como cada fator nele considerado, serão expressos numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = 30\,\% \times HA + 20\,\% \times EP + 30\,\% \times CL + 15\,\% \times OC + 5\,\% \times OA$$

em que:

AC — Avaliação curricular
HA — Habilitações académicas (Educação e Formação)
EP — Experiência profissional
CL — Competências linguísticas
OC — Outras competências
OA — Outras atividades

15.1.2 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar de forma objetiva e sistemática a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) terá uma ponderação de 30 % na fórmula de classificação final e os resultados serão expressos numa escala de 0 a 20 valores, obtidos através do cálculo da média aritmética simples da classificação obtida nos parâmetros a avaliar. A entrevista 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.

15.1.3 — A ordenação final dos candidatos será expressa de 0 a 20 valores, como resultado da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada método de seleção, expressa através da seguinte fórmula:

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

em que:

CF — Classificação Final
AC — Avaliação curricular
EPS — Entrevista Profissional de Seleção

16 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

17 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação por uma das formas previstas nas alíneas *a*), b,) c) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

18 — 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 utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

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

20 — 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.

21 — Notificação dos candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

22 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º 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, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

23 — Após a aplicação dos métodos de seleção, o projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos é-lhes 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, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 1 do artigo 36.º da referida Portaria.

24 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada nas instalações da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, disponibilizada na sua página eletrónica e publicada na 2.ª série do *Diário da República.*

25 — Quotas de Emprego: De acordo com o 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. Os candidatos devem declarar no ponto 8.1. do formulário de candidatura, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade, e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supra mencionado.

26 — Em cumprimento da alínea *h*) do art.° 9.º da Constituição, a Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, 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 descriminação.

27 — Composição do júri:

Presidente — Aida Maria de Oliveira Cruz Mendes, Vice-Presidente da Unidade de Investigação em Ciências da Saúde: Enfermagem e Vice-Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra;

Vogais Efetivos:

João Rogério Valença Vieira, Professor Coordenador da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra;

João Nuno Cruz Costa de Oliveira, Diretor dos Serviços Administrativos da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra; Vogais suplentes:

Jorge Manuel Amado Apóstolo, Professor Coordenador e Investigador da Unidade de Investigação da Escola Superior da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra; João Luís Alves Apóstolo, Professor Coordenador e Investigador da Unidade de Investigação da Escola Superior da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra;

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar.

28 — Publicitação do Aviso: Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público no sítio www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* por extrato na página eletrónica da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, e, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República,* num jornal de expansão nacional.

17 de março de 2014. — A Presidente, *Maria da Conceição Saraiva da Silva Costa Bento.*

207711779

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

Aviso n.º 4349/2014

1 — Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e no artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, faz-se público que por despacho de 18 de março de 2014, da Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL) se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho na categoria/carreira de Técnico Superior na modalidade de relação jurídica de emprego público, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da ESEL aprovado para o ano de 2014.

2 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo e não ter sido efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), por esta ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicado qualquer procedimento concursal para a constituição das referidas reservas de recrutamento.

3 — Âmbito do recrutamento: Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

4 — Local de trabalho: Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL), Lisboa.

5 — Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório tem como referência a 2.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior nível 15 da tabela remuneratória única (1.201,48 €), sem prejuízo de se poder vir a oferecer posição diferente nos termos e com observância dos limites legalmente definidos no artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013 de 31 de dezembro (LOE 2014).

6 — Características do posto de trabalho: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento

superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores, grau de complexidade funcional 3, nomeadamente:

No Gabinete de Oferta Formativa:

a) Conceber, planear, organizar, implementar, acompanhar e avaliar administrativamente as intervenções e programas de caráter formativo;
b) Conceber, planear, organizar e implementar, acompanhar e avaliar administrativamente as intervenções e programas de caráter cultural;
c) Conceber, de acordo com as diretivas superiormente definidas e propor uma estratégia e plano de divulgação das atividades do GOF;
d) Apoiar, promover e organizar a participação da ESEL em eventos, nomeadamente em congressos, seminários, exposições e fóruns de âmbito interno, nacional e internacional;
e) Promover a identificação das necessidades de formação, junto dos Dirigentes e titulares dos postos de trabalho da ESEL;
f) Propor a captação de recursos externos à ESEL, de apoio/financiamento às atividades formativas e culturais do GOF;
g) Propor, implementar e coordenar a colaboração com outros serviços da ESEL, quando dessa articulação resulte uma mais adequada utilização de recursos para a prossecução das finalidades da instituição.

No Gabinete de Imagem:

a) Conceber, de acordo com as diretivas superiormente definidas, uma estratégia e plano de divulgação da imagem da ESEL;
b) Apoiar, promover e organizar a participação da ESEL em eventos, nomeadamente em congressos, seminários, exposições e fóruns de âmbito interno, nacional e internacional;
c) Promover o envolvimento da ESEL em programas e projetos, nos domínios da formação, investigação e desenvolvimento, as áreas de interesse da Instituição;
d) Apoiar administrativamente a conceção da divulgação e proceder à divulgação dos cursos nível inicial e pós graduados da ESEL;
e) Estreitar as relações de cooperação entre a comunidade envolvente, promovendo uma maior abertura institucional;
f) Propor, implementar e coordenar a colaboração com outros serviços da ESEL, quando dessa articulação resulte uma mais adequada utilização de recursos para a prossecução das finalidades da instituição;
g) Propor, gerir e apoiar a oferta de produtos de venda direta de material de imagem na loja;
h) Propor a captação de recursos externos à ESEL, de apoio/financiamento às atividades formativas e culturais do GIESEL.

7 — Competências:

a) Organização e método de trabalho;
b) Adaptação e melhoria contínua;
c) Trabalho de equipa e cooperação;
d) Responsabilidade e compromisso com o serviço;
e) Relacionamento interpessoal;
f) Iniciativa e autonomia.

8 — Requisitos de admissão:

Poderá candidatar-se ao presente procedimento concursal quem reúna, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, os seguintes requisitos de admissão:

8.1 — Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a saber:

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

8.2 — Ser detentor de Licenciatura na área das Ciências Sociais e do Comportamento, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de Técnico Superior em regime de emprego público por tempo indeterminado e, não se encontrando em mobilidade especial, ocupem postos de trabalho, na instituição, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

10 — Forma de apresentação das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente sob pena de exclusão, através do preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora Geral da DGAEP, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, disponível no site da ESEL (www.esel.pt), e remetidas por correio, registado e com aviso de receção, para a Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, sita na Avenida do Brasil, n.º 53-B, 1700-063 Lisboa, ou entregues, pessoalmente, das 09h30 às 12h30 e das 14h00 às 17h00 na mesma morada.

11 — A apresentação de candidatura em suporte de papel, nos moldes referidos no ponto 10, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* atualizado, datado e assinado;
b) Documentos comprovativos das habilitações literárias;
c) Documentos comprovativos da formação profissional;
d) Declaração passada pelo serviço de origem da qual conste a relação jurídica de emprego público, a carreira, a categoria e a avaliação do desempenho dos últimos três anos;
e) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último no caso dos trabalhadores em SME, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado e a posição remuneratória correspondente;
f) Cópia do BI, ou do Cartão do Cidadão.

12 — Apenas serão consideradas as candidaturas remetidas de acordo com os pontos 10 e 11.

13 — O prazo limite para entrega das candidaturas é de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

14 — Métodos de seleção:

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, é adotado apenas um único método de seleção obrigatório, Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AC), consoante os casos previstos respetivamente nos n.os 1 ou 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro.

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, bem como do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, é ainda, adotado como método de seleção complementar a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

14.1 — Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a executarem atividades diferentes das publicitadas ou os candidatos que tenham feito a opção a que se refere o n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, os métodos de seleção a utilizar são os seguintes: Prova de conhecimentos (PC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

14.2 — Para os candidatos detentores de prévia relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado, que cumulativamente, sejam titulares da mesma categoria e, se encontrem, ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

14.3 — Prova de Conhecimentos — visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função.

14.4 — Avaliação Curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

14.5 — 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 relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15 — A Prova de Conhecimentos será escrita, sendo realizada sem consulta, revestindo a natureza teórica, com a duração máxima de 90 minutos, incidindo sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com a exigência da função, versando essencialmente os seguintes temas:

a) Conhecimentos gerais sobre o Regime Jurídico da Administração Pública;
b) Conhecimentos gerais sobre o Regime Jurídico das instituições do ensino superior;
c) Conhecimentos específicos sobre as áreas caracterizadoras do posto de trabalho.

15.1 — A Prova de Conhecimentos incidirá sobre a legislação a saber:

Legislação:

Constituição da República Portuguesa;
Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro (Código do Procedimento Administrativo);
Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (Lei dos Vínculos, Carreiras e Remunerações);
Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro (Regime Jurídico do Contrato de Trabalho em Funções Públicas);
Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior);
Despacho Normativo n.º 16/2009, de 20 de março (Estatutos da ESEL);
Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro (Estatuto do Pessoal Dirigente);
Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro (Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas);
Decreto-Lei n.º 50/98, de 11 de março (Regime jurídico da Formação Profissional na Administração Pública);
Decreto-Lei n.º 174/2001, de 31 de maio (alteração ao Decreto-Lei n.º 50/98, de 11 de março);
Resolução do Conselho de Ministros n.º 89/2010, de 17 de novembro (Plano de ação para a formação profissional dos trabalhadores da Administração Pública no período 2011-2013);
Artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 70-A/2000, de 05 de maio (alteração ao Decreto-Lei n.º 50/98, de 11 de março);
Despacho n.º 7534/2011, de 23 de maio (Atualização de formação obrigatória para dirigentes);
Decreto Regulamentar n.º 35/2002, de 23 de abril (Modelo de Certificado de Formação Profissional/Modelo de Certificado de Frequência de Formação Profissional);
Regulamento do Gabinete de Oferta Formativa (disponível em www.esel.pt);
Regulamento de Gestão dos Espaços Comuns da ESEL e ESTeSL (disponível em www.esel.pt — "Serviços");
Regulamento de Acesso e Utilização do Parque de Estacionamento (disponível em www.esel.pt — "Serviços");
Consulta do *site* da ESEL, nomeadamente "ESEL" e "Serviços".

16 — Valoração dos métodos de seleção:
16.1 — Os métodos de seleção são valorados:

a) Prova de Conhecimentos — é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.
b) Avaliação Curricular — é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, em que são considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente:

A habilitação académica;
A formação profissional relacionada com as exigências e competências necessárias ao exercício da função;
A experiência profissional com incidência sobre as atividades inerentes ao posto de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas;
Avaliação de desempenho relativa aos últimos 3 anos em que o candidato executou função idêntica à do posto de trabalho a ocupar.

c) Entrevista Profissional de Seleção — é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Para esse efeito 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.

16.2 — A classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

a) Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a executarem atividades diferentes das publicitadas ou os candidatos que tenham feito a opção a que se refere o n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro:

CF = 70 % (PC) + 30 % (EPS) = 100 %

em que:

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

b) Para os candidatos detentores de prévia relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado, que cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa:

CF = 70 % (AC) + 30 % (EPS) = 100 %

em que:

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

17 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.
18 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.
19 — Composição do Júri:

Presidente — Ana Paula da Veiga Guerra Romeira Mégre Pires, Professora Coordenadora da ESEL.
Vogais Efetivos:

Dr.ª Márcia Maria Martins Ramos, técnica superior da ESEL.
Dr.ª Sandrina Fernandes Martins, técnica superior da ESEL.

Vogais suplentes:

Dr.ª Carla Sofia Rendas Paiva, técnica superior da ESEL.
Dr.ª Leandra de Fátima Fernandes Lino de Vasconcelos, técnica superior da ESEL.

O Presidente do Júri será substituído pelo 1.º vogal efetivo.
20 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público na ESEL e disponibilizada na sua página eletrónica em www.esel.pt.
21 — Os candidatos admitidos serão convocados, para a realização dos métodos de seleção, por uma das seguintes formas:

a) *E-mail* com recibo de entrega da notificação;
b) Ofício registado;
c) Notificação pessoal;
d) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* informando da afixação em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e da disponibilização na sua página eletrónica.

22 — Os candidatos excluídos serão, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, notificados por uma das formas previstas no número anterior, para a realização da audiência dos interessados, de acordo com o estabelecido no CPA, utilizando para tal o formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora Geral da DGAEP, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, disponível no site da ESEL (www.esel.pt), e remetido por correio, registado e com aviso de receção, para a Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, sita na Avenida do Brasil, n.º 53-B, 1700-063 Lisboa, ou entregues, pessoalmente, das 09h30 às 12h30 e das 14h00 às 17h00 na mesma morada.
23 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento 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.
24 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
25 — A lista unitária, depois de homologada, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da ESEL e disponibilizada na sua página eletrónica em www.esel.pt.
26 — O presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República,* por extrato na página eletrónica da ESEL e, também por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, em jornal de expansão nacional.
27 — Em tudo o não expressamente previsto no presente aviso, o concurso rege-se pelas disposições constantes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 3-B/2010, 28 de abril, n.º 34/2010, de 2 de setembro e n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro), Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro (Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas — RCTFP, alterada pelas Leis n.º 3-B/2010, de 28 de abril e n.º 66/2012, de 31 de dezembro) e Portaria n.º 83-A/2009,

de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, atualmente em vigor.

28 — Prazo de validade: O concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso, e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

19 de março de 2014. — O Vice-Presidente, *João Carlos Barreiros dos Santos*.

207709535

Aviso n.º 4350/2014

1 — Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e no artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, faz-se público que por despacho de 21 de março de 2014, da Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL) se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para preenchimento de 2 postos de trabalho na categoria/carreira de Técnico Superior na modalidade de relação jurídica de emprego público, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da ESEL aprovado para o ano de 2014.

2 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo e não ter sido efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), por esta ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicado qualquer procedimento concursal para a constituição das referidas reservas de recrutamento.

3 — Âmbito do recrutamento: Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

4 — Local de trabalho: Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL), Lisboa.

5 — Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório tem como referência a 2.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior nível 15 da tabela remuneratória única (1.201,48€), sem prejuízo de se poder vir a oferecer posição diferente nos termos e com observância dos limites legalmente definidos no artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013 de 31 de dezembro (LOE 2014).

6 — Características do posto de trabalho: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores, grau de complexidade funcional 3, na área de atribuições do Centro de Documentação e Biblioteca, nomeadamente:

a) Estudos de análise bibliométrica dos recursos existentes, tendo em vista uma gestão cada vez mais eficiente do serviço, constituindo-se como instrumentos de apoio à gestão;
b) Estudo de avaliação de satisfação de utilizadores que, em conjunto com outros estudos, permitem identificar os pontos fortes e os pontos fracos do serviço;
c) Apresentação de propostas para a melhoria contínua;
d) Elaboração de manuais de procedimentos nos diversos domínios do trabalho de tratamento técnico documental;
e) Elaboração de programas de formação de utilizadores e sua implementação;
f) Exploração das plataformas e bases de dados disponibilizados pela Instituição quer ao nível de recuperação de informação, quer ao nível da utilização das ferramentas disponibilizadas nessas bases que traduzem a qualidade científica dessa informação.

7 — Competências:

a) Planeamento e Organização;
b) Análise da informação e sentido crítico;
c) Conhecimentos Especializados e Experiência;
d) Iniciativa e autonomia;
e) Inovação e qualidade.

8 — Requisitos de admissão:

Poderá candidatar-se ao presente procedimento concursal quem reúna, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, os seguintes requisitos de admissão:

8.1 — Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a saber:

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

8.2 — Ser detentor de licenciatura em Ciências da Informação e Documentação ou Curso de Especialização em Ciências Documentais, variante Biblioteca, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artº. 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 — Critérios Preferenciais:

a) Visão global da missão e objetivos dum Centro de Documentação;
b) Grande experiência ao nível do Controlo de Autoridades do Catálogo Bibliográfico (Autores, descritores);
c) Elevados conhecimentos dos processos de Certificação da Qualidade;
d) Excelentes conhecimentos técnicos do software de base de dados bibliográficos em uso, de modo a poderem ser resolvidos internamente conflitos e bloqueios que surgem com alguns dos aplicativos, sem recurso a apoio de técnicos de outras áreas;
e) Capacidade de identificação das necessidades de formação dos utilizadores, tendo em vista o aumento das suas competências de literacia informática e digital e consequente aumento de autonomia na eficaz exploração de todos os recursos eletrónicos disponibilizados;
f) Profundos conhecimentos dos recursos disponibilizados na WWW e a capacidade de validação da sua qualidade e pertinência científicas no domínio da Enfermagem e ciências afins;
g) Conhecimento dos Referenciais de Competências Profissionais internacionalmente aceites.

10 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 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, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de Técnico Superior em regime de emprego público por tempo indeterminado e, não se encontrando em mobilidade especial, ocupem postos de trabalho, na instituição, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

11 — Forma de apresentação das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente sob pena de exclusão, através do preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora Geral da DGAEP, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, disponível no *site* da ESEL (www.esel.pt), e remetidas por correio, registado e com aviso de receção, para a Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, sita na Avenida do Brasil, n.º 53-B, 1700-063 Lisboa, ou entregues, pessoalmente, das 09h30 às12h30 e das 14h00 às 17h00 na mesma morada.

12 — A apresentação de candidatura em suporte de papel, nos moldes referidos no ponto 10, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* atualizado, datado e assinado;
b) Documentos comprovativos das habilitações literárias;
c) Documentos comprovativos da formação profissional;
d) Declaração passada pelo serviço de origem da qual conste a relação jurídica de emprego público, a carreira, a categoria e a avaliação do desempenho dos últimos três anos;
e) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último no caso dos trabalhadores em SME, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado e a posição remuneratória correspondente;
f) Cópia do BI, ou do Cartão do Cidadão.

13 — Apenas serão consideradas as candidaturas remetidas de acordo com os pontos 11 e 12.

14 — O prazo limite para entrega das candidaturas é de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

15 — Métodos de seleção:

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, é adotado apenas um único método de seleção obrigatório, Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AC), consoante os casos previstos respetivamente nos n.os 1 ou 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro.

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, bem como do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, é ainda, adotado como método de seleção complementar a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

15.1 — Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a executarem atividades diferentes das publicitadas ou os candidatos que tenham feito a opção a que se refere o n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, os métodos de seleção a utilizar são os seguintes: Prova de conhecimentos (PC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

15.2 — Para os candidatos detentores de prévia relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado, que cumulativamente, sejam titulares da mesma categoria e, se encontrem, ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

15.3 — Prova de Conhecimentos — visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função.

15.4 — Avaliação Curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

15.5 — 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 relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

16 — A Prova de Conhecimentos será escrita, sendo realizada sem consulta, revestindo a natureza teórica, com a duração máxima de 90 minutos, incidindo sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com a exigência da função.

16.1 — A Prova de Conhecimentos incidirá sobre a legislação e bibliografia mínimas a saber:

Legislação e Bibliografia:

O Código de Ética para os Profissionais de Informação em Portugal;

Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97, de 27 de Fevereiro. Carta Ética — Dez princípios da Administração Pública. (em linha). Disponível em: http://www.dgae.min-economia.pt/aaaDefault.aspx?f=1&back=1&codigono=761978378238AAAAAAAAAAAA;

Competencies for Information Professionals of the 21st Century (em linha). Disponível em: http://sla.org/wp-content/uploads/2013/01/0_LRNCompetencies2003_revised.pdf;

Euro-referencial i-d. Vol. 1 — Competências e aptidões dos profissionais europeus de informação-documentação. Vol. 2 — Níveis de qualificação dos profissionais europeus de informação-documentação 2.ed. Lisboa: INCITE, 2005;

NP EN ISO 9001 (em linha). Disponível em:http://www.cm-penafiel.pt/NR/rdonlyres/B931AA7C-15DF-41A2-9CF4-685F521F0228/37515/NPENISO9001_2008.pdf;

IFLA — *Guidelines for Authority Records and References* (em linha) disponível em:http://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/series/23.pdf;

Campos, Fernanda Maria (em linha) — Controlo de autoridades: novos contextos e soluções. Disponível em:http://www.google.pt/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&frm=1&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=0CCsQFjAA&url=http%3A%2F%2Fpurl.pt%2F331 %2F1%2Fdocs%2Fcomunicacao%2F12manha%2Fcontrolodeautoridade.doc&ei=y3ooU9baKYq57AbwzIGIDA&usg=AFQjCNF9nlj2RRKekequBNalpr7co5RYmQ&bvm=bv.62922401,d.ZGU;

O prestígio das revistas científicas: indicadores internacionais mais usados (em linha). Disponível em:http://www.google.pt/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&frm=1&source=web&cd=15&ved=0CEcQFjAEOAo&url=http%3A%2F%2Fwww.ua.pt%2Fsbidm%2Fbiblioteca%2FReadObject.aspx%3Fobj%3D23211&ei=jU4oU6LxDO2X7QbKzoEg&usg=AFQjCNES_fkO3JUdxOhHnrz6uclzYwMqyA;

Fator de Impacto de publicações periódicas nas áreas científicas do ISCTE-IUL (em linha). Disponível em:http://www.iscte-iul.pt/biblioteca/recursos/factor_impacto_iscte.aspx;

Costa, Teresa. et al. — A Bibliometria e a Avaliação da Produção Científica: indicadores e ferramentas. (em linha). Disponível em:http://www.bad.pt/publicacoes/index.php/congressosbad/article/view/429.

17 — Valoração dos métodos de seleção:

17.1 — Os métodos de seleção são valorados:

a) Prova de Conhecimentos — é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

b) Avaliação Curricular — é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, em que são considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente:

A habilitação académica;

A formação profissional relevante para os postos de trabalho a ocupar;

A experiência profissional com incidência sobre as atividades inerentes ao posto de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas;

Avaliação de desempenho relativa aos últimos 3 anos em que o candidato executou função idêntica à do posto de trabalho a ocupar.

c) Entrevista Profissional de Seleção — é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Para esse efeito será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

17.2 — A classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

a) Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a executarem atividades diferentes das publicitadas ou os candidatos que tenham feito a opção a que se refere o n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro:

CF= 70 % (PC) +30 % (EPS) = 100 %

em que:

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

b) Para os candidatos detentores de prévia relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado, que cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa:

CF= 70 % (AC) +30 % (EPS) = 100 %

em que:

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

18 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

19 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

20 — Composição do Júri:

Presidente: Natércia Maria da Silva Godinho, Chefe de Divisão da ESEL.

Vogais Efetivos:

Sandrina Fernandes Martins, técnica superior da ESEL;

Leandra de Fátima Fernandes Lino de Vasconcelos, técnica superior da ESEL.

Vogais suplentes:

Carla Sofia Rendas Paiva, técnica superior da ESEL;

Maria da Luz Antunes, técnica superior da Escola Superior de Tecnologias da Saúde de Lisboa (ESTeSL).

O Presidente do Júri será substituído pelo 1.º vogal efetivo.

21 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público na ESEL e disponibilizada na sua página eletrónica em www.esel.pt.

22 — Os candidatos admitidos serão convocados, para a realização dos métodos de seleção, por uma das seguintes formas:

a) *E-mail* com recibo de entrega da notificação;
b) Ofício registado;
c) Notificação pessoal;
d) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* informando da afixação em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e da disponibilização na sua página eletrónica.

23 — Os candidatos excluídos serão, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, notificados por uma das formas previstas no número anterior, para a realização da audiência dos interessados, de acordo com o estabelecido no CPA, utilizando para tal o formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora Geral da DGAEP, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, disponível no site da ESEL (www.esel.pt), e remetido por correio, registado e com aviso de receção, para a Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, sita na Avenida do Brasil, n.º 53-B, 1700-063 Lisboa, ou entregues, pessoalmente, das 09h30 às 12h30 e das 14h00 às 17h00 na mesma morada.

24 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento 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.

25 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

26 — A lista unitária, depois de homologada, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da ESEL e disponibilizada na sua página eletrónica em www.esel.pt.

27 — O presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República,* por extrato na página eletrónica da ESEL e, também por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, em jornal de expansão nacional.

28 — Em tudo o não expressamente previsto no presente aviso, o concurso rege-se pelas disposições constantes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 3-B/2010, 28 de abril, n.º 34/2010, de 2 de setembro e n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro), Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro (Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas — RCTFP, alterada pelas Leis n.os 3-B/2010, de 28 de abril e 66/2012, de 31 de dezembro) e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, atualmente em vigor.

29 — Prazo de validade: O concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso, e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

21 de março de 2014. — A Presidente, *Maria Filomena Mendes Gaspar*.

207714273

ORDEM DOS ADVOGADOS

Despacho n.º 4646/2014

Nos termos e para os efeitos, e ao abrigo do artigo 35.º, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e dos números 1, 2, e 3, do artigo 51.º do Estatuto da Ordem dos Advogados (EOA), aprovado pela Lei n.º 15/2005, de 26 de janeiro, e números 5 do artigo 8.º e 3 do artigo 9.º do Regulamento de Organização e Funcionamento do Sistema de Acesso ao Direito e aos Tribunais na Ordem dos Advogados, Regulamento n.º 330-A/2008, de 24 de junho, delego, com efeitos imediatos:

a) A competência que me é atribuída na alínea *m*) do n.º 1 do artigo 51.º do EOA (autorizar a revelação de factos abrangidos pelo dever de guardar sigilo profissional, quando tal lhe seja requerido, nos termos previstos neste Estatuto) na Vice-Presidente, Dr.ª Maria João Adegas;

b) A competência que me é atribuída pela alínea *n*) do n.º 1 do artigo 51.º do EOA (decidir sobre os pedidos de escusa e dispensa de patrocínio oficioso, apresentados pelos advogados e advogados estagiários do respetivo distrito) nos Presidentes dos Agrupamentos de Delegações, que poderão subdelegar tais competências noutro membro da Delegação;

c) A competência que me é atribuída pelo n.º 4 do artigo 8.º do Regulamento de Organização e Funcionamento do Sistema de Acesso ao Direito e aos Tribunais na Ordem dos Advogados (decisão do pedido de saída do sistema) no Vogal, Dr. Rui Sampaio da Silva;

d) A competência que me é atribuída pelo n.º 2 do artigo 9.º do Regulamento de Organização e Funcionamento do Sistema de Acesso ao Direito e aos Tribunais na Ordem dos Advogados (repartição de honorários), no Vogal, Dr. Rui Sampaio da Silva.

Ratifico todos os atos, entretanto praticados, desde o dia 11 de fevereiro de 2014, pela Vice-presidente e pelos Vogais do Conselho Distrital *supra* identificados, no âmbito das supra citadas competências.

24 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Distrital, *Carlos Florentino.*

207714954

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Aviso n.º 4351/2014

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adiante designada de LVCR, torna-se público que, em conformidade com o despacho de 17 de dezembro de 2013, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Universidade do Algarve, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento por parte da Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a Universidade do Algarve encontra-se temporariamente dispensada da obrigatoriedade de consulta prévia a esta entidade, prevista 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, não dispondo também de lista de candidatos em reserva no serviço.

1 — Caracterização do posto de trabalho: Exercício de funções de grau de complexidade 3 previstas no anexo à LVCR, nomeadamente:

a) Assegurar o controlo da execução dos Protocolos e Acordos Específicos afetos a centros financeiros da Reitoria;
b) Controlar débitos e créditos de todas as contas bancárias da UAlg (Orçamento do Estado, Unidades orgânicas, Receitas Próprias, Propinas, Projetos, Tesouraria) e propor as transferências entre contas sempre que se mostre necessário;
c) Garantir a manutenção de toda a escrita da Tesouraria de forma a garantir, em qualquer momento, a verificação e exatidão dos fundos em cofre e em depósito;
d) Controlar o fundo de maneio atribuído às Unidades Orgânicas, Biblioteca, serviços e Investigadores;
e) Efetuar o controlo da cobrança das faturas emitidas, bem como proceder ao envio de comunicação a clientes informando sobre os documentos em dívida;
f) Promover a organização interna do arquivo de toda a documentação da Tesouraria.

1.1 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3, do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

2 — Local de trabalho: Direção de Serviços Financeiros e Patrimoniais da Universidade do Algarve.

3 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será objeto de negociação, em conformidade com o disposto no artigo 55.º da LVCR, em consonância com as normas orçamentais vigentes.

3.1 — Remuneração base de referência: 2.ª posição, nível 15.

4 — Âmbito de recrutamento: Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.

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

5 — Requisitos de admissão ao concurso:
5.1 — Requisitos previstos no artigo 8.º da LVCR:

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

5.2 — Nível habilitacional: Licenciatura em Gestão.
5.3 — Critério preferencial: Experiência comprovada em utilização do sistema de gestão empresarial-SAP ERP.
Experiência comprovada na área da tesouraria em estabelecimentos de Ensino Superior Público.
6 — Formalização da candidatura: As candidaturas são formalizadas mediante preenchimento do formulário de candidatura, com indicação expressa do procedimento concursal a que se candidata. O formulário é de utilização obrigatória e encontra-se disponível nos Serviços de Recursos Humanos e na página eletrónica da Universidade do Algarve em www.ualg.pt (Universidade/ Organização/ Serviços Centrais/Recursos Humanos/ Concursos de Pessoal Não Docente), podendo ser entregue:

a) Pessoalmente, no Expediente Geral da Universidade do Algarve, no piso inferior do edifício da Biblioteca Central, no Campus da Penha, em Faro, entre as 9h00 e 13h00 e entre as 14h00 e 18h00; ou
b) Através de correio registado, com aviso de receção, para Universidade do Algarve, Serviços de Recursos Humanos, Campus da Penha, 8005-139 Faro.

6.1 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.
6.2 — As candidaturas deverão ser acompanhadas da seguinte documentação:

a) *Curriculum Vitae,* detalhado, datado, assinado e atualizado, onde constem, respetivamente, as funções que tem exercido, bem como a formação profissional que possui, devidamente comprovada sob pena de não ser considerada;
b) Fotocópia legível do certificado de habilitações;
c) Fotocópia do Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão ou outro documento equiparado;
d) Declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira e categoria de que o candidato seja titular, a respetiva posição remuneratória, a atividade e ou tarefas que executa e o órgão ou serviço onde exerce funções, bem como a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas e a avaliação de desempenho obtida nos últimos 3 anos.

A falta de entrega dos documentos referidos nas alíneas *a*), *b*) e *d*) determina a exclusão do concurso.
6.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
7 — Métodos de seleção: A seleção dos candidatos será feita através da aplicação dos seguintes métodos de seleção, todos com caráter eliminatório, pela ordem a seguir indicada:
7.1 — Métodos de seleção obrigatórios:

a) Prova de Conhecimentos (60 %): Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função. A prova, de natureza teórica, a realizar sem consulta, revestirá forma escrita e terá a duração máxima de 90 minutos. O programa e respetiva bibliografia serão divulgados até 30 dias antes da data de realização.
b) Nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, os candidatos com vínculo de emprego público que, cumulativamente, sejam já titulares da categoria a concurso e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho a concurso, ou encontrando-se em mobilidade especial, tenham sido detentores da categoria e das funções descritas, poderão afastar, por escrito, no respetivo formulário de candidatura, o método de seleção previsto no ponto 7.1 do aviso, prova de conhecimentos, caso em que lhe será aplicado o método de avaliação curricular.

Avaliação Curricular (60 %): Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Serão ponderados os seguintes parâmetros: Habilitação Académica, Formação Profissional, Experiência Profissional e Avaliação de Desempenho.

7.2 — Método de seleção facultativo:
Entrevista Profissional de Seleção (40 %) — 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 entre os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.
7.3 — Os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos são excluídos do procedimento.
7.4 — Considerando a urgência no preenchimento dos postos de trabalho, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. O método de seleção obrigatório indicado no ponto 7.1 aplicar-se-á, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, e a entrevista profissional de seleção, aos candidatos aprovados nesse método, a convocar por tranches sucessivas de 10, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da situação jurídico-funcional.
8 — O ordenamento final dos candidatos será expresso na escala de 0 a 20 valores e resultará da média ponderada das classificações obtidas em cada um dos métodos de acordo com a seguinte fórmula:
8.1 — CF = (PC x 60 %) + (EPS x 40 %)
Em que CF= Classificação Final; PC= Prova de Conhecimentos; EPS= Entrevista Profissional de Seleção.
8.2 — CF = (AC x 60 %) + (EPS x 40 %)
Em que CF= Classificação Final; AC= Avaliação Curricular; EPS= Entrevista Profissional de Seleção.
8.3 — Em situações de igualdade de valorização, aplicam-se os critérios preferenciais previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para a ordenação final dos candidatos.
9 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final e dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
10 — Formas de notificação dos candidatos:
10.1 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
10.2 — As convocatórias para a realização dos métodos de seleção serão igualmente efetuadas através de uma das formas de notificação indicadas no ponto anterior.
11 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve e disponibilizada na sua página eletrónica.
12 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nos Serviços dos Recursos Humanos da Universidade do Algarve e disponibilizada na sua página eletrónica (www.ualg.pt).
13 — Júri do concurso:

Presidente: Licenciado João Manuel Paulo Rodrigues, Administrador da Universidade do Algarve;
Vogais efetivos:

Licenciado Carlos Filipe Martins do Nascimento, Diretor dos Serviços Financeiros e Patrimoniais da Universidade do Algarve, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
Licenciada Sílvia Flora Guerreiro Morgado André Cabrita, Diretora de Serviços dos Recursos Humanos da Universidade do Algarve.

Vogais suplentes:

Licenciada Elsa Cristina Correia Martins, técnica superior da Universidade do Algarve;
Mestre Dora de Jesus Guerreiro Figueira, Chefe da Divisão de Recrutamento e Desenvolvimento dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve.

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

20 de março de 2014. — O Reitor, *António Branco*.

207717165

Aviso n.º 4352/2014

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adiante designada de LVCR, torna-se público que, em conformidade com o meu despacho de 20 de março de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Universidade do Algarve, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento por parte da Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a Universidade do Algarve encontra-se temporariamente dispensada da obrigatoriedade de consulta prévia a esta entidade, prevista 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, não dispondo também de lista de candidatos em reserva no serviço.

1 — Caracterização do posto de trabalho — Exercício de funções de grau de complexidade 3 previstas no anexo à LVCR, nomeadamente:

a) Assegurar o secretariado do Gabinete de Apoio ao Reitor;
b) Registar todos os cursos na plataforma a submeter à Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior;
c) Organizar a agenda do Reitor;
d) Garantir o arquivo de toda a documentação referente ao Gabinete de Apoio ao Reitor;
e) Preparar a informação e documentação necessárias para formalização das relações institucionais internas e externas e gerir a base de dados de cooperação estabelecida com o exterior;
f) Instruir os processos para decisão do Reitor;
g) Gerir as bases de dados de gestão documental;
h) Preparar a informação para divulgação do Gabinete de Apoio ao Reitor;
i) Organizar e implementar os procedimentos administrativos tendo em vista a modernização e melhoria da qualidade do Gabinete de Apoio ao Reitor;
j) Desenvolver e manter atualizados os conteúdos da página web, da responsabilidade do Gabinete de Apoio ao Reitor.

1.1 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3, do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

2 — Local de trabalho: Reitoria da Universidade do Algarve.

3 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será objeto de negociação, em conformidade com o disposto no artigo 55.º da LVCR, em consonância com as normas orçamentais vigentes.

3.1 — Remuneração base de referência: 2.ª posição, nível 15.

4 — Âmbito de recrutamento: Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.

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

5 — Requisitos de admissão ao concurso:

5.1 — Requisitos previstos no artigo 8.º da LVCR:

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

5.2 — Nível habilitacional: Licenciatura em Línguas e Assessoria de Gestão.

5.3 — Critérios preferenciais: Experiência comprovada em assessoria de alta direção em Instituições de Ensino Superior Público.

6 — Formalização da candidatura: As candidaturas são formalizadas mediante preenchimento do formulário de candidatura, com indicação expressa do procedimento concursal a que se candidata. O formulário é de utilização obrigatória e encontra-se disponível nos Serviços de Recursos Humanos e na página eletrónica da Universidade do Algarve em www.ualg.pt (Universidade/ Organização/ Serviços Centrais/Recursos Humanos/ Concursos de Pessoal Não Docente), podendo ser entregue:

a) Pessoalmente, no Expediente Geral da Universidade do Algarve, no piso inferior do edifício da Biblioteca Central, no Campus da Penha, em Faro, entre as 9h00 e 13h00 e entre as 14h00 e 18h00; ou
b) Através de correio registado, com aviso de receção, para Universidade do Algarve, Serviços de Recursos Humanos, Campus da Penha, 8005-139 Faro.

6.1 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

6.2 — As candidaturas deverão ser acompanhadas da seguinte documentação:

a) *Curriculum Vitae,* detalhado, datado, assinado e atualizado, onde constem, respetivamente, as funções que tem exercido, bem como a formação profissional que possui, devidamente comprovada sob pena de não ser considerada.
b) Fotocópia legível do certificado de habilitações;
c) Fotocópia do Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão ou outro documento equiparado;
d) Declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira e categoria de que o candidato seja titular, a respetiva posição remuneratória, a atividade e ou tarefas que executa e o órgão ou serviço onde exerce funções, bem como a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas e a avaliação de desempenho obtida nos últimos 3 anos.

A falta de entrega dos documentos referidos nas alíneas *a*), *b*) e *d*) determina a exclusão do concurso.

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

7 — Métodos de seleção: A seleção dos candidatos será feita através da aplicação dos seguintes métodos de seleção, todos com caráter eliminatório, pela ordem a seguir indicada:

7.1 — Métodos de seleção obrigatórios:

a) Prova de Conhecimentos (60 %): Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função. A prova, de natureza teórica, a realizar sem consulta, revestirá forma escrita e terá a duração máxima de 90 minutos. O programa e respetiva bibliografia serão divulgados até 30 dias antes da data de realização.
b) Nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, os candidatos com vínculo de emprego público que, cumulativamente, sejam já titulares da categoria a concurso e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho a concurso, ou encontrando-se em mobilidade especial, tenham sido detentores da categoria e das funções descritas, poderão afastar, por escrito, no respetivo formulário de candidatura, o método de seleção previsto no ponto 7.1 do aviso, prova de conhecimentos, caso em que lhe será aplicado o método de avaliação curricular.

Avaliação Curricular (60 %): Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Serão ponderados os seguintes parâmetros: Habilitação Académica, Formação Profissional, Experiência Profissional e Avaliação de Desempenho.

7.2 — Método de seleção facultativo:

Entrevista Profissional de Seleção (40 %) — 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 entre os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

7.3 — Os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos são excluídos do procedimento.

7.4 — Considerando a urgência no preenchimento dos postos de trabalho, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. O método de seleção obrigatório indicado no ponto 7.1 aplicar-se-á, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, e a entrevista profissional de seleção, aos candidatos aprovados nesse método, a convocar por tranches sucessivas de 10, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da situação jurídico-funcional.

8 — O ordenamento final dos candidatos será expresso na escala de 0 a 20 valores e resultará da média ponderada das classificações obtidas em cada um dos métodos de acordo com a seguinte fórmula:

8.1 — CF = (PC × 60 %) + (EPS × 40 %)

Em que CF= Classificação Final; PC= Prova de Conhecimentos; EPS= Entrevista Profissional de Seleção.

8.2 — CF = (AC × 60 %) + (EPS × 40 %)
Em que CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular; EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

8.3 — Em situações de igualdade de valorização, aplicam-se os critérios preferenciais previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para a ordenação final dos candidatos.
9 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final e dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
10 — Formas de notificação dos candidatos:
10.1 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
10.2 — As convocatórias para a realização dos métodos de seleção serão igualmente efetuadas através de uma das formas de notificação indicadas no ponto anterior.
11 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve e disponibilizada na sua página eletrónica.
12 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nos Serviços dos Recursos Humanos da Universidade do Algarve e disponibilizada na sua página eletrónica (www.ualg.pt).
13 — Júri do concurso:

Presidente: Professora Doutora Ana Maria de Melo Sampaio de Freitas, Vice- Reitora da Universidade do Algarve;
Vogais efetivos:

Mestre Anabela Custódio Afonso, Chefe de Gabinete do Reitor da Universidade do Algarve.
Licenciada Sílvia Flora Guerreiro Morgado André Cabrita, Diretora de Serviços dos Recursos Humanos da Universidade do Algarve.

Vogais suplentes:

Licenciada Maria Carlos da Assunção Alho Ferreira, Diretora dos Serviços Académicos da Universidade do Algarve.
Mestre Dora de Jesus Guerreiro Figueira, Chefe da Divisão de Recrutamento e Desenvolvimento dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve.

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

20 de março de 2014. — O Reitor, *António Branco.*

207715448

Aviso n.º 4353/2014

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adiante designada de LVCR, torna-se público que, em conformidade com o meu despacho de 20 de março de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Universidade do Algarve, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.
Não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento por parte da Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a Universidade do Algarve encontra-se temporariamente dispensada da obrigatoriedade de consulta prévia a esta entidade, prevista 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, não dispondo também de lista de candidatos em reserva no serviço.
1 — Caracterização do posto de trabalho — Exercício de funções de grau de complexidade 3 previstas no anexo à LVCR, nomeadamente:

a) Proceder à administração de sistemas — Windows Server e Linux;
b) Proceder à administração aplicacional de SCCM (System Center Configuration Manager), SMTP Server e IMAP Server em ambiente Linux, Moodle e SAP;
c) Assegurar o desenvolvimento aplicacional nas linguagens de programação ASP, PHP, C++ e JavaScript.
d) Administrar as bases de dados SqlServer, Mysql e PostGres.
e) Garantir a Segurança de Rede com ACL (Access Lists), NAT dinâmico (Netword Address Translation) e PAT (Port Address Translation) e Firewall ASA da Cisco.
f) Efetuar o suporte e apoio ao utilizador com ferramentas como o RT (Request Tracker).

1.1 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3, do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.
2 — Local de trabalho: Direção de Serviços de Informática da Universidade do Algarve.
3 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será objeto de negociação, em conformidade com o disposto no artigo 55.º da LVCR, em consonância com as normas orçamentais vigentes.
3.1 — Remuneração base de referência: 2.ª posição, nível 15.
4 — Âmbito de recrutamento: Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.
4.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Universidade do Algarve idênticos ao posto de trabalho cuja ocupação se publicita no presente procedimento.
5 — Requisitos de admissão ao concurso:
5.1 — Requisitos previstos no artigo 8.º da LVCR:

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

5.2 — Nível habilitacional: Licenciatura em Informática de Gestão.
5.3 — Critério preferencial: Experiência comprovada em utilização do Sistema Integrado de Gestão Empresarial- SAP ERP
6 — Formalização da candidatura: As candidaturas são formalizadas mediante preenchimento do formulário de candidatura, com indicação expressa do procedimento concursal a que se candidata. O formulário é de utilização obrigatória e encontra-se disponível nos Serviços de Recursos Humanos e na página eletrónica da Universidade do Algarve em www.ualg.pt (Universidade/ Organização/ Serviços Centrais/Recursos Humanos/ Concursos de Pessoal Não Docente), podendo ser entregue:

a) Pessoalmente, no Expediente Geral da Universidade do Algarve, no piso inferior do edifício da Biblioteca Central, no Campus da Penha, em Faro, entre as 9 h 00 e 13 h 00 e entre as 14 h 00 e 18 h 00; ou
b) Através de correio registado, com aviso de receção, para Universidade do Algarve, Serviços de Recursos Humanos, Campus da Penha, 8005-139 Faro.

6.1 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.
6.2 — As candidaturas deverão ser acompanhadas da seguinte documentação:

a) *Curriculum Vitae,* detalhado, datado, assinado e atualizado, onde constem, respetivamente, as funções que tem exercido, bem como a formação profissional que possui, devidamente comprovada sob pena de não ser considerada.
b) Fotocópia legível do certificado de habilitações;
c) Fotocópia do Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão ou outro documento equiparado;
d) Declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira e categoria de que o candidato seja titular, a respetiva posição remuneratória, a atividade e ou tarefas que executa e o órgão ou serviço onde exerce funções, bem como a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas e a avaliação de desempenho obtida nos últimos 3 anos.

A falta de entrega dos documentos referidos nas alíneas *a*), *b*) e *d*) determina a exclusão do concurso.
6.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

7 — Métodos de seleção: A seleção dos candidatos será feita através da aplicação dos seguintes métodos de seleção, todos com caráter eliminatório, pela ordem a seguir indicada:

7.1 — Métodos de seleção obrigatórios:

a) Prova de Conhecimentos (60 %): Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função. A prova, de natureza teórica, a realizar sem consulta, revestirá forma escrita e terá a duração máxima de 90 minutos. O programa e respetiva bibliografia serão divulgados até 30 dias antes da data de realização.

b) Nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, os candidatos com vínculo de emprego público que, cumulativamente, sejam já titulares da categoria a concurso e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho a concurso, ou encontrando-se em mobilidade especial, tenham sido detentores da categoria e das funções descritas, poderão afastar, por escrito, no respetivo formulário de candidatura, o método de seleção previsto no ponto 7.1 do aviso, prova de conhecimentos, caso em que lhe será aplicado o método de avaliação curricular.

Avaliação Curricular (60 %): Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Serão ponderados os seguintes parâmetros: Habilitação Académica, Formação Profissional, Experiência Profissional e Avaliação de Desempenho.

7.2 — Método de seleção facultativo:

Entrevista Profissional de Seleção (40 %) — 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 entre os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

7.3 — Os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos são excluídos do procedimento.

7.4 — Considerando a urgência no preenchimento dos postos de trabalho, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. O método de seleção obrigatório indicado no ponto 7.1 aplicar-se-á, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, e a entrevista profissional de seleção, aos candidatos aprovados nesse método, a convocar por tranches sucessivas de 10, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da situação jurídico funcional.

8 — O ordenamento final dos candidatos será expresso na escala de 0 a 20 valores e resultará da média ponderada das classificações obtidas em cada um dos métodos de acordo com a seguinte fórmula:

8.1 — CF = (PCx60 %) + (EPSx40 %)

em que:

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

8.2 — CF = (ACx60 %) + (EPSx40 %)

em que:

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

8.3 — Em situações de igualdade de valorização, aplicam-se os critérios preferenciais previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para a ordenação final dos candidatos.

9 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final e dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10 — Formas de notificação dos candidatos:

10.1 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

10.2 — As convocatórias para a realização dos métodos de seleção serão igualmente efetuadas através de uma das formas de notificação indicadas no ponto anterior.

11 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve e disponibilizada na sua página eletrónica.

12 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nos Serviços dos Recursos Humanos da Universidade do Algarve e disponibilizada na sua página eletrónica (www.ualg.pt).

13 — Júri do concurso:

Presidente: Mestre Joel David Valente Guerreiro, diretor de serviços dos Serviços de Informática da Universidade do Algarve.

Vogais efetivos:

Licenciado Júlio Carlos Botequilha Fernandes, especialista de grau 2 nível 2, dos Serviços de Informática da Universidade do Algarve.

Licenciado Nuno Ricardo Fernandes Vieira — especialista de grau 1 nível 3, da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve.

Vogais suplentes:

Licenciado Luís Manuel Pisco Rodrigues, especialista de grau 1 nível 3 dos Serviços de Informática da Universidade do Algarve.

Licenciado Adriano José Amado Correia Pinto Pires, especialista de grau 1 nível 2 dos Serviços de Informática da Universidade do Algarve.

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

20 de março de 2014. — O Reitor, *António Branco*.

207715472

Aviso n.º 4354/2014

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adiante designada de LVCR, torna-se público que, em conformidade com o meu despacho de 20 de março de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Universidade do Algarve, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento por parte da Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a Universidade do Algarve encontra-se temporariamente dispensada da obrigatoriedade de consulta prévia a esta entidade, prevista 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, não dispondo também de lista de candidatos em reserva no serviço.

1 — Caracterização dos postos de trabalho: Exercício de funções de grau de complexidade 3 previstas no anexo à LVCR, nomeadamente:

Ref.ª A — Um posto de trabalho na área de Gestão de Projetos de Investigação:

a) Apoiar os investigadores na elaboração de candidaturas, conjugando os procedimentos internos no que se refere às regras de contratação pública e às normas de contabilidade pública, com o enquadramento legal e normativo dos diversos programas de financiamento da investigação;

b) Assegurar a gestão administrativa e financeira de projetos de investigação, acompanhando a sua execução através da elaboração de pedidos de pagamento e relatórios financeiros;

c) Acompanhar as auditorias realizadas no âmbito de projetos de investigação e assegurar as relações institucionais com as entidades gestoras dos programas de financiamento.

Ref.ª B — Um posto de trabalho na área de Orçamento e Conta:

a) Apoiar a prestação de contas mensal, trimestral e anual, que inclui:

Os mapas da conta de gerência prestada nos termos do POC Educação, bem como a respetiva consolidação de contas do Grupo Universidade do Algarve, nomeadamente mapas de Fluxos de Caixa, de Execução e de Alterações Orçamentais, Balanço e Demonstração dos Resultados e respetivos anexos.

b) Elaborar os mapas mensais de Execução Orçamental, de Alterações Orçamentais, dos Pagamentos em Atraso e respetivo reporte através do Programa SIGO — Sistema de Informação de Gestão Orçamental (*online* com a Direção Geral do Orçamento)

c) Proceder à elaboração do Balancete Analítico mensal e envio dos respetivos ficheiros (BAL, DVM, PLN e SGA) em formato *xml* à Direção Geral do Orçamento através do Programa SIGO — Sistema de Informação de Gestão Orçamental;

d) Apoiar a preparação do orçamento anual e respetivos mapas para aprovação do Conselho Geral da Universidade do Algarve, bem como registo e atualização do orçamento no Programa SIGESTUALG, nomeadamente cativações, reforços e anulações.

e) Assegurar os procedimentos orçamentais e financeiros de gestão do orçamento, nomeadamente abertura e alterações orçamentais decorrentes da execução do orçamento;

f) Acompanhar as auditorias realizadas e garantir a disponibilização da informação solicitada.

1.1 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3, do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

2 — Local de trabalho:

Ref. A — Unidade de Apoio à Investigação Científica e Formação pós graduada, da Universidade do Algarve;

Ref. B — Direção dos Serviços Financeiros e Patrimoniais, da Universidade do Algarve.

3 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será objeto de negociação, em conformidade com o disposto no artigo 55.º da LVCR, em consonância com as normas orçamentais vigentes.

3.1 — Remuneração base de referência: 2.ª posição, nível 15.

4 — Âmbito de recrutamento: Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.

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

5 — Requisitos de admissão ao concurso:

5.1 — Requisitos previstos no artigo 8.º da LVCR:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial.

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

5.2 — Nível habilitacional: Licenciatura em Gestão.

5.3 — Critérios preferenciais:

Ref. A — Experiência comprovada em utilização do Sistema Integrado de Gestão Empresarial — SAP ERP.

Experiência comprovada na área de Gestão de Projetos em Instituições de Ensino Superior Público.

Ref. B — Experiência comprovada em utilização do Sistema Integrado de Gestão Empresarial — SAP ERP.

Experiência comprovada na área de Gestão Orçamental em Instituições de Ensino Superior Público.

6 — Formalização da candidatura: As candidaturas são formalizadas mediante preenchimento do formulário de candidatura, com indicação expressa do procedimento concursal a que se candidata. O formulário é de utilização obrigatória e encontra-se disponível nos Serviços de Recursos Humanos e na página eletrónica da Universidade do Algarve em www.ualg.pt (Universidade/ Organização/ Serviços Centrais/Recursos Humanos/ Concursos de Pessoal Não Docente), podendo ser entregue:

a) Pessoalmente, no Expediente Geral da Universidade do Algarve, no piso inferior do edifício da Biblioteca Central, no Campus da Penha, em Faro, entre as 9h00 e 13h00 e entre as 14h00 e 18h00; ou

b) Através de correio registado, com aviso de receção, para Universidade do Algarve, Serviços de Recursos Humanos, Campus da Penha, 8005-139 Faro.

6.1 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

6.2 — As candidaturas deverão ser acompanhadas da seguinte documentação:

a) *Curriculum Vitae,* detalhado, datado, assinado e atualizado, onde constem, respetivamente, as funções que tem exercido, bem como a formação profissional que possui, devidamente comprovada sob pena de não ser considerada.

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações;

c) Fotocópia do Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão ou outro documento equiparado;

d) Declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira e categoria de que o candidato seja titular, a respetiva posição remuneratória, a atividade e ou tarefas que executa e o órgão ou serviço onde exerce funções, bem como a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas e a avaliação de desempenho obtida nos últimos 3 anos.

A falta de entrega dos documentos referidos nas alíneas *a*), *b*) e *d*) determina a exclusão do concurso.

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

7 — Métodos de seleção: A seleção dos candidatos será feita através da aplicação dos seguintes métodos de seleção, todos com caráter eliminatório, pela ordem a seguir indicada:

7.1 — Métodos de seleção obrigatórios:

a) Prova de Conhecimentos (60 %): Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função. A prova, de natureza teórica, a realizar sem consulta, revestirá forma escrita e terá a duração máxima de 90 minutos. O programa e respetiva bibliografia serão divulgados até 30 dias antes da data de realização.

b) Nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, os candidatos com vínculo de emprego público que, cumulativamente, sejam já titulares da categoria a concurso e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho a concurso, ou encontrando-se em mobilidade especial, tenham sido detentores da categoria e das funções descritas, poderão afastar, por escrito, no respetivo formulário de candidatura, o método de seleção previsto no ponto 7.1 do aviso, prova de conhecimentos, caso em que lhe será aplicado o método de avaliação curricular.

Avaliação Curricular (60 %): Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Serão ponderados os seguintes parâmetros: Habilitação Académica, Formação Profissional, Experiência Profissional e Avaliação de Desempenho.

7.2 — Método de seleção facultativo:

Entrevista Profissional de Seleção (40 %) — 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 entre os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

7.3 — Os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos são excluídos do procedimento.

7.4 — Considerando a urgência no preenchimento dos postos de trabalho, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. O método de seleção obrigatório indicado no ponto 7.1 aplicar-se-á, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, e a entrevista profissional de seleção, aos candidatos aprovados nesse método, a convocar por tranches sucessivas de 10, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da situação jurídico-funcional.

8 — O ordenamento final dos candidatos será expresso na escala de 0 a 20 valores e resultará da média ponderada das classificações obtidas em cada um dos métodos de acordo com a seguinte fórmula:

8.1 — CF = (PC × 60 %) + (EPS × 40 %)

Em que CF= Classificação Final; PC= Prova de Conhecimentos; EPS= Entrevista Profissional de Seleção.

8.2 — CF = (AC × 60 %) + (EPS × 40 %)

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

8.3 — Em situações de igualdade de valorização, aplicam-se os critérios preferenciais previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para a ordenação final dos candidatos.

9 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final e dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10 — Formas de notificação dos candidatos:
10.1 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
10.2 — As convocatórias para a realização dos métodos de seleção serão igualmente efetuadas através de uma das formas de notificação indicadas no ponto anterior.
11 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve e disponibilizada na sua página eletrónica.
12 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nos Serviços dos Recursos Humanos da Universidade do Algarve e disponibilizada na sua página eletrónica (www.ualg.pt).
13 — Júri do concurso:
13.1 — Ref.ª A — Gestão de Projetos de Investigação:

Presidente: Licenciado João Manuel Paulo Rodrigues, Administrador da Universidade do Algarve;
Vogais efetivos:

Licenciado Carlos Filipe Martins do Nascimento, Diretor dos Serviços Financeiros e Patrimoniais da Universidade do Algarve, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
Licenciada Maria Carlos da Assunção Alho Ferreira, Diretora dos Serviços Académicos da Universidade do Algarve.

Vogais suplentes:

Licenciada Sílvia Flora Guerreiro Morgado André Cabrita, Diretora de Serviços dos Recursos Humanos da Universidade do Algarve.
Licenciada, Sandra Cristina Ferreira Alberto Leitão, Chefe de Divisão de Administração e Processamento dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve.

13.2 — Ref.ª B — Orçamento e Conta

Presidente: Licenciado João Manuel Paulo Rodrigues, Administrador da Universidade do Algarve;
Vogais efetivos:

Licenciado Carlos Filipe Martins do Nascimento, Diretor dos Serviços Financeiros e Patrimoniais da Universidade do Algarve, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
Licenciada Sílvia Flora Guerreiro Morgado André Cabrita, Diretora de Serviços dos Recursos Humanos da Universidade do Algarve.

Vogais suplentes:

Licenciada Susana do Nascimento Domingues Martins, Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Orçamental dos Serviços Financeiros e Patrimoniais da Universidade do Algarve;
Licenciada, Sandra Cristina Ferreira Alberto Leitão, Chefe de Divisão de Administração e Processamento dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve.

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

20 de março de 2014. — O Reitor, *António Branco.*

207715148

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 4355/2014

Nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do vice-reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21 de março de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.
1 — Legislação Aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro; Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
2 — Local de trabalho — Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.
3 — Referência do procedimento — P048-12-1135
4 — Caracterização do posto de trabalho: Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, no âmbito do apoio procedimental e administrativo à docência de unidades curriculares, a Centros de Investigação e à realização de congressos e seminários.
Os candidatos devem deter conhecimentos de informática na ótica do utilizador.
5 — Requisitos de admissão: os constantes do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adiante designada LVCR:

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

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.
6.1 — Nos termos do artigo 51.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, por despacho do vice-reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21 de março de 2014, foi emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de órgãos e serviços das administrações regionais e autárquicas.
6.2 — Nos termos do n.os 6 e 7 do artigo 6.º da LVCR, e considerando a urgência que reveste o procedimento, foi também, na mesma data, emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, no caso de impossibilidade de ocupação do(s) posto(s) de trabalho por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.
7 — Não podem ser admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal acima referido idênticos aos postos de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.
8 — Habilitações literárias: 12.º ano de escolaridade.
9 — Formalização das candidaturas:
9.1 — É adotado o formulário tipo de candidatura a procedimento concursal, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 e pelo despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que se encontra disponível na página *online* da Administração da UC, no endereço http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/forms.
Neste formulário deverá ser indicada, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento concursal, constante do ponto 3.
9.2 — Documentos a anexar:
9.2.1 — Cada candidato deverá anexar ao formulário os seguintes documentos:

Anexo 1 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;
Anexo 2 — *Curriculum Vitae* datado e assinado.
Anexo 3 — Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata.

9.2.2 — Além dos documentos referidos no ponto 9.2.1., os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, excetuando os trabalhadores pertencentes à U.C. no momento da candidatura, deverão, ainda, apresentar:

Anexo 4 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as

menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos;

Anexo 5 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a caracterização do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em situação de mobilidade especial, que por último ocupou.

9.2.3 — Os candidatos com deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal devem ainda apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 9.2.1. e, quando seja o caso, no ponto 9.2.2:

Anexo 6 — Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, e dos artigos 13.º e 14.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008.

9.3 — A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o ponto 9.2, determina a exclusão do procedimento. Determina, ainda, a exclusão do procedimento a não entrega ou o preenchimento incorreto e ou não assinatura do formulário obrigatório previsto no ponto 9.1.

9.4 — O formulário devidamente preenchido e assinado, bem como os documentos referidos no ponto 9.2 deverão, até ao termo do prazo fixado, ser remetidos diretamente pelos interessados por correio registado com aviso de receção para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos da Administração da Universidade de Coimbra — Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º andar, Polo I da UC, Rua Larga, 3004-504 Coimbra.

As candidaturas poderão, ainda, ser entregues, pessoalmente, no Centro de Atendimento do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, da Administração da Universidade de Coimbra, sito na morada supra indicada, em funcionamento todos os dias úteis, podendo o respetivo horário ser consultado através do endereço http://www.uc.pt/drh/ca.

9.5 — Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.

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

10 — Métodos de seleção a aplicar: Nos termos previstos no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, nos n^{os} 1 e 2 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011:

10.1 — Para os candidatos identificados no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, que:

10.1.1 — Cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento e,

10.1.2 — Não exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

i) Método de seleção obrigatório: avaliação curricular (*AC*);

ii) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (*EPS*).

10.2 — Para os restantes candidatos identificados no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

iii) Método de seleção obrigatório: prova de conhecimentos (*PC*);

iv) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (*EPS*).

10.3 — Para os candidatos identificados no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

v) Métodos de seleção obrigatórios: prova de conhecimentos (*PC*) e avaliação psicológica (*AP*);

vi) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (*EPS*).

11 — A avaliação curricular (*AC*) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

12 — A prova de conhecimentos (*PC*) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas no âmbito das atividades a desenvolver. A prova incide sobre os conteúdos identificados em anexo, uns de natureza genérica, outros de natureza mais específica, pretendendo-se também aferir o adequado conhecimento da língua portuguesa.

Esta será de natureza teórica, revestindo forma escrita, e efetuada individualmente em suporte de papel. Terá a duração de 90 minutos.

13 — A avaliação psicológica (*AP*) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

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

15 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de avaliação, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

16 — A classificação final (*CF*) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas, respetivamente:

$$CF = (AC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$
$$CF = (PC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$
$$CF = (PC \times 50\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 25\ \%)$$

17 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior 9,5 valores num dos métodos ou fases não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

18 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no procedimento, lhe tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

19 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

20 — As atas das reuniões do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

21 — Além das comunicações aos candidatos, previstas na legislação em vigor, a lista dos candidatos com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas na página *online* da Administração da U.C., no seguinte endereço: http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/comuns, e afixadas nas instalações da Administração.

22 — Atendendo às necessidades funcionais do Serviço e à importância que assume o célere suprimento das mesmas para o seu regular funcionamento, considera-se que o recrutamento tem caráter urgente pelo que, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada em tranches de 7 candidatos nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

23 — Nos termos do n.º 10 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, da Portaria n.º 1553-C/2008 e do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, a posição remuneratória de referência é a 1.ª, da carreira e categoria de assistente técnico, a que corresponde o nível remuneratório 5.

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

25 — Júri:

Presidente — Francisco Manuel Andrade Corte Real Gonçalves, professor associado com agregação e subdiretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

Vogais efetivos — Sílvia de Fátima Sousa Soares Figueiredo, diretora do Serviço de Gestão Académica, do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra e Ana Isabel Salgueiro Valente Santos, coordenadora executiva da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra.

Vogais suplentes — Paula Susana Ferraz Marques Rodrigues, chefe de divisão de Contabilidade Financeira, do Serviço de Gestão Financeira, do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra, e Pedro Miguel Ferreira Henriques, técnico superior da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar.

ANEXO

Temas a abordar:

Processo de aquisição de bens no Estado;
Secretariado de Unidade Curricular e de Centros de Investigação;
Noções básicas do enquadramento legal do trabalhador em funções públicas;
Estatutos da Universidade de Coimbra e regulamentos internos;
Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;
Regime de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;
Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas;
Regime Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas;
Regime Académico da Universidade de Coimbra.

Bibliografia e Legislação:

Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, na sua redação atual;
Estatutos da Universidade de Coimbra, homologados pelo Despacho Normativo n.º 43/2008, de 21 de agosto;
Regulamento da Administração da Universidade de Coimbra, Regulamento n.º 423/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 208, de 27 de outubro, alterado e republicado pelo despacho n.º 16419/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro;
Regulamento do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra, Regulamento n.º 4/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 3, de 5 de janeiro, alterado e republicado pelo despacho n.º 16420/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro;
Estatutos da Faculdade de Medicina da Universidade Coimbra, regulamento n.º 222/2009, de 27 de maio, na sua redação conferida pela declaração de retificação n.º 2657/2009, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 210, de 29 de outubro;
Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, que aprovou o Regime de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas, na sua redação atual;
Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas e respetivo Regulamento, aprovados pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, na sua redação atual;
Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, na sua redação atual;
Código do Procedimento Administrativo (CPA), Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na sua redação atual;
Regulamento Académico da Universidade de Coimbra, Regulamento n.º 315/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 158, de 19 de agosto.

24 de março de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana de Campos Cruz*.

207715318

Aviso n.º 4356/2014

Nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do vice-reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21 de março de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro; Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; e Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Local de trabalho — Universidade de Coimbra.

3 — Referência do procedimento — P048-13-1111

4 — Caracterização do posto de trabalho — Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, exercidas com responsabilidade e autonomia, ainda que com enquadramento superior qualificado, no âmbito da gestão de projetos nacionais, europeus e internacionais, e na contratualização de prestações de serviços.

Apoio à preparação, elaboração e formalização de propostas na Universidade de Coimbra no âmbito do financiamento não competitivo, nomeadamente, de prestação de serviços especializados.

Apoio à gestão da propriedade intelectual da Universidade de Coimbra, designadamente desenvolvendo atividades de gestão ao processo inicial e extensões de proteção da propriedade intelectual da Universidade de Coimbra e sua manutenção e apoio à formalização de parcerias e colaborações da Universidade de Coimbra com entidades externas na área das transferências do conhecimento.

Promoção e sensibilização para a propriedade intelectual, empreendedorismo e inovação nas diversas áreas do saber.

Será valorizada a formação profissional nas áreas da transferência de tecnologia, propriedade intelectual e empreendedorismo.

Os candidatos devem deter conhecimentos de informática na ótica do utilizador, com preferência por utilizadores de sistemas de informação de apoio à gestão de projetos (ERP — Enterprise Resource Planning), bem como conhecimentos sólidos da língua inglesa, escrita e falada.

5 — Requisitos de admissão: os constantes do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adiante designada LVCR:

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

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

6.1 — Nos termos do artigo 51.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, por despacho do vice-reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21 de março de 2014, foi emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de órgãos e serviços das administrações regionais e autárquicas.

6.2 — Nos termos do n.os 6 e 7 do artigo 6.º da LVCR, e considerando a urgência que reveste o procedimento, foi também, na mesma data, emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, no caso de impossibilidade de ocupação do(s) posto(s) de trabalho por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.

7 — Não podem ser admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal acima referido idênticos aos postos de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea *l*), do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

8 — Habilitações literárias: Licenciatura em Economia.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — É adotado o formulário tipo de candidatura a procedimento concursal, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 e pelo despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que se encontra disponível na página online da Administração da UC, no endereço http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/forms.

Neste formulário deverá ser indicada, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento concursal, constante do ponto 3.

9.2 — Documentos a anexar:

9.2.1 — Cada candidato deverá anexar ao formulário os seguintes documentos:

Anexo 1 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;
Anexo 2 — *Curriculum Vitae* datado e assinado.
Anexo 3 — Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata.

9.2.2 — Além dos documentos referidos no ponto 9.2.1, os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, excetuando os

trabalhadores pertencentes à UC no momento da candidatura, deverão, ainda, apresentar:

Anexo 4 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações do desempenho relativas aos últimos 3 anos;

Anexo 5 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a caracterização do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em situação de mobilidade especial, que por último ocupou.

9.2.3 — Os candidatos com deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal devem ainda apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 9.2.1. e, quando seja o caso, no ponto 9.2.2:

Anexo 6 — Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, e dos artigos 13.º e 14.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008.

9.3 — A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o ponto 9.2, determina a exclusão do procedimento. Determina, ainda, a exclusão do procedimento a não entrega ou o preenchimento incorreto e ou não assinatura do formulário obrigatório previsto no ponto 9.1.

9.4 — O formulário devidamente preenchido e assinado, bem como os documentos referidos no ponto 9.2 deverão, até ao termo do prazo fixado, ser remetidos diretamente pelos interessados por correio registado com aviso de receção para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos da Administração da Universidade de Coimbra — Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º andar, Polo I da UC, Rua Larga, 3004-504 Coimbra.

As candidaturas poderão, ainda, ser entregues, pessoalmente, no Centro de Atendimento do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, da Administração da Universidade de Coimbra, sito na morada supra indicada, em funcionamento todos os dias úteis, podendo o respetivo horário ser consultado através do endereço http://www.uc.pt/drh/ca.

9.5 — Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.

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

10 — Métodos de seleção a aplicar: Nos termos previstos no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, nos n.os 1 e 2, do artigo 6.º e no n.º 1, do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011:

10.1 — Para os candidatos identificados no n.º 4, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, que:

10.1.1 — Cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento e,

10.1.2 — Não exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 2, do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

i) Método de seleção obrigatório: avaliação curricular (*AC*);

ii) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (*EPS*).

10.2 — Para os restantes candidatos identificados no n.º 4, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

iii) Método de seleção obrigatório: prova de conhecimentos (*PC*);

iv) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (*EPS*).

10.3 — Para os candidatos identificados no n.º 6, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

v) Métodos de seleção obrigatórios: prova de conhecimentos (*PC*) e avaliação psicológica (*AP*);

vi) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (*EPS*).

11 — A avaliação curricular (*AC*) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

12 — A prova de conhecimentos (*PC*) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas no âmbito das atividades a desenvolver. A prova incide sobre os conteúdos identificados em anexo, uns de natureza genérica, outros de natureza mais específica, pretendendo-se também aferir o adequado conhecimento das línguas portuguesa e inglesa.

Esta será de natureza teórica, revestindo forma escrita, e efetuada individualmente em suporte de papel. Terá a duração de 90 minutos.

13 — A avaliação psicológica (*AP*) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

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

15 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de avaliação, nos termos previstos no n.º 1, do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

16 — A classificação final (*CF*) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas, respetivamente:

$$CF = (AC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$
$$CF = (PC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$
$$CF = (PC \times 50\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 25\ \%)$$

17 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior 9,5 valores num dos métodos ou fases não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

18 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

19 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

20 — As atas das reuniões do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

21 — Além das comunicações aos candidatos, previstas na legislação em vigor, a lista dos candidatos com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas na página online da Administração da U.C., no seguinte endereço: http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/comuns, e afixadas nas instalações da Administração.

22 — Atendendo às necessidades funcionais do Serviço e à importância que assume o célere suprimento das mesmas para o seu regular funcionamento, considera-se que o recrutamento tem caráter urgente pelo que, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada, em tranches de 7 candidatos, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

23 — Nos termos do n.º 10, do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, da alínea *c*), do n.º 2, do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, da Portaria n.º 1553-C/2008 e do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, a posição remuneratória de referência é a 2.ª, da carreira e categoria de técnico superior, a que corresponde o nível remuneratório 15.

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

25 — Júri:

Presidente — Jorge Amaral Tavares, administrador da Universidade de Coimbra;

Vogais efetivos — Helena Cristina Vaz Serra Pacheco Morais Azevedo Mendes, chefe de divisão de Apoio e Promoção da Investigação, do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra; e Jorge Miguel Jesus Faria Figueira, chefe de divisão de Ino-

vação e Transferências do Saber, do Centro de Serviços Especializados, da Administração da Universidade de Coimbra.

Vogais suplentes — Jorge Humberto Gomes Noro, chefe de divisão de Projetos e Atividades, do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra; e Maria do Carmo Oliveira de Carvalho Mateus, técnica superior, da Divisão de Recursos Humanos, do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar.

ANEXO

Temas a abordar:

Enquadramento legal do ensino superior;
Carreira de Investigação Científica
Carreira Docente Universitária
Estatuto de bolseiro
Universidade de Coimbra — Estatutos e organização
Propriedade intelectual

Bibliografia e Legislação:

Marcelino, João; Rocha, Manuel Lopes, «Invenções e Patentes — Guia prático do Produtor de Tecnologia», 2009, IAPMEI.

Domínguez, Jorge Garcia, «GUIA-MANUAL Propriedade Industrial e Intelectual para empreendedores e empresas de base tecnológica», 2012, INESPO.

Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto — Estabelece as bases do financiamento do ensino superior;

Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro — Regime jurídico das instituições de ensino superior);

Estatutos da Universidade de Coimbra (despacho normativo n.º 43/2008, de 1 de setembro);

Regulamento de Propriedade Intelectual da Universidade de Coimbra (aviso n.º 1269/2004, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, 26, de 31 de janeiro de 2004)

Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, na sua redação atual — Estatuto do Bolseiro de Investigação;

Regulamento de Bolsas de Investigação da FCT, I. P., aprovado pelo Regulamento n.º 234/2012, de 25 de junho, na sua redação atual;

Regulamento de Bolsas de Investigação da Universidade de Coimbra (despacho n.º 5120/2005 de 9 de março);

Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril — Estatuto da Carreira de Investigação Científica;

Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, na sua redação atual;

Plano de Ação Regional 2014-2020 (CCDRC, 2013);

Normas de enquadramento financeiro das atividades passíveis de financiamento externo, realizadas por docentes, investigadores e funcionários da Universidade de Coimbra (despacho n.º 12178/2012, de 17 de setembro);

Código da Propriedade industrial.

24 de março de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana de Campos Cruz*.

207715294

Aviso n.º 4357/2014

Nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21/03/2014, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de 4 postos de trabalho (Perfil 1 — 2 postos de trabalho; Perfil 2 — 2 postos de trabalho) da carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1 — Legislação Aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro; Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Local de trabalho — Universidade de Coimbra.

3 — Referência do procedimento — P048-14-364

4 — Caraterização do posto de trabalho:

Perfil 1

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, com vista a fundamentar e preparar a decisão, exercidas com responsabilidade e autonomia, ainda que com enquadramento superior qualificado, bem como análise e emissão de pareceres e informações sobre quaisquer assuntos de natureza técnico-jurídica, relativos à Universidade.

Os candidatos devem deter conhecimentos de informática na ótica do utilizador e fluência na língua inglesa, escrita e falada.

Perfil 2

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, exercidas com responsabilidade e autonomia, ainda que com enquadramento superior qualificado, no domínio das políticas internas de gestão de recursos humanos, nomeadamente, de apoio à definição da estratégia de recursos humanos da UC e respetiva implementação, de organização e manutenção de um sistema de comunicação e informação tendente à caracterização permanente dos recursos humanos na UC e à produção de indicadores de gestão, de gestão da relação jurídica de emprego dos trabalhadores, incluindo o apoio às ações de seleção, recrutamento, integração, promoção, mobilidade e cessação de funções, de gestão e apoio técnico aos sistemas de avaliação do desempenho dos trabalhadores, de elaboração de propostas de políticas transversais de definição e controlo dos tempos de trabalho, de elaboração de propostas e de desenvolvimento da política da formação, desenvolvimento de competências e gestão do conhecimento e de gestão, elaboração e reporte de informação legalmente exigida, em matéria de recursos humanos.

Elaboração de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, na respetiva área de atuação.

Os candidatos devem deter conhecimentos de informática na ótica do utilizador e fluência na língua inglesa, escrita e falada.

5 — Requisitos de admissão: os constantes do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adiante designada LVCR:

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

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias.

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

6.1 — Nos termos do artigo 51.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, por despacho do Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21/03/2014, foi emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de órgãos e serviços das administrações regionais e autárquicas.

6.2 — Nos termos do n.^{os} 6 e 7 do artigo 6.º da LVCR, e considerando a urgência que reveste o procedimento, foi também, na mesma data, emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, no caso de impossibilidade de ocupação do(s) posto(s) de trabalho por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.

7 — Não podem ser admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal acima referido idênticos aos postos de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

8 — Habilitações literárias: Perfil 1 — Licenciatura em Direito; Perfil 2 — Licenciatura em Direito ou em Administração Pública.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — É adotado o formulário tipo de candidatura a procedimento concursal, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 e pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que se encontra disponível na página online da Administração da UC, no endereço http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/forms.

Neste formulário deverá ser indicada, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento concursal, constante do ponto 3, e respetivo perfil.

9.2 — Documentos a anexar:

9.2.1 — Cada candidato deverá anexar ao formulário os seguintes documentos:

Anexo 1 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;

Anexo 2 — *Curriculum Vitae* datado e assinado.

Anexo 3 — Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata.

9.2.2 — Além dos documentos referidos no ponto 9.2.1., os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, excetuando os trabalhadores pertencentes à U.C. no momento da candidatura, deverão, ainda, apresentar:

Anexo 4 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos;

Anexo 5 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a caracterização do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em situação de mobilidade especial, que por último ocupou.

9.2.3 — Os candidatos com deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal devem ainda apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 9.2.1. e, quando seja o caso, no ponto 9.2.2.:

Anexo 6 — Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, e dos artigos 13.º e 14.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008.

9.3 — A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o ponto 9.2, determina a exclusão do procedimento. Determina, ainda, a exclusão do procedimento a não entrega ou o preenchimento incorreto e ou não assinatura do formulário obrigatório previsto no ponto 9.1.

9.4 — O formulário devidamente preenchido e assinado, bem como os documentos referidos no ponto 9.2 deverão, até ao termo do prazo fixado, ser remetidos diretamente pelos interessados por correio registado com aviso de receção para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos da Administração da Universidade de Coimbra — Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º andar, Polo I da UC, Rua Larga, 3004-504 Coimbra.

As candidaturas poderão, ainda, ser entregues, pessoalmente, no Centro de Atendimento do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, da Administração da Universidade de Coimbra, sito na morada supra indicada, em funcionamento todos os dias úteis, podendo o respetivo horário ser consultado através do endereço http://www.uc.pt/drh/ca.

9.5 — Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.

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

10 — Métodos de seleção a aplicar: Nos termos previstos no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, nos n.os 1 e 2 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011:

10.1 — Para os candidatos identificados no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, que:

10.1.1 — Cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento e,

10.1.2 — Não exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

i) Método de seleção obrigatório: avaliação curricular (AC);

ii) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 — Para os restantes candidatos identificados no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

iii) Método de seleção obrigatório: prova de conhecimentos (PC);

iv) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.3 — Para os candidatos identificados no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

v) Métodos de seleção obrigatórios: prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);

vi) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — A avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida.

12 — A prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas no âmbito das atividades a desenvolver. A prova incide sobre os conteúdos identificados em anexo, uns de natureza genérica, outros de natureza mais específica, pretendendo-se também aferir o adequado conhecimento da s línguas portuguesa e inglesa.

Esta será de natureza teórica, revestindo forma escrita, e efetuada individualmente em suporte de papel. Terá a duração de 90 minutos.

13 — A avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

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

15 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de avaliação, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

16 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas, respetivamente:

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

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

$$CF = (PC \times 50\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 25\ \%).$$

17 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior 9,5 valores num dos métodos ou fases não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

18 — Será elaborada lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no procedimento, lhe tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

19 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

20 — As atas das reuniões do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

21 — Além das comunicações aos candidatos, previstas na legislação em vigor, a lista dos candidatos com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas na página online da Administração da UC, no seguinte endereço: http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/comuns, e afixadas nas instalações da Administração.

22 — Atendendo às necessidades funcionais do Serviço e à importância que assume o célere suprimento das mesmas para o seu regular funcionamento, considera-se que o recrutamento tem caráter urgente pelo que, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada em tranches de 9 candidatos, em cada perfil, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

23 — Nos termos do n.º 10 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro,

da Portaria n.º 1553-C/2008 e do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, a posição remuneratória de referência é a 2.ª, da carreira e categoria de Técnico Superior, a que corresponde o nível remuneratório 15.

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

25 — Júri:

Presidente — Jorge Amaral Tavares, Administrador da Universidade de Coimbra.

Vogais efetivos — Carlos Alberto Aires Henriques, Chefe de Divisão do Gabinete Técnico de Apoio, da Administração da Universidade de Coimbra, e Ana Palmira Gaspar Albino de Campos Cruz, Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra.

Vogais suplentes — Ariana Vaz Martins, técnica superior do Gabinete Técnico de Apoio, da Administração da Universidade de Coimbra, e Catarina Sofia Ventura Parrado Batista Moniz, técnica superior da Divisão de Recursos Humanos, do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra.

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar.

ANEXO

Temas a abordar:

Perfil 1:

Processo e procedimento Administrativo;
Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;
Regime estatutário da Universidade de Coimbra;
Regime de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;
Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas;
Regime Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas, bem como dos estudantes da Universidade de Coimbra;
Regime académico da Universidade de Coimbra;
Regime do património imobiliário público;
Carreira Docente Universitária;
Carreira de Investigação Científica;
Contratação Pública;
Regime civil das pessoas coletivas;
Direito de autor e direitos conexos;
Direito da propriedade industrial;
Direito tributário.

Perfil 2:

Procedimento Administrativo;
Orçamento do Estado — alterações ao ordenamento jurídico;
Instituições de Ensino Superior — enquadramento;
Universidade de Coimbra — normas estatutárias e regulamentares;
Vinculação, Carreiras e Remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;
Contrato de Trabalho em Funções Públicas;
Regime Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas;
Procedimentos Concursais;
Avaliação do Desempenho na Administração Pública;
Carreiras Gerais, Docente Universitária, de Investigação Científica, de Informática e Pessoal Dirigente;
Bolsas de Investigação.

Bibliografia e Legislação:

Perfil 1:

Código do Procedimento Administrativo;
Código de Processo nos Tribunais Administrativos;
Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;
Estatutos da Universidade de Coimbra, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 43/2008, de 1 de setembro;
Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro;
Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro;
Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro;
Regulamento n.º 315/2013, de 19 de agosto;
Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto;
Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro;
Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril;
Código dos Contratos Públicos;
Código Civil;
Código do Direito de Autor e Dos Direitos Conexos;
Código da Propriedade Industrial;
Lei Geral Tributária;
Código de Procedimento e de Processo Tributário.

Em toda a legislação mencionada deverão ser consideradas as versões atualizadas.

Curso de Direito Administrativo — Volume I | Diogo Freitas do Amaral com a colaboração de Luís Fábrica, Carla Amado Gomes e J. Pereira da Silva | Editora: Almedina | Ano: 2014;

Curso de Direito Administrativo — Volume II | Diogo Freitas do Amaral com a colaboração de Pedro Machete e Lino Torgal | Editora: Almedina | Ano: 2013;

Noções Fundamentais de Direito Administrativo | Fernanda Paula Oliveira, José Eduardo de Oliveira Figueiredo Dias | Editora: Almedina | Ano: 2013;

Código do Procedimento Administrativo, Comentado | Pedro Costa Gonçalves, Mário Esteves de Oliveira, João Pacheco de Amorim | Editora: Almedina | Ano: 2010;

Os Novos Regimes de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores da Administração Pública | Paulo Veiga e Moura, Cátia Arrimar | Editora: Coimbra Editora | Ano: 2010;

O Contrato de Trabalho em Funções Públicas | Maria Manuel Busto | Editora: E&B Data | Ano: 2009;

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores da Administração Pública — Anotado| Paulo Veiga e Moura | Editora: Coimbra Editora | Ano: 2011;

Estatutos das Carreiras Docentes — Ensinos Universitário e Politécnico | Aleida Vaz de Carvalho | Editora: Quid Juris | Ano: 2010;

Código dos Contratos Públicos — Anotado e Comentado | Jorge Andrade da Silva | Editora: Almedina | Ano: 2013

Regime Civil das Pessoas Coletivas — Anotações aos artigos 157.º a 201.º-A do Código Civil | Manuel Vilar de Macedo | Editora: Coimbra Editora | Ano: 2009

Código da Propriedade Industrial — Anotado | António Campinos, Luís Couto Gonçalves, André Robalo, Carla Albuquerque, Inês Vieira Lopes, João Marcelino, Maria João Ramos, Miguel Gusmão, Telmo Vilela (Coordenadores: António Campinos e Luís Couto Gonçalves) | Editora: Almedina | Ano: 2010

Lei Geral Tributária — Comentada e Anotada | Helder Martins Leitão | Editora: Almeida & Leitão | Ano: 2011

Código de Procedimento e de Processo Tributário — Anotado e Comentado | Helder Martins Leitão | Editora: Almeida & Leitão | Ano: 2010.

Perfil 2:

Código do Procedimento Administrativo;
Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2014;
Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;
Estatutos da Universidade de Coimbra, homologados pelo Despacho Normativo n.º 43/2008, de 21 de agosto;
Regulamento da Administração da Universidade de Coimbra, Regulamento n.º 423/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 208, de 27 de outubro, alterado e republicado pelo Despacho n.º 16419/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro;
Regulamento do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra, Regulamento n.º 4/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 3, de 5 de janeiro, alterado e republicado pelo Despacho n.º 16420/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro;
Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, que aprovou o Regime de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;
Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas e respetivo Regulamento, aprovados pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro;
Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro;
Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal;
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, que estabelece o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração Pública;
Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes da Universidade de Coimbra (RADDUC), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 87, de 5 de maio de 2010;
Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro;

Estatuto da Carreira de Investigação Científica, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril;
Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro;
Estatuto da Carreira do Pessoal de Informática, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março;
O Estatuto do Bolseiro de Investigação, aprovado pela Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto;
Regulamento de Bolsas de Investigação da Universidade de Coimbra, aprovado pelo Despacho n.º 5120/2005, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 48, de 9 de março;
Regulamento de Bolsas Diversas da Universidade de Coimbra, aprovado pelo Despacho n.º 2746/2005, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 25, de 4 de fevereiro de 2005.

Em toda a legislação mencionada deverão ser consideradas as versões atualizadas.

24 de março de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana de Campos Cruz.*

207715189

Aviso n.º 4358/2014

Nos termos do art.º 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21/03/2014, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho (Perfil 1 — 1 posto de trabalho, Perfil 2-1 posto de trabalho) da carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1 — Legislação Aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro; Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Local de trabalho — Universidade de Coimbra.

3 — Referência do procedimento — P048-13-1143

4 — Caracterização do posto de trabalho:

Perfil 1:

Funções consultivas, de estudo, planeamento, e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, a exercer com responsabilidade e autonomia, ainda que com enquadramento superior qualificado, no âmbito do apoio ao Sistema de Gestão da Universidade de Coimbra (UC); preparação de documentação para o Conselho da Qualidade da Universidade de Coimbra; gestão do Programa de Auditorias de Bolsa de Auditores Internos; dinamização de ações de envolvimento dos diversos interlocutores da Administração e Unidades da UC, de modo a potenciar a melhoria contínua dos Sistema de Gestão da UC; implementação de projetos de inovação organizacional e gestão da mudança; gestão da rede de dinamizadores de qualidade; interface com entidades promotoras de rankings universitários internacionais e gestão do processo de recolha e submissão de informação; dinamização de iniciativas de comunicação interna e de proximidade com os recursos humanos da Administração da UC; participação ou gestão de informação relacionada com processos de Benchmarking com instituições de ensino superior nacionais e internacionais; acompanhamento de processos de avaliação institucional em instituições de ensino superior; dinamização de ações de sensibilização ou formação em matérias de gestão da qualidade no ensino superior e auditorias.

Os candidatos devem deter conhecimentos de informática na ótica do utilizador, bem como conhecimentos sólidos da língua inglesa, escrita e falada.

Perfil 2:

Funções consultivas, de estudo, planeamento, e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, a exercer com responsabilidade e autonomia, ainda que com enquadramento superior qualificado, no âmbito do apoio à gestão do Sistema de Gestão da Universidade de Coimbra (UC), nomeadamente na seguintes vertentes: monitorização do desempenho do Sistema de Gestão da UC; processos de auscultação; estudos de apoio à gestão; recolha, análise e tratamento de informação para apoio a construção de bases de dados para efeitos estatísticos; processos de avaliação institucional; processos de Benchmarking nacionais e internacionais, nomeadamente rankings universitários.

Os candidatos devem deter conhecimentos de informática na ótica do utilizador, bem como conhecimentos sólidos da língua inglesa, escrita e falada.

5 — Requisitos de admissão: os constantes do art.º 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adiante designada LVCR:

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

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 4 do art.º 6.º da LVCR o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

6.1 — Nos termos do art.º 51.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, por despacho do Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, de 21/03/2014, foi emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de órgãos e serviços das administrações regionais e autárquicas.

6.2 — Nos termos do n.os 6 e 7 do art.º 6.º da LVCR, e considerando a urgência que reveste o procedimento, foi também, na mesma data, emitido parecer favorável ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, no caso de impossibilidade de ocupação do(s) posto(s) de trabalho por aplicação do disposto no n.º 4 do art.º 6.º da LVCR.

7 — Não podem ser admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal acima referido idênticos aos postos de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do art.º 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

8 — Habilitações literárias:

Perfil 1 — Licenciatura na área das Ciências Sociais e do Comportamento.

Perfil 2 — Licenciatura nas áreas da Economia, Gestão, Engenharia, Matemática ou Estatística.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — É adotado o formulário tipo de candidatura a procedimento concursal, conforme o disposto no n.º 1 do art.º 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 e pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que se encontra disponível na página online da Administração da UC, no endereço http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/forms.

Neste formulário deverá ser indicada, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento concursal, constante do ponto 3.

9.2 — Documentos a anexar:

9.2.1 — Cada candidato deverá anexar ao formulário os seguintes documentos:

Anexo 1 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;
Anexo 2 — *Curriculum Vitae* datado e assinado.
Anexo 3 — Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata.

9.2.2 — Além dos documentos referidos no ponto 9.2.1., os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, excetuando os trabalhadores pertencentes à U.C. no momento da candidatura, deverão, ainda, apresentar:

Anexo 4 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações do desempenho relativas aos últimos 3 anos;
Anexo 5 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a caracterização do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em situação de mobilidade especial, que por último ocupou.

9.2.3 — Os candidatos com deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal devem ainda apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 9.2.1. e, quando seja o caso, no ponto 9.2.2.:

Anexo 6 — Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, e dos artigos 13.º e 14.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008.

9.3 — A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o ponto 9.2, determina a exclusão do procedimento. Determina, ainda, a exclusão do procedimento a não entrega ou o preenchimento incorreto e ou não assinatura do formulário obrigatório previsto no ponto 9.1.

9.4 — O formulário devidamente preenchido e assinado, bem como os documentos referidos no ponto 9.2 deverão, até ao termo do prazo fixado, ser remetidos diretamente pelos interessados por correio registado com aviso de receção para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos da Administração da Universidade de Coimbra — Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º andar, Polo I da UC, Rua Larga, 3004-504 Coimbra.

As candidaturas poderão, ainda, ser entregues, pessoalmente, no Centro de Atendimento do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, da Administração da Universidade de Coimbra, sito na morada supra indicada, em funcionamento todos os dias úteis, podendo o respetivo horário ser consultado através do endereço http://www.uc.pt/drh/ca.

9.5 — Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.

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

10 — Métodos de seleção a aplicar: Nos termos previstos no art.º 53.º da Lei n.º 12-A/2008, nos n.os 1 e 2 do art.º 6.º e no n.º 1 do art.º 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011:

10.1 — Para os candidatos identificados no n.º 4 do art.º 6.º da Lei n.º 12-A/2008, que:

10.1.1 — Cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento e,

10.1.2 — Não exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 2 do art.º 53.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

i) Método de seleção obrigatório: avaliação curricular (AC);

ii) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 — Para os restantes candidatos identificados no n.º 4 do art.º 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

iii) Método de seleção obrigatório: prova de conhecimentos (PC);

iv) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.3 — Para os candidatos identificados no n.º 6 do art.º 6.º da Lei n.º 12-A/2008, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

v) Métodos de seleção obrigatórios: prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);

vi) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — A avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

12 — A prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas no âmbito das atividades a desenvolver. A prova incide sobre os conteúdos identificados em anexo, uns de natureza genérica, outros de natureza mais específica, pretendendo-se também aferir o adequado conhecimento das línguas portuguesa e inglesa.

Esta será de natureza teórica, revestindo forma escrita, e efetuada individualmente em suporte de papel. Terá a duração de 90 minutos.

13 — A avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

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

15 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de avaliação, nos termos previstos no n.º 1 do art.º 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

16 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas, respetivamente:

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

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

$$CF = (PC \times 50\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 25\ \%).$$

17 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior 9,5 valores num dos métodos ou fases não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

18 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no procedimento, lhe tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

19 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no art.º 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

20 — As atas das reuniões do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

21 — Além das comunicações aos candidatos, previstas na legislação em vigor, a lista dos candidatos com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas na página online da Administração da UC, no seguinte endereço: http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente/comuns, e afixadas nas instalações da Administração.

22 — Atendendo às necessidades funcionais do Serviço e à importância que assume o célere suprimento das mesmas para o seu regular funcionamento, considera-se que o recrutamento tem caráter urgente pelo que, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada em tranches de 7 candidatos, por cada perfil, nos termos do art.º 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

23 — Nos termos do n.º 10 do art.º 55.º da Lei n.º 12-A/2008, da alínea *c*) do n.º 2 do art.º 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, da Portaria n.º 1553-C/2008 e do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, a posição remuneratória de referência é a 2.ª da carreira e categoria de Técnico Superior, a que corresponde o nível remuneratório 15.

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

25 — Júri:

Presidente — Filipe Rafael Pereira da Rocha, Chefe de Divisão de Planeamento, Gestão e Desenvolvimento, do Centro de Serviços Especializados, da Administração da Universidade de Coimbra

Vogais efetivos — Jorge Filipe Batista China, Chefe de Divisão de Sistemas de Informação, do Serviço de Gestão de Sistemas e Infraestruturas de Informação e Comunicação, do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra, e Nuno Luís Guina Garcia, Técnico Superior da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra;

Vogais suplentes — Maria do Carmo Oliveira de Carvalho Mateus, técnica superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, do Centro de Serviços Comuns, da Administração da Universidade de Coimbra, e Joana Cláudia Mendes dos Santos Ferreira Batista, técnica superior da Divisão de Avaliação e Melhoria Contínua, do Centro de Serviços Especializados, da Administração da Universidade de Coimbra.

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar.

24 de março de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana de Campos Cruz*.

ANEXO

Perfil 1:

Temas a abordar:

Auditoria a processos e a sistemas de gestão da qualidade; Comportamento organizacional; Comunicação; Ensino Superior; Gestão da Qualidade; Gestão da Mudança; Gestão de Projetos; Rankings Universitários.

Bibliografia e Legislação:

Santos, S. (2011. Análise comparativa dos processos europeus para a avaliação e certificação de sistemas internos de garantia da qualidade. Agência de avaliação e acreditação no ensino superior, A3ES Reading n.º 1.

Cardoso, S. et al. (2010). Participação dos estudantes na avaliação das instituições de ensino superior portuguesas: um contributo para a sua definição. Gabinete de estudos e análises, agência de avaliação e acreditação do ensino superior.

Sarrico, C. (2010). Indicadores de desempenho para apoiar os processos de avaliação e acreditação de cursos. Gabinete de estudos e análises, agência de avaliação e acreditação do ensino superior.

Loukkola, T & Zhang, T. (2010). Examining quality culture: part I — quality assurance processes in higher education institutions. European university association. http://www.eua.be/publications Sursock, A. (2011), Examining quality culture: part II — processes and tools — participation, ownership and bureaucracy. European university association. http://www.eua.be/publications

Vettori, O. (2012), Examining quality culture: part III — from self--reflection to enhancement. European university association. http://www.eua.be/publications

European Commission (2011). Modernization of higher education in Europe: funding and the social dimension. EACEA P9 Eurydice. http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice

Smidt, H. and Sursock, A. (2011). Engaging in lifelong learning shaping inclusive and responsive university strategies. European university association. http://www.eua.be/publications

OECD (2011). Education at a Glance: OECD Indicators. OECD Publishing.

European Students Union (ESU) (2012). Bologna With Student Eyes 2012. Brussels: ESU

European university association (EUA) (2013). Portuguese Higher Education: A view from the outside. Brussels: EUA.

Carnall, C. (2007). Managing change in organizations, Harlow: Financial Times. Prentice Hall. 5th ed.

Instituto Português da Qualidade (IPQ) (2008). Sistemas de Gestão da Qualidade (NP EN ISO 9001:2008). Caparica: IPQ.

Instituto Português da Qualidade (IPQ) (2012). Linhas de orientação para auditorias a sistemas de gestão (NP EN ISO 19011:2011). Caparica: IPQ

http://www.qs.com/ranking http://www.timeshighereducation.co.uk/world-university-rankings

Perfil 2:

Temas a abordar:

Gestão da qualidade no Ensino Superior; Avaliação e melhoria contínua em Instituições de Ensino Superior; Processos de benchmarking no ensino superior; RJIES; Estatutos da Universidade de Coimbra.

Bibliografia e Legislação:

Santos, S. (2011). Análise Comparativa dos Processos Europeus para a Avaliação e Certificação de Sistemas Internos de Garantia de Qualidade. Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, A3ES Readings n.º 1.

Sarrico, C. (2010). Indicadores de Desempenho para Apoiar os Processos de Avaliação e Acreditação de Cursos. Gabinete de Estudos e Análises, Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior.

Loukkola, T. & Zhang, T. (2010). Examining Quality Culture: Part I — Quality Assurance Processes in Higher Education Institutions. European University Association.

http://www.eua.be/publications.

Sursock, A. (2011). Examining Quality Culture: Part II — Processes and Tools — Participation, Ownership and Bureaucracy. European University Association. http://www.eua.be/publications Vettori, O. (2012). Examining Quality Culture: Part III — From self-reflection to enhancement. European University Association. http://www.eua.be/publications

European University Association (EUA) (2013). Portuguese Higher Education: A view from the outside. Brussels: EUA.

Anderson, David Ray; Sweeney, Dennis J.; Williams, Thomas A. — Estatística aplicada à administração e economia. 2.ª ed.. São Paulo: Thomson Learning, 2007.

Instituto Português da Qualidade (IPQ) (2008). Sistemas de Gestão da Qualidade (NP EN ISO 9001:2008). Caparica: IPQ.

207715407

Despacho n.º 4647/2014

Nos termos do disposto no Regulamento Académico da Universidade de Coimbra, bem como na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado no Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, e dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, delego nos docentes indicados, sem possibilidade de subdelegação, a presidência dos júris das seguintes provas de doutoramento:

Prova(s) de doutoramento

Doutorando	Designação do curso	Docente que preside ao júri da prova, por delegação		
		Nome	Categoria	Unidade orgânica
Ana Mafalda de Sousa Molefas Coelho da Gama.	Doutoramento em Biologia (pré-Bolonha), na especialidade de Ecologia.	Milton Simões da Costa	Professor catedrático	Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.
Maria Luísa de Castro Vasconcelos Gonçalves Jacquinet.	Doutoramento em Letras (pré--Bolonha), área de História, na especialidade de História da Arte.	João Maria Bernardo Asenso André.	Professor catedrático	Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra.

Nas faltas, ausências ou impedimentos do presidente do júri aplica-se o disposto no referido regulamento.

18 de março de 2014. — O Reitor, *João Gabriel Silva.*

207714987

UNIVERSIDADE FERNANDO PESSOA

Aviso n.º 4359/2014

Por despacho de 27 de fevereiro de 2014 do reitor da Universidade Fernando Pessoa:

Designados, nos termos do n.º 1 do Artigo 9.º do Regulamento n.º 306/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 110, 9 de junho de 2008, os membros do júri das provas de doutoramento em Ciências Sociais, especialidade Psicologia, requeridas pela mestre Andreia Luísa Gonçalves Teixeira de Castro Rodrigues:

Presidente:

Doutor Salvato Vila Verde Pires Trigo, Reitor da Universidade Fernando Pessoa

Vogais:

Doutor Jorge Sobral Fernandez, professor catedrático da Universidade de Santiago de Compostela.

Doutor Rui João Abrunhosa de Carvalho Gonçalves, professor associado com agregação da Universidade do Minho.

Doutor José Luís Lopes Fernandes, professor associado da Universidade do Porto.

Doutor Jorge Albino Quintas de Oliveira, professor auxiliar da Universidade do Porto.

Doutora Ana Maria Sacau Fontenla, professora associada da Universidade Fernando Pessoa.

Doutora Gloria Svietlana Jólluskin García, professora auxiliar da Universidade Fernando Pessoa.

21 de março de 2014. — O Reitor, *Salvato Vila Verde Pires Trigo.*

207714021

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Deliberação n.º 856/2014

Por deliberação do conselho de gestão desta Universidade, em reunião de vinte de março de 2014, a seguir se publica a alteração ao ponto 1.1 da tabela de emolumentos da UNL (deliberação n.º 2157/2113, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 220, de 13 de novembro de 2013).

Assim, o ponto 1.1 da referida deliberação, que se reporta aos emolumentos devidos pela emissão de diploma/certidão de registo de conclusão de curso, licenciatura, mestrado, doutoramento, respetivas equivalências, cursos de especialização e conclusão da parte curricular do mestrado, passa a ter a seguinte redação:

1.1 — Pela 1.ª emissão: — 50.00 Euros

A presente alteração entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação, ficando revogado o ponto 1.1 da Deliberação supramencionada.

24 de março de 2014. — O Reitor, *Prof. Doutor António Manuel Bensabat Rendas*.

207714176

Despacho n.º 4648/2014

Alteração de Ciclo de Estudos

Mestrado em Engenharia Agronómica

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes do Instituto Superior de Agronomia da Universidade de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 76.º do Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES) publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março (entretanto alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto), e a deliberação n.º 2392/2013, de 26 de dezembro, da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), foi aprovada pelo Despacho Reitoral n.º 127/2013, de 10 de dezembro de 2013, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril, a alteração do Mestrado em Engenharia Agronómica.

Este ciclo de estudos foi criado pelo Despacho n.º 22726-O/2007, publicado no *Diário da República* n.º 188, 2.ª série, de 28 de setembro, registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o n.º R/B — Cr98/2007, e acreditado preliminarmente em 13 de dezembro de 2011, pelo Conselho de Administração da A3ES.

O ciclo de estudos foi alterado pelo Despacho n.º 10770/2008, publicado no *Diário da República* n.º 72, 2.ª série, de 11 de abril e pelo Despacho n.º 5688/2010, publicado no *Diário da República* n.º 61, 2.ª série, de 29 de março.

1.º

Estrutura curricular e plano de estudos — Alteração

1 — As alterações consideradas necessárias ao adequado funcionamento do ciclo de estudos incidem especificamente na supressão da especialização em Economia Agrária e Gestão do Território e na criação de um percurso alternativo sem área de especialização

2 — Considerando as presentes alterações, a estrutura curricular e o plano de estudos do ciclo de estudos (CE) são os que constam do anexo ao presente despacho.

2.º

Entrada em vigor

Esta alteração foi registada pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Ef 2079/2011/AL01, em 27 de fevereiro de 2014, e entra em vigor no ano letivo de 2013/2014.

6 de março de 2014. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

ANEXO

Estrutura Curricular

Mestrado em Engenharia Agronómica

1 — Estabelecimento de Ensino: Universidade de Lisboa.
2 — Escola: Instituto Superior de Agronomia.
3 — Ciclo de Estudos: Engenharia Agronómica.
4 — Grau: Mestre.
5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Agronomia.
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau: 120.
7 — Duração normal do ciclo de estudos: dois anos (quatro semestres).
8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável):

Sem área de especialização;
Área de especialização em Agropecuária;
Área de especialização em Engenharia Rural;
Área de especialização em Hortofruticultura e Viticultura;
Área de especialização em Proteção de Plantas.

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

Mestrado em Engenharia Agronómica

Sem área de especialização

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Agronomia	AGR	42,0	
Biologia	BIO	6,0	
Ciências da Terra	CDT	12,0	
Ciências Económicas e Sociais	CES	6,0	
Matemática	MAT	6,0	
Optativas Condicionadas (*)	OC		36,0
Optativas Livres	OL		12,0
Total		72,0	48,0

(*) A área científica encontra-se no quadro n.º 10 (elenco das u.c. optativas).

Área de Especialização: Agropecuária

QUADRO N.º 2

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Agronomia	AGR	54,0	
Biologia	BIO	6,0	
Ciências da Terra	CDT	12,0	
Ciências Económicas e Sociais	CES	6,0	
Ecologia	ECO	6,0	
Matemática	MAT	6,0	
Optativas Condicionadas (*)	OC		18,0
Optativas Livres	OL		12,0
Total		90,0	30,0

(*) A área científica encontra-se no quadro n.º 15 (elenco das U.C. optativas).

Área de Especialização: Engenharia Rural

QUADRO N.º 3

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Agronomia	AGR	60,0	
Biologia	BIO	6,0	
Ciências da Terra	CDT	12,0	
Ciências Económicas e Sociais	CES	6,0	
Matemática	MAT	6,0	
Optativas Condicionadas (*)	OC		18,0
Optativas Livres	OL		12,0
Total		90,0	30,0

(*) A área científica encontra-se no quadro n.º 20 (elenco das U.C. optativas).

Área de Especialização: Hortofruticultura e Viticultura

QUADRO N.º 4

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Agronomia	AGR	60,0	
Biologia	BIO	6,0	
Ciências da Terra	CDT	12,0	
Ciências Económicas e Sociais	CES	6,0	
Matemática	MAT	6,0	
Optativas Condicionadas (*)	OC		18,0
Optativas Livres	OL		12,0
Total		90,0	30,0

(*) A área científica encontra-se no quadro n.º 25 (elenco das U.C. optativas).

Área de Especialização: Proteção de Plantas

QUADRO N.º 5

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Agronomia	AGR	60,0	
Biologia	BIO	6,0	
Ciências da Terra	CDT	12,0	
Ciências Económicas e Sociais	CES	6,0	
Matemática	MAT	6,0	
Optativas Condicionadas (*)	OC		18,0
Optativas Livres	OL		12,0
Total		90,0	30,0

(*) A área científica encontra-se no quadro n.º 30 (elenco das U.C. optativas).

Observações:

O plano de estudos do Mestrado em Engenharia Agronómica conta com uma dissertação de 42 créditos, oito unidades curriculares obrigatórias e cinco unidades curriculares optativas.

O aluno poderá optar pelo grau de mestre em Engenharia Agronómica, sem nenhuma área de especialização, constituído por cinco unidades curriculares obrigatórias, 8 unidades curriculares optativas que deverão ser escolhidas entre uma listagem de unidades curriculares recomendadas (Optativas Condicionadas). Os créditos correspondentes às restantes duas (Optativas Livres) poderão ser obtidos com quaisquer unidades curriculares lecionadas em cursos da Universidade de Lisboa ou de outras universidades nacionais ou internacionais desde que reconhecidas pelo ISA.

Para os planos com especializações, consoante a área de especialização pretendida, três das unidades curriculares optativas serão escolhidas entre uma lista de unidades curriculares recomendadas (Optativas Condicionadas); da mesma forma, os créditos correspondentes às restantes duas (Optativas Livres) poderão ser obtidos com quaisquer unidades curriculares lecionadas em cursos da Universidade de Lisboa ou de outras universidades nacionais ou internacionais desde que reconhecidas pelo ISA.

O aluno necessita de 120 créditos (incluindo a tese de 42 créditos) para que lhe seja atribuído o grau de mestre.

Plano de estudos:

Universidade de Lisboa

Instituto Superior de Agronomia

Ciclo de estudos: Mestrado em Engenharia Agronómica

Área científica predominante do ciclo de estudos: Agronomia

Sem área de especialização

1.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Economia Agrícola e Agroalimentar	CES	Semestral	168	TP:70; OT:14	6,0	
Estatística e Delineamento	MAT	Semestral	168	T:35; PL:35; OT:14	6,0	
Génese e Qualidade do Solo	CDT	Semestral	168	T35; TP35; OT:14	6,0	
Biotecnologia Vegetal	BIO	Semestral	168	T:32; TP:18; PL20; OT:14	6,0	
Hidráulica	CDT	Semestral	168	T35; TP35; OT:14	6,0	

1.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Opcional	(Opcional)	Semestral	168		6,0	Optativa.
Opcional	(Opcional)	Semestral	168		6,0	Optativa.
Opcional	(Opcional)	Semestral	168		6,0	Optativa.
Opcional	(Opcional)	Semestral	168		6,0	Optativa.
Opcional	(Opcional)	Semestral	168		6,0	Optativa.

2.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 8

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Opcional	(Opcional)	Semestral	168		6,0	Optativa.
Opcional	(Opcional)	Semestral	168		6,0	Optativa.
Opcional	(Opcional)	Semestral	168		6,0	Optativa.

2.º Ano

QUADRO N.º 9

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Dissertação	AGR	Anual	1176		42,0	

1.º e 2.º Anos — Unidades Curriculares Optativas

QUADRO N.º 10

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Agricultura e Horticultura Biológica	AGR	Semestral	168	TP:70; OT:14	6,0	Optativa.
Análise e Planeamento de Projetos	AGR	Semestral	168	T:28; TP:42; OT:14	6,0	Optativa.
Conservação do Solo e da Água	EAM	Semestral	168	TP:70; OT:14	6,0	Optativa.
Cooperação e Desenvolvimento	CES	Semestral	168	TP:70; OT:14	6,0	Optativa.
Deteção Remota e Análise de Imagem	CDT	Semestral	168	TP:70; OT:14	6,0	Optativa.
Ecologia Aplicada à Conservação da Natureza	ECO	Semestral	168	TP:70; OT:14	6,0	Optativa.
Ecologia de Sistemas Agropecuários	ECO	Semestral	168	T:28; TP:42; 0T:14	6,0	Optativa.
Economia do Desenvolvimento	CES	Semestral	168	TP:70; OT:14	6,0	Optativa.
Engenharia e Tecnologia Agrícolas	AGR	Semestral	168	T:28; TP:42; OT14	6,0	Optativa.
Entomologia Aplicada	AGR	Semestral	168	T:28; PL:42; OT:14	6,0	Optativa.
Estratégias de Proteção Integrada	AGR	Semestral	168	T35; TP:35; OT:14	6,0	Optativa.
Fertilizantes e Técnicas de Fertilização	AGR	Semestral	168	T:38; PL:32; OT:14	6,0	Optativa.
Fruticultura	AGR	Semestral	168	T:56; PL:14; OT:14	6,0	Optativa.
Genética Quantitativa e Melhoramento de Plantas	BIO	Semestral	168	T:28; PL:42; 0T:14	6,0	Optativa.
Herbologia	AGR	Semestral	168	TP:70; OT:14	6,0	Optativa.
Hidrologia	CDT	Semestral	168	T35; TP35; OT:14	6,0	Optativa.
Horticultura Herbácea	AGR	Semestral	168	T:28; PL:42; 0T:14	6,0	Optativa.
Horticultura Ornamental	AGR	Semestral	168	TP:70; OT:14	6,0	Optativa.
Inovação e Empreendedorismo	CES	Semestral	168	TP:70; OT:14	6,0	Optativa.
Instalações Agrícolas e Condicionamento Ambiental	AGR	Semestral	168	T35; TP35; OT:14	6,0	Optativa.

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Mesologia das Áreas Tropicais	CDT	Semestral	168	T:24; TP:36; PL:10; OT:14	6,0	Optativa.
Nutrição Animal	PAN	Semestral	168	T:28; TP: 42; OT:14	6,0	Optativa.
Patologia Vegetal	AGR	Semestral	168	T:28; PL:42; OT:14	6,0	Optativa.
Pesticidas e Ambiente	AGR	Semestral	168	T:42; PL:28; OT:14	6,0	Optativa.
Produção Agrícola Tropical	AGR	Semestral	168	TP:70; OT:14	6,0	Optativa.
Produção de Aves e Suínos	PAN	Semestral	168	T:52; PL: 18; OT:14	6,0	Optativa.
Produção de Bovinos, Ovinos e Caprinos	PAN	Semestral	168	T:40; PL:30; OT:14	6,0	Optativa.
Proteção de Culturas	AGR	Semestral	168	T:28; TP:42; 0T:14	6,0	Optativa.
Rega e Drenagem	AGR	Semestral	168	TP:70; OT:14	6,0	Optativa.
Sistemas de Informação Geográfica	CDT	Semestral	168	TP:70; OT:14	6,0	Optativa.
Sociedade e Sistemas Rurais	CES	Semestral	168	TP:70; OT:14	6,0	Optativa.
Tecnologia dos Produtos Hortofrutícolas	EAL	Semestral	168	TP:42; PL: 28; 0T:14	6,0	Optativa.
Tecnologia dos Produtos Tropicais	EAL	Semestral	168	T:34; TP:16; PL:20; OT:14	6,0	Optativa.
Viticultura	AGR	Semestral	168	T35; PL35; OT:14	6,0	Optativa.

Especialização: Agropecuária

1.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 11

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Economia Agrícola e Agroalimentar	CES	Semestral	168	TP:70; OT:14	6,0	
Estatística e Delineamento	MAT	Semestral	168	T:35; PL:35; OT:14	6,0	
Génese e Qualidade do Solo	CDT	Semestral	168	T35; TP35; OT:14	6,0	
Biotecnologia Vegetal	BIO	Semestral	168	T:32; TP:18; PL20; OT:14	6,0	
Hidráulica	CDT	Semestral	168	T35; TP35; OT:14	6,0	

1.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 12

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Ecologia de Sistemas Agropecuários	ECO	Semestral	168	T:28; TP:42; 0T:14	6,0	
Opcional	(Opcional)	Semestral	168		6,0	Optativa.
Opcional	(Opcional)	Semestral	168		6,0	Optativa.
Opcional	(Opcional)	Semestral	168		6,0	Optativa.
Opcional	(Opcional)	Semestral	168		6,0	Optativa.

2.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 13

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Engenharia e Tecnologia Agrícolas	AGR	Semestral	168	T:28; TP:42; OT14	6,0	
Análise e Modelação de Sistemas Agropecuários	AGR	Semestral	168	TP:70; OT:14	6,0	
Opcional	(Opcional)	Semestral	168		6,0	Optativa.

2.º Ano

QUADRO N.º 14

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Dissertação	AGR	Anual	1176		42,0	

1.º e 2.º Anos — Unidades Curriculares Optativas

QUADRO N.º 15

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Agricultura e Horticultura Biológica	AGR	Semestral	168	TP:70; OT:14	6,0	Optativa.
Análise e Planeamento de Projetos	AGR	Semestral	168	T:28; TP:42; OT:14	6,0	Optativa.
Conservação do Solo e da Água	EAM	Semestral	168	TP:70; OT:14	6,0	Optativa.
Fertilizantes e Técnicas de Fertilização	AGR	Semestral	168	T:38; PL:32; OT:14	6,0	Optativa.
Fruticultura	AGR	Semestral	168	T:56; PL:14; OT:14	6,0	Optativa.
Genética Quantitativa e Melhoramento de Plantas	BIO	Semestral	168	T:28; PL:42; 0T:14	6,0	Optativa.
Horticultura Herbácea	AGR	Semestral	168	T:28; PL:42; 0T:14	6,0	Optativa.
Inovação e Empreendedorismo	CES	Semestral	168	TP:70; OT:14	6,0	Optativa.
Instalações Agrícolas e Condicionamento Ambiental	AGR	Semestral	168	T35; TP35; OT:14	6,0	Optativa.
Nutrição Animal	PAN	Semestral	168	T:28; TP: 42; OT:14	6,0	Optativa.
Produção de Aves e Suínos	PAN	Semestral	168	T:52; PL: 18; OT:14	6,0	Optativa.
Produção de Bovinos, Ovinos e Caprinos	PAN	Semestral	168	T:40; PL:30; OT:14	6,0	Optativa.
Proteção de Culturas	AGR	Semestral	168	T:28; TP:42; 0T:14	6,0	Optativa.
Rega e Drenagem	AGR	Semestral	168	TP:70; OT:14	6,0	Optativa.
Viticultura	AGR	Semestral	168	T35; PL35; OT:14	6,0	Optativa.

Especialização: Engenharia Rural

1.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 16

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Economia Agrícola e Agroalimentar	CES	Semestral	168	TP:70; OT:14	6,0	
Estatística e Delineamento	MAT	Semestral	168	T:35; PL:35; OT:14	6,0	
Génese e Qualidade do Solo	CDT	Semestral	168	T35; TP35; OT:14	6,0	
Biotecnologia Vegetal	BIO	Semestral	168	T:32; TP:18; PL20; OT:14	6,0	
Hidráulica	CDT	Semestral	168	T35; TP35; OT:14	6,0	

1.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 17

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Opcional	(Opcional)	Semestral	168		6,0	Optativa.
Opcional	(Opcional)	Semestral	168		6,0	Optativa.
Opcional	(Opcional)	Semestral	168		6,0	Optativa.
Opcional	(Opcional)	Semestral	168		6,0	Optativa.
Opcional	(Opcional)	Semestral	168		6,0	Optativa.

2.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 18

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Engenharia e Tecnologia Agrícolas	AGR	Semestral	168	T:28; TP:42; OT14	6,0	
Instalações Agrícolas e Condicionamento Ambiental	AGR	Semestral	168	T35; TP35; OT:14	6,0	
Rega e Drenagem	AGR	Semestral	168	TP:70; OT:14	6,0	

2.º Ano

QUADRO N.º 19

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Dissertação	AGR	Anual	1176		42,0	

1.º e 2.º Anos — Unidades Curriculares Optativas

QUADRO N.º 20

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Análise e Planeamento de Projetos	AGR	Semestral	168	T:28; TP:42; OT:14	6,0	Optativa.
Conservação do Solo e da Água	EAM	Semestral	168	TP:70; OT:14	6,0	Optativa.
Deteção Remota e Análise de Imagem	CDT	Semestral	168	TP:70; OT:14	6,0	Optativa.
Ecologia de Sistemas Agropecuários	ECO	Semestral	168	T:28; TP:42; 0T:14	6,0	Optativa.
Fertilizantes e Técnicas de Fertilização	AGR	Semestral	168	T:38; PL:32; OT:14	6,0	Optativa.
Fruticultura	AGR	Semestral	168	T:56; PL:14; OT:14	6,0	Optativa.
Hidrologia	CDT	Semestral	168	T35; TP35; OT:14	6,0	Optativa.
Horticultura Herbácea	AGR	Semestral	168	T:28; PL:42; 0T:14	6,0	Optativa.
Sistemas de Informação Geográfica	CDT	Semestral	168	TP:70; OT:14	6,0	Optativa.

Especialização: Hortofruticultura e Viticultura

1.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 21

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Economia Agrícola e Agroalimentar	CES	Semestral	168	TP:70; OT:14	6,0	
Estatística e Delineamento	MAT	Semestral	168	T:35; PL:35; OT:14	6,0	
Génese e Qualidade do Solo	CDT	Semestral	168	T35; TP35; OT:14	6,0	
Biotecnologia Vegetal	BIO	Semestral	168	T:32; TP:18; PL20; OT:14	6,0	
Hidráulica	CDT	Semestral	168	T35; TP35; OT:14	6,0	

1.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 22

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Fruticultura	AGR	Semestral	168	T:56; PL:14; OT:14	6,0	
Viticultura	AGR	Semestral	168	T35; PL35; OT:14	6,0	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Opcional	(Opcional)	Semestral	168		6,0	Optativa.
Opcional	(Opcional)	Semestral	168		6,0	Optativa.
Opcional	(Opcional)	Semestral	168		6,0	Optativa.

2.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 23

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Horticultura Herbácea	AGR	Semestral	168	T:28; PL:42; 0T:14	6,0	
Opcional	(Opcional)	Semestral	168		6,0	Optativa.
Opcional	(Opcional)	Semestral	168		6,0	Optativa.

2.º Ano

QUADRO N.º 24

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Dissertação	AGR	Anual	1176		42,0	

1.º e 2.º Anos — Unidades Curriculares Optativas

QUADRO N.º 25

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Agricultura e Horticultura Biológica	AGR	Semestral	168	TP:70; OT:14	6,0	Optativa.
Conservação do Solo e da Água	EAM	Semestral	168	TP:70; OT:14	6,0	Optativa.
Ecologia de Sistemas Agropecuários	ECO	Semestral	168	T:28; TP:42; 0T:14	6,0	Optativa.
Engenharia e Tecnologia Agrícolas	AGR	Semestral	168	T:28; TP:42; OT14	6,0	Optativa.
Fertilizantes e Técnicas de Fertilização	AGR	Semestral	168	T:38; PL:32; OT:14	6,0	Optativa.
Genética Quantitativa e Melhoramento de Plantas	BIO	Semestral	168	T:28; PL:42; 0T:14	6,0	Optativa.
Horticultura Ornamental	AGR	Semestral	168	TP:70; OT:14	6,0	Optativa.
Inovação e Empreendedorismo	CES	Semestral	168	TP:70; OT:14	6,0	Optativa.
Instalações Agrícolas e Condicionamento Ambiental	AGR	Semestral	168	T35; TP35; OT:14	6,0	Optativa.
Proteção de Culturas	AGR	Semestral	168	T:28; TP:42; 0T:14	6,0	Optativa.
Rega e Drenagem	AGR	Semestral	168	TP:70; OT:14	6,0	Optativa.
Tecnologia dos Produtos Hortofrutícolas	EAL	Semestral	168	TP:42; PL: 28; 0T:14	6,0	Optativa.

Especialização: Proteção de Plantas

1.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 26

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Economia Agrícola e Agroalimentar	CES	Semestral	168	TP:70; OT:14	6,0	
Estatística e Delineamento	MAT	Semestral	168	T:35; PL:35; OT:14	6,0	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Génese e Qualidade do Solo	CDT	Semestral	168	T35; TP35; OT:14	6,0	
Biotecnologia Vegetal	BIO	Semestral	168	T:32; TP:18; PL20; OT:14	6,0	
Hidráulica	CDT	Semestral	168	T35; TP35; OT:14	6,0	

1.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 27

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Proteção de Culturas	AGR	Semestral	168	T:28; TP:42; 0T:14	6,0	
Opcional	(Opcional)	Semestral	168		6,0	Optativa.
Opcional	(Opcional)	Semestral	168		6,0	Optativa.
Opcional	(Opcional)	Semestral	168		6,0	Optativa.
Opcional	(Opcional)	Semestral	168		6,0	Optativa.

2.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 28

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Estratégias de Proteção Integrada	AGR	Semestral	168	T35; TP:35; OT:14	6,0	
Pesticidas e Ambiente	AGR	Semestral	168	T:42; PL:28; OT:14	6,0	
Opcional	(Opcional)	Semestral	168		6,0	Optativa.

2.º Ano

QUADRO N.º 29

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Dissertação	AGR	Anual	1176		42,0	

1.º e 2.º Anos — Unidades Curriculares Optativas

QUADRO N.º 30

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Agricultura e Horticultura Biológica	AGR	Semestral	168	TP:70; OT:14	6,0	Optativa.
Conservação do Solo e da Água	EAM	Semestral	168	TP:70; OT:14	6,0	Optativa.
Ecologia Aplicada à Conservação da Natureza	ECO	Semestral	168	TP:70; OT:14	6,0	Optativa.
Ecologia de Sistemas Agropecuários	ECO	Semestral	168	T:28; TP:42; 0T:14	6,0	Optativa.
Entomologia Aplicada	AGR	Semestral	168	T:28; PL:42; OT:14	6,0	Optativa.
Fruticultura	AGR	Semestral	168	T:56; PL:14; OT:14	6,0	Optativa.
Genética Quantitativa e Melhoramento de Plantas	BIO	Semestral	168	T:28; PL:42; 0T:14	6,0	Optativa.
Herbologia	AGR	Semestral	168	TP:70; OT:14	6,0	Optativa.
Horticultura Herbácea	AGR	Semestral	168	T:28; PL:42; 0T:14	6,0	Optativa.

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Horticultura Ornamental	AGR	Semestral	168	TP:70; OT:14	6,0	Optativa.
Patologia Vegetal	AGR	Semestral	168	T:28; PL:42; OT:14	6,0	Optativa.
Viticultura	AGR	Semestral	168	T35; PL35; OT:14	6,0	Optativa.

207712401

Faculdade de Arquitetura

Despacho (extrato) n.º 4649/2014

Por meu despacho de 17 de março de 2014, proferido por delegação de competências:

Foi conferida posse à vice-presidente da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 15.º, n.º 2, e 16.º, n.º 1, alínea *u*), dos Estatutos da Faculdade de Arquitetura da ULisboa, Prof.ª Doutora Rita Assoreira Almendra, em 17 de março de 2014. (Não carece de fiscalização prévia do T. C.)

21 de março de 2014. — O Presidente da Faculdade, *Doutor José Manuel Pinto Duarte,* professor catedrático.

207711657

Faculdade de Direito

Contrato (extrato) n.º 212/2014

Por despacho do Diretor da Faculdade de Direito, de 19 de novembro de 2013, proferido por delegação do Reitor da Universidade de Lisboa:

Autorizadas as adendas aos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, em regime de tempo parcial na percentagem de 30 %, na categoria de assistente convidado, com efeitos a 16 de outubro de 2013, pelo período de dois anos, entre esta Faculdade e os docentes abaixo referenciados:

Mestre António Manuel Barreto Espadinha de Menezes Cordeiro
Mestra Catarina Luísa Monteiro Pires
Mestra Inês Pisco Bento
Mestra Sara Younis Augusto de Matos
Mestre Tiago dos Santos Serrão
Licenciado André Vieira Ribeiro Marçalo
Licenciado José João Montes Ferreira Gomes
Licenciada Joana Mendes Ferreira de Sousa Loureiro
Licenciado Jorge André Nunes Barbosa da Veiga Testos
Licenciado José Duarte Videira Lopes Metelo Coimbra
Licenciado Marco Rafael Fernandes Caldeira

(Isento de fiscalização prévia do T.C.)

27 de dezembro de 2013. — A Diretora Executiva, *Ana Paula Carreira*.

207715942

Faculdade de Letras

Despacho n.º 4650/2014

Por despacho de 7 de março de 2014 do diretor da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, proferido no uso de competência delegada pelo reitor da mesma Universidade:

Foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a Doutora Catarina Isabel Sousa Gaspar, com efeitos a partir de 23 de maio de 2014, com a categoria de professora auxiliar em regime dedicação exclusiva e o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, após conclusão com sucesso do período experimental, nos termos do artigo 25.º, n.º 1, do ECDU, anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto com as alterações introduzidas pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio.

19 de março de 2014. — O Diretor, *Prof. Doutor Paulo Farmhouse Alberto.*

207710133

Faculdade de Psicologia

Aviso n.º 4360/2014

Faz-se público que o Professor Auxiliar Doutor Luís Alberto Santos Curral, foi eleito Diretor da Faculdade de Psicologia, nos termos das disposições conjugadas do artigo 17.º, Anexo I, e do artigo 24.º do Estatutos da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, e da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, tendo tomado posse em 20 de março de 2014, conferida pelo Reitor, Professor Catedrático Doutor António da Cruz Serra.

21 de março de 2014. — A Diretora Executiva, *Licenciada Carminda Pequito Cardoso.*

207716485

Instituto Superior Técnico

Aviso n.º 4361/2014

Procedimento concursal para o preenchimento de 01 posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, do mapa de pessoal do IST, para a área de Gestão e manutenção de instalações e equipamentos (29/ND/2014).

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico, de 19 de março de 2014, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado através de contrato de trabalho em funções públicas, tendo em vista o preenchimento de 01 (um) posto de trabalho no Mapa de Pessoal do Instituto Superior Técnico da carreira e categoria de assistente operacional, para a área de Gestão e manutenção de instalações e equipamentos.

Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), na sua atual redação, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro (RCTFP), na redação vigente, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril (doravante designada por Portaria), Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para 2014 (doravante designada por LOE 2014) e a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (diploma que aprovou a tabela remuneratória única).

Para os efeitos do estipulado nos artigos 4.º e 54.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e que, não tendo sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, não foi efetuada consulta prévia à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, enquanto Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), por se considerar temporariamente dispensada. O presente processo assume a forma de procedimento concursal comum, constituindo-se reserva de recrutamento no organismo para todos os candidatos aprovados e não contratados, válido pelo prazo de 18 meses, nos termos do artigo 40.º da Portaria.

1 — Local de trabalho: Instituto Superior Técnico, Campus da Alameda (Avenida Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa), Campus do Taguspark (Av. Prof. Doutor Aníbal Cavaco Silva, 2744-016 Porto Salvo) ou Campus Tecnológico e Nuclear (Estrada Nacional 10, 2695-066 Bobadela).

2 — Caracterização dos postos de trabalho: Um posto de trabalho a ocupar na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado para 2014. Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio

elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços podendo comportar esforço físico, designadamente: Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, nomeadamente, instalação/reparação de sistemas de abastecimento de água e drenagem de águas residuais, incluindo respetivos equipamentos e acessórios. Realização de desentupimentos de redes de drenagem. Execução de operações de manutenção preventiva em instalações de abastecimento de águas e drenagem de águas residuais.

3 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados terá em conta o preceituado no artigo 55.º da LVCR e obedecerá aos limites impostos pelo artigo 39.º da LOE 2014, estando vedada qualquer valorização remuneratória dos candidatos integrados na categoria correspondente ao posto de trabalho publicitado. A posição remuneratória de referência é a 1.ª da carreira de assistente operacional, correspondente ao nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única, sendo a remuneração base máxima a propor, no âmbito da negociação, durante o ano de 2014, de € 485,00 (quatrocentos e oitenta e cinco cêntimos).

4 — Requisitos de admissão

4.1 — Requisitos gerais

São requisitos de admissão necessários à constituição da relação jurídica de emprego público os constantes do artigo 8.º da LVCR, sob pena de exclusão do procedimento:

i) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

ii) Ter 18 anos de idade completos;

iii) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

iv) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

4.2 — Requisitos habilitacionais: é exigida a escolaridade obrigatória (4.º ano, 6.º ano, 9.º ano ou 12.º ano, consoante a data de nascimento do candidato), não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4.3 — Requisitos preferenciais: experiência profissional comprovada na área de manutenção de instalações e equipamentos.

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

6 — O presente recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e, ainda, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída.

7 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite de apresentação das candidaturas.

8 — Prazo e forma para apresentação das candidaturas

8.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria.

8.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, mediante preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicado no D.R., 2.ª série, n.º 89, de 08 de maio de 2009 e o envio dos anexos nele referidos. O formulário está disponível na Direção de Recursos Humanos (DRH) do IST, sita na Av. Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa, e na página eletrónica http://drh.tecnico.ulisboa.pt/files/sites/45/R9_V0_Formulario_proc_concursal_multi.dot, podendo ser entregues pessoalmente no Atendimento da DRH, nos dias úteis das 10.00 às 12.30 horas e das 14.00 às 16.30 horas, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, para a morada acima indicada.

8.3 — Documentação adicional: O formulário, devidamente datado e assinado, que deverá ser acompanhado de fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, bem como, sob pena de exclusão nos termos previstos no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria:

a) Fotocópia simples e legível do certificado de habilitações literárias;

b) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, quando ao candidato seja aplicável o método de seleção avaliação curricular, nos termos previstos no ponto 9.2;

c) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;

d) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa.

8.4 — Aos candidatos que exerçam funções no IST não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. Aqueles documentos serão solicitados oficiosamente pelo júri ao serviço competente, nos termos do n.º 6 do artigo 28.º da Portaria.

8.5 — O júri, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, pode conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis ao candidato.

8.6 — As falsas declarações serão denunciadas ao Ministério Público e punidas nos termos da lei.

9 — Métodos de seleção

9.1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 53.º da LVCR, serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios, Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

9.2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, para os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem, ou tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado, serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios, Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), exceto quando afastados por escrito por esses candidatos, caso em que lhes serão aplicáveis os métodos referidos em 9.1.

9.3 — Conforme estipulado no n.º 12 do artigo 18.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, considerando-se não aprovados no procedimento os candidatos que sejam não aprovados em qualquer um dos métodos ou fases, não lhes sendo, por conseguinte, aplicados os métodos ou fases seguintes.

10 — Valoração e critérios dos métodos de seleção

10.1 — Prova de conhecimentos

10.1.1 — Classificação: A prova é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e terá uma ponderação de 75 % na avaliação final

10.1.2 — Estrutura da Prova: A prova de conhecimentos comportará duas fases, ambas eliminatórias de *per se*, obedecendo às seguintes regras:

1.ª Fase, prova oral, com a duração de aproximadamente 30 minutos, e uma ponderação de 50 %.

2.ª Fase, prova prática, tem a duração de aproximadamente 30 minutos e uma ponderação de 50 %.

As temáticas da prova de conhecimentos vão incidir sobre conteúdos de enquadramento genérico e específico, diretamente relacionados com as exigências da função, tendo por base os temas indicados, a legislação e a bibliografia mencionadas nos anexos 1 e 2.

10.2 — Avaliação Psicológica (AP)

Este método tem o objetivo de avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido, e será aplicado por entidade especializada pública exterior ao IST. A ponderação na avaliação final é de 25 %, obedecendo a valoração ao estipulado no n.º 3 do artigo 18.º da Portaria.

10.3 — Avaliação curricular

Serão ponderados, de acordo com as exigências da função, a Habilitação Académica (HA), a Formação Profissional (FP), a Experiência Profissional (EP), e a Avaliação de Desempenho (AD). A classificação será atribuída numa escala entre 0 e 20 valores, com valoração até às centésimas, e terá uma ponderação de 75 % na avaliação final, seguindo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (0{,}25^{*}HA) + (0{,}20^{*}FP) + (0{,}40^{*}EP) + (0{,}15^{*}AD)$$

10.3.1 — Habilitação Académica (HA)

Será considerada a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida. A habilitação exigida é a escolaridade obrigatória; serão, portanto, excluídos os candidatos com habilitação de nível inferior.

10.3.2 — Formação Profissional (FP)

Neste item, serão ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com a área de atividade dos postos de trabalho a ocupar, concluídas nos últimos 3 anos.

A avaliação da adequação da formação profissional adquirida à área funcional dos lugares postos a concurso será feita em face da Formação Profissional concreta apresentada, tendo em consideração os conteúdos funcionais do posto de trabalho.

10.3.3 — Experiência Profissional (EP)

Será considerada experiência na área de atividade de Gestão e manutenção de instalações e equipamentos, ponderada de acordo com a sua duração e enquadramento.

10.3.4 — Avaliação de Desempenho (AD)

Será considerada a avaliação de desempenho relativa ao último período não superior a 3 anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar.

10.4 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

Este método tem o intuito de obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, tendo por base um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido para a função, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, e será aplicado por técnicos especializados. A ponderação na avaliação final é de 25 %, obedecendo a valoração ao estipulado no n.º 3 do artigo 18.º da Portaria.

11 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados pela forma prevista na alínea *a*) do n.º 3 do referido artigo, para a realização de audiência de interessados.

12 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local, para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e pela forma prevista na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

13 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método ou em cada fase é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas vitrinas e página eletrónica da DRH do IST, sendo notificados os candidatos que não obtiverem aprovação pela forma prevista na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, para a realização de audiência de interessados.

14 — À lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e às exclusões ocorridas no decurso da aplicação do(s) método(s) de seleção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e nos n.os 1 a 5 do artigo 31.º da Portaria. A referida lista, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* disponibilizada nas vitrinas e na página eletrónica da DRH do IST.

15 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

16 — Quotas de emprego: de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato portador de deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos nesta situação devem declarar no formulário de candidatura em local próprio, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supra mencionado.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da DRH e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da referida portaria, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação da cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

18 — Composição do júri:

Presidente: Maria Isabel Santos Rosa Carneiro de Brito, Coordenadora da Área de Instalações e Equipamentos

Vogais efetivos:

Hugo Filipe Rocha Pinheiro Silva, Coordenador do Núcleo de Obras

Miguel Afonso Dias de Ayala Botto, Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal

Vogais suplentes:

Maria da Glória Santos Pinheiro, Técnico Superior

Cláudia Andreia Moura Pinto, Técnico Superior.

21 de março de 2014. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Prof. Miguel de Ayala Botto*.

ANEXO 1

Temas a abordar na prova de conhecimentos

a) Sistemas de abastecimento de águas

Princípios de funcionamento, materiais constituintes das redes, localização e instalação das canalizações

b) Sistemas de drenagem de águas residuais

Princípios de funcionamento, materiais constituintes das redes, localização e instalação das canalizações.

ANEXO 2

Bibliografia para a prova de conhecimentos

RGSPPDADAR: Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais.

Manual de Redes Prediais — EPAL (versão 2011).

207708936

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Aviso (extrato) n.º 4362/2014

Por Despacho n.º 21/R/2014, do Magnífico Reitor, Professor Doutor José Manuel Cunha Leal Molarinho Carmo, datado de 10 de março, e de acordo com a alínea *a*) n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, e artigo 12.º do Regulamento 510/2010, publicado no *Diário da República,* 2.º série n.º 109/2010, de 07/06 e retificado pelas declarações de retificação n.os 548/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 87/2013, de 07/05 e 565/2013, publicado no *Diário da República,* 2.º série n.º 90, de 10/05, e nos termos do artigo 27.º, n.º 1, alínea *g*) e *s*) dos Estatutos da Universidade da Madeira, autorizo a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da docente Liliana Maria Gonçalves Rodrigues de Góis, Professora Auxiliar, da Universidade da Madeira, com efeitos a partir de 01 de setembro de 2014, após aprovação do relatório do período experimental pelo Conselho Científico do Centro de Competências das Ciências Sociais reunido em 21/02/2014. (Isento de fiscalização prévia Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas)

20 de março de 2014. — A Administradora, *Susana Teles*.

207709843

Edital n.º 270/2014

Faz -se saber que por Despacho Reitoral N.º 22/R/2014 do Reitor da Universidade da Madeira, e pelo prazo de trinta dias úteis, contados do dia imediato àquele em que o presente Edital for publicado no *Diário da República,* se abre concurso documental para preenchimento de uma vaga de Professor Auxiliar na Área Disciplinar de Citogenética e Biologia Molecular, do Centro de Competência das Ciências da Vida, nos termos dos artigos 37.º a 51.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto, e mais legislação em vigor, e de acordo com o Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente da Universidade da Madeira, Regulamento n.º 362/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 77, de 21 de abril de 2010.

O presente concurso será inscrito (registado) na BEP (Bolsa de Emprego Público), no prazo de dois dias úteis, após a publicação no *Diário da República,* nos termos do Decreto-Lei n.º 78/2003, de 23 de abril.

O despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, determina a obrigatoriedade de nos concursos de ingresso e acesso se proceder à seguinte menção: "Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de 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".

I — Requisitos gerais e especiais de admissão

1 — Em conformidade com o disposto no artigo 41-Aº do ECDU, Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto, poderão apresentar-se ao concurso:

a) Os detentores do grau de Doutor.

II — Perfil para o qual se abre a vaga — A vaga aberta é para o perfil: Médio — 'M', de acordo com a sua caracterização consignada nos Regulamentos de Serviço dos Docentes da Universidade da Madeira, e de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente da Universidade da Madeira.

III — Instrução do Requerimento de Admissão — De acordo com ECDU, publicado em anexo ao Decreto -Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto, e em consonância com o Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente da Universidade da Madeira, o requerimento de admissão ao concurso é instruído com:

a) Documento comprovativo do preenchimento das condições fixadas no n.º I do presente Edital;

b) Seis exemplares, impressos ou policopiados, do *curriculum vitae* do candidato, com indicação do desempenho científico, incluindo uma lista completa das publicações, com destaque para as mais representativas para o desenvolvimento da área disciplinar do concurso, bem como das atividades pedagógicas desenvolvidas, e práticas relevantes para a Missão da Universidade;

c) Declaração relativa às motivações do candidato para o concurso para o qual é aberto;

d) Pelo menos dois, até um máximo de cinco exemplares de trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos do seu *curriculum vitae;*

e) Relatório referindo as possíveis estratégias de inter-relação entre as vertentes da docência e da investigação;

f) Relatório sucinto de um projeto de investigação previamente terminado ou em curso, quando aplicável;

g) Um projeto completo de programa para uma unidade curricular no âmbito da área disciplinar para a qual é aberto o concurso, incluindo definição dos objetivos, descrição das estratégias pedagógicas, discriminação e justificação de conteúdos, distribuição dos tempos de contacto, processo de avaliação, e desenvolvimento de competências para investigação, pelos alunos, no seu âmbito;

h) Nomes e contactos de dois referentes, um dos quais deverá representar a última ou a atual entidade empregadora ou supervisora, quando aplicável;

i) Documento comprovativo da não inibição do exercício de funções públicas, ou não interdição do exercício daqueles que se propõe desempenhar;

j) Documento comprovativo do cumprimento dos deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

k) Cópia simples do bilhete de identidade, ou documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito.

IV — Os documentos a que aludem as alíneas *i*) e *j*) do n.º III podem ser dispensados desde que os candidatos declarem no requerimento, sob compromisso de honra, em alíneas separadas, a situação em que se encontram relativamente a cada um desses requisitos.

V — Os candidatos pertencentes à Universidade da Madeira ficam dispensados da apresentação dos documentos constantes das alíneas *i*) e *j*) do n.º III, desde que já existam nos respetivos processos individuais, devendo tal facto ser expressamente declarado.

VI — Dos requerimentos deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, estado civil, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade ou documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito, termo da respetiva validade e serviço emissor, residência, código postal e telefone);

b) Habilitações académicas;

c) Categoria, grupo ou disciplina a que pertence, tempo de serviço como docente universitário e universidade a que pertence, se aplicável;

d) Especialidade adequada à área para a qual foi aberto o concurso, com indicação do tempo de serviço efetivo como docente universitário, se aplicável;

e) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem passíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais, todavia, serão tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados, e se este assim o entender;

f) Concurso e categoria a que se candidata, mencionando o *Diário da República* onde está publicado o presente Edital;

g) Data e assinatura.

A candidatura deverá ser formalizada mediante requerimento dirigido ao Reitor da Universidade da Madeira, podendo ser entregue pessoalmente na Unidade de Recursos Humanos, sita no Colégio dos Jesuítas, Rua dos Ferreiros, 9000-082, Funchal, ou remetido, pelo correio, sob registo, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas.

Até à data limite para apresentação de candidaturas, os opositores a este concurso terão de enviar uma manifestação de candidatura, por correio eletrónico, para o endereço recursoshumanos@uma.pt, acompanhada de toda a documentação exigida no edital.

Toda a documentação referida é, obrigatoriamente, entregue também em suporte digital, formato DVD, devidamente identificado, incluindo os documentos assinados, os quais são facultados em formato portable format document, vulgo PDF, com a respetiva assinatura. Deverão igualmente ser entregues em suporte digital, em formato PDF.

VII — A Reitoria comunicará aos candidatos o despacho de admissão ou não admissão ao concurso, o qual se baseará no preenchimento, por parte daqueles, das condições para tal estabelecidas.

VIII — Procedimentos previstos para o concurso — Os procedimentos previstos para o concurso são os indicados para o processo ordinário consignado no Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente da Universidade da Madeira, nomeadamente no que se refere:

a) À pronúncia dos interessados — o prazo para os interessados se pronunciarem é de dez dias úteis, contado:

i) Da data do recibo de entrega do e -mail;

ii) Da data do registo do ofício, respeitada a dilação de três dias do correio;

iii) Da data da notificação pessoal.

b) À realização de audições aos candidatos:

A existência de audiências públicas aos candidatos deverá ficar ao critério do júri, de acordo com a alínea *b*) do n.º 4 do Artigo 50.º do ECDU.

IX — Calendário do Concurso — O calendário indicativo do concurso é o seguinte:

a) Período de receção de candidaturas

Prazo fixado pelo Edital: 30 dias úteis após a data da publicação da abertura de concurso.

b) Eventual solicitação de documentação complementar

Prazo indicativo: Máximo de 10 dias após o fim do período de receção de candidaturas.

c) Pré-seleção dos candidatos

Prazo indicativo: Máximo de 15 dias após o término do prazo de receção de candidaturas.

d) Publicitação da lista de candidatos admitidos

Prazo indicativo: Máximo de 15 dias após o termo do prazo de receção de candidaturas.

e) Anúncio do calendário e horário das audições públicas

Prazo indicativo: Se existirem, máximo de 3 dias após a publicitação da lista de candidatos admitidos.

f) Audições públicas

Prazo indicativo: As audições, se existirem, no caso de o júri entender necessário, decorrem entre um mínimo de 5 dias seguidos após a data do anúncio público do calendário e horário das audições, e um máximo de 15 dias seguidos após publicitação da lista de admitidos.

g) Processo de seleção dos candidatos e proferimento da decisão final, e publicitação das atas e da lista ordenada de candidatos.

Prazo indicativo: Máximo de 15 dias após o final do período de audições públicas, se existirem, ou após publicitação da lista de admitidos.

h) Envio da documentação relativa ao concurso ao Reitor

Prazo indicativo: Máximo de 10 dias após proferimento da decisão final.

i) Homologação do resultado do concurso e das respetivas atas pelo Reitor e comunicação de resultados

Prazo indicativo: Máximo de 10 dias após proferimento da decisão final.

X — Composição do Júri — O júri é composto pelos seguintes membros:

Presidente: Reitor da Universidade da Madeira
Vogais:

Doutor Duarte Nuno Pessoa Vieira, Professor Catedrático, Faculdade de Medicina, Universidade de Coimbra;
Doutora Maria do Carmo Salazar Velez Roque da Fonseca, Professora Catedrática, Faculdade de Medicina, Universidade de Lisboa;
Doutora Leonor Cancela, Professora Catedrática, Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina, Universidade do Algarve;
Doutor António Manuel Dias Brehm, Professor Catedrático, Centro de Competências das Ciências da Vida, Universidade da Madeira, e
Doutora Maria Manuela Medeiros de Lima, Professora Associada, Departamento de Biologia, Universidade dos Açores.

XI — Critérios de seleção e seriação dos candidatos
1 — Os critérios de seleção e seriação dos candidatos ponderam as capacidades para os seguintes aspetos da prestação de serviço dos docentes:

a) Atividade Pedagógica — 55 % da classificação final do candidato;
b) Atividade de Investigação — 35 % da classificação final do candidato;
c) Outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior — 10 % da classificação final do candidato.

2 — Em cada um destes critérios deverão ser considerados os seguintes parâmetros:

a) Atividade Pedagógica — A avaliação, nesta componente, terá em conta os seguintes critérios e parâmetros específicos:

i) Docência, ao nível do ensino superior, de unidades curriculares na área da Biologia Molecular e Celular (40 %);
ii) Projeto mencionado na alínea g. do Ponto III do presente Edital (5 %);
iii) Relatório sucinto de uma unidade curricular previamente lecionada (5 %);
iv) Colaboração na docência, ao nível do ensino superior, de unidades curriculares de outras áreas cientificas (5 %).

b) Atividade de Investigação — A avaliação, nesta componente, terá em conta os seguintes critérios e parâmetros específicos:

i) Artigos em revistas científicas indexadas: fator de impacto e índice de citações (10 %);
ii) Orientação de mestrados e doutoramentos (5 %);
iii) Outros elementos da atividade científica: comunicações orais e posters em reuniões cientificas; membro do corpo editorial em revistas científicas internacionais e nacionais; revisão de artigos científicos; membro de júris de provas e concursos académicos; aconselhamento e consultoria científica (5 %);
iv) Colaboração atual ou passada em redes e unidades nacionais e internacionais de investigação (5 %);
v) Relatório mencionado na alínea e. do Ponto III do presente Edital (5 %);
vi) Relatório mencionado na alínea f. do Ponto III do presente Edital (5 %).

c) Outras atividades relevantes para a missão da Instituição de Ensino Superior — A avaliação, nesta componente, terá em conta os seguintes critérios e parâmetros específicos:

i) Exercício de cargos e funções académicas, incluindo órgãos de gestão académica, atividades de coordenação e participação em comissões académicas e científicas (10 %).

3 — Constituem critérios de desempate entre candidatos os seguintes critérios, por ordem de prioridade:

i) Classificação no critério Atividade Pedagógica;
ii) Classificação no critério Investigação;
iii) Classificação no critério Restantes Componentes.

XII — Ordenação final dos candidatos — Na seriação dos candidatos ao concurso cada membro do júri ordena a lista dos candidatos por ordem decrescente do mérito, sendo com base nessa lista ordenada de candidatos que cada membro do júri participa nas votações.
O júri vota inicialmente para o 1.º lugar, depois para o 2.º lugar, e assim sucessivamente, até à ordenação final de todos os candidatos admitidos a concurso e previamente aprovados em mérito absoluto. Em cada votação, as decisões do júri são tomadas por maioria dos votos. Concluída a aplicação dos critérios de seleção, o júri procede à elaboração de uma lista unitária de ordenação final dos candidatos.
XIII — O concurso destina-se, de acordo com o estabelecido no artigo 38.º do ECDU, a averiguar: a capacidade e o desempenho dos candidatos nos diferentes aspetos que, nos termos do artigo 4.º, integram o conjunto de funções a desempenhar, relevantes para a missão da Universidade da Madeira, de acordo com o estabelecido no seu Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente, para o perfil Médio — 'M'.
E para constar se lavrou o presente edital que vai ser afixado nos lugares do costume.

19 de março de 2014. — O Reitor, *Prof. Doutor José Carmo.*
207709924

UNIVERSIDADE DO MINHO

Aviso n.º 4363/2014

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Universidade do Minho — Carreira e categoria de Assistente Técnico

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz—se público que, por despacho de 11 de novembro de 2013 do Reitor da Universidade do Minho, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Universidade do Minho, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, refª CIT—3/14—SRI(1).
2 — Considerando a dispensa temporária de obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), não foi efetuada a consulta prevista no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
3 — Local de trabalho: Serviços de Relações Internacionais da Universidade do Minho, em Braga.
4 — Caracterização Sumária do Posto de Trabalho: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira geral de Assistente Técnico, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, designadamente apoio secretarial, administrativo e contabilístico; apoio ao planeamento, gestão e execução do arquivo; tratamento de informação; elaboração de tabelas, preenchimento de formulários e lançamento de dados em bases de dados específicas; atendimento e orientação dos utentes dos SRI; apoio ao preenchimento, elaboração e emissão de documentos, certidões e declarações; apoio à elaboração de procedimentos legais para a aquisição de bens e serviços.
5 — Requisitos de Admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam, para além de outros que a lei preveja, os requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a saber:

a) Possuam nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) Tenham 18 anos de idade completos;
c) Não estejam inibidos do exercício de funções públicas ou não estejam interditos para o exercício das funções que se propõem desempenhar;
d) Possuam a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Tenham cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6 — Nível Habilitacional: possuir o 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;
7 — Face aos princípios da racionalização, da eficiência e da economia processual que devem presidir à atividade dos serviços públicos, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento pode ser feito de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da mesma lei, conforme

autorização concedida por despacho de 6 de fevereiro de 2014 do Reitor da Universidade do Minho.

8 — Impedimento de admissão: Em conformidade com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Universidade do Minho, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — Posicionamento remuneratório: Nos termos do disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o disposto no artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, salvaguardando-se que, de acordo com as disposições legais enunciadas, aos candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem na categoria correspondente ao posto de trabalho publicitado, não lhes pode ser proposta uma posição remuneratória superior à auferida.

A posição remuneratória de referência é a 1.ª, a que corresponde o nível remuneratório 5 da carreira de assistente técnico, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

10 — Formalização das candidaturas: As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento, com letra legível, do formulário tipo de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, e disponível na página eletrónica da Universidade do Minho, no endereço http://intranet.uminho.pt, podendo ser entregues pessoalmente na Direção de Recursos Humanos, sita no Largo do Paço, 4704-553 Braga, das 10H às 12H e das 14H às 16H, ou remetidas por correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço.

11 — No presente procedimento não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12 — Documentos que devem acompanhar o formulário tipo de candidatura:

12.1 — Para candidatos com relação jurídica de emprego público, previamente estabelecida:

a) *Curriculum Vitae* detalhado;
b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009;
c) Documentos comprovativo das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;
d) Fotocópia do cartão de contribuinte;
e) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público e a antiguidade na carreira e na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com indicação da posição e nível remuneratório correspondente à remuneração auferida;
f) Comprovativos das avaliações do desempenho relativas aos três últimos anos;
g) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

12.2 — Para candidatos sem relação jurídica de emprego público, previamente estabelecida:

a) *Curriculum Vitae* detalhado;
b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009;
c) Documentos comprovativo das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;
d) Fotocópia do cartão de contribuinte;
e) Documentos comprovativos das funções desempenhadas, emitidos pelas respetivas entidades empregadoras;
f) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

Os candidatos pertencentes à Universidade do Minho ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

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

Nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, a não apresentação dos documentos referidos determina a exclusão do candidato, se a falta dos mesmos impossibilitar a sua admissão ou avaliação.

O júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

13 — Métodos de Seleção: nos termos do n.º 1 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios, Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP) — complementados com um método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

A classificação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

CF = 55 % PC + 25 % AP + 20 % EPS

13.1 — Caso os candidatos se encontrem na situação do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado) serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — complementados com um método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), a não ser que o candidato os afaste por escrito.

A classificação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

CF = 55 % AC + 25 % EAC + 20 % EPS

sendo:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AC = Avaliação Curricular;
AP.= Avaliação Psicológica
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

Tendo em conta a celeridade necessária em razão da urgência deste recrutamento, os métodos de seleção serão utilizados de forma faseada, conforme disposto no artigo 8.º da referida Portaria, e assumem caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores em cada método de seleção, o que determina a sua não convocação para o método seguinte.

14 — A Prova de Conhecimentos será de natureza teórico-prática, de forma escrita, sem consulta, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, terá a duração de duas horas e versará sobre a seguinte legislação e bibliografia:

Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro — Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;

Lei n.º 66-B/2007,de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro — sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública;

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 66/2012, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro — regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro — Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas;

Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2012, de 28 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro e pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro — Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas;

Despacho normativo n.º 61/2008, de 14 de novembro, publicado no *Diário da República* (2.ª série) de 5 de dezembro — Estatutos da Universidade do Minho;

Despacho n.º 8585/2010, de 26 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 98, de 20 de maio de 2010 — Regulamento Orgânico das Unidades de Serviços da Universidade do Minho;

Lei n.º 46/86, de 14 de outubro — Lei de Bases do Sistema Educativo;

Lei n.º 115/97, de 19 de setembro — Primeira Alteração à Lei n.º 46/86, de 14 de outubro — Lei de Bases do Sistema Educativo;

Lei n.º 49/2007, de 30 de agosto — Segunda Alteração à Lei n.º 46/86, de 14 de outubro — Lei de Bases do Sistema Educativo;

Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro — Bases da Contabilidade Pública;

Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro (CPA);
Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro — (altera o CPA);
Lei n.º 23/96 de 26 de julho, alterada pelas Leis n.º 12/2008, de 26 de fevereiro, 24/2008, de 2 de junho, 6/2011 de 10 de março e 44/2011 de 22 de junho — contrato de aquisição de serviços;
Decreto-Lei n.º 232/97, de 3 de setembro — Plano Oficial de Contabilidade Pública;
Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho — Aprova o regime de Tesouraria do Estado;
Portaria n.º 671/2000, de 17 de abril — (CIBE)
Lei n.º 26/2000, de 23 de agosto — Aprova a Organização e Ordenamento do Ensino Superior;
Portaria 794/2000, de 20 de setembro — POCEducação;
Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro — Classificador económico receita e despesa;
Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto — Bases do Financiamento do Ensino Superior;
Lei n.º 3/2004 — Lei-quadro dos Institutos Públicos;
Decreto-Lei n.º 38/2007, de 16 de agosto — Aprova o Regime Jurídico da Avaliação do Ensino Superior;
Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro — Novo CCP;
Declaração de Retificação n.º 18-A/2008, de 28 de março — Retificação CCP;
Decreto-Lei n.º 232/2009, de 11 de setembro — Primeira alteração ao CCP;
Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro — Segunda alteração ao CCP;
Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro — Orçamento de Estado para 2013;
Decreto Regulamentar n.º 25/2009, de 14 de setembro — Amortizações e depreciações;
Portaria n.º 474/2010, de 1 de julho — Normas de Consolidação de Contas;
Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro — Graus e Diplomas do Ensino Superior;
Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho — Princípios reguladores dos instrumentos para a criação do espaço europeu de ensino superior (ECTS);
Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, que procede à terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, que aprova o regime jurídico dos graus académicos e diplomas do ensino superior, em desenvolvimento do disposto nos artigos 11.º a 17.º da Lei n.º 46/86, de 14 de outubro (Lei de Bases do Sistema Educativo).
Portaria n.º 30/2008, de 10 de janeiro — Suplemento ao Diploma;
Decisão 2006/1720/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 15 de novembro de 2006, que estabelece um programa de ação no domínio da aprendizagem ao longo da vida.
Decisão 1298/2008/CE (estabelece o Programa Erasmus Mundus 2009-2013)
Guia PALV 2013 (http://www.proalv.pt)
ERASMUS+ Programme Guide (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/erasmus-plus-programme-guide_en.pdf)
Guia do Utilizador ECTS, 2009 (http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/doc/ects/guide_en.pdf)
Report of the High Level Expert Forum on Mobility: Making Learning Mobility an Opportunity for All (http://ec.europa.eu/education/doc/2008/mobilityreport_en.pdf);
"Mobility: Closing the Gap between Policy and Practice", MAUNIMO: Mapping University Mobility of Staff and Students Project, EUA Publications (http://www.maunimo.eu/images/Oslo/eua%20maunimo_web.pdf).
Comunicação "Supporting growth and jobs — an agenda for the modernisation of Europe's higher education systems", de setembro de 2011 (http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/policy-higer_en.htm)
"Intercultural Competences: conceptual and Operational Framework", UNESCO (2013) (http://unesdoc.unesco.org/images/0021/002197/219768e.pdf)
Comunicação "European higher education in the world", julho de 2013 (http://ec.europa.eu/education/higher-education/doc/com499_en.pdf)
European Commission/EACEA/Eurydice, 2013. *Towards a Mobility Scoreboard: Conditions for Learning Abroad in Europe*. (http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/documents/thematic_reports/162EN.pdf)
"The Impact of ERASMUS on European Higher education: Quality, Openness and Internationalisation", EC, DGEC/33/2007 (http://doc.utwente.nl/85191/1/Vossensteyn08impact.pdf).

15 — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

16 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

17 — 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.

18 — 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, nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

19 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º 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 facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

20 — A composição do júri será a seguinte:

Presidente: Dr.ª Adriana Lago Carvalho, Diretora de Serviços
Vogais efetivos:

Mestre Beatriz Isabel Domingues Araújo, Técnica Superior
Mestre Sandra Cristina Dias Moreira, Técnica Superior

Vogais suplentes:

Dr.ª Elsa Carina Carvalho Oliveira, Técnica Superior
Dr.ª Sílvia Carla Leite Pereira, Técnica Superior

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

21 — Exclusão e Notificação dos Candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário tipo para o exercício do direito de participação aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, disponível na página eletrónica da Universidade do Minho, no endereço http://intranet.uminho.pt.

22 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção através de notificação feita por uma das formas previstas no número anterior.

23 — A lista unitária, depois de homologada, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nas instalações da Universidade do Minho sitas no Largo do Paço, em Braga e disponibilizada na sua página eletrónica no endereço http://intranet.uminho.pt.

24 — Quotas de Emprego: De acordo com o 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.

Os candidatos devem declarar no ponto 8.1 do formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supra mencionado.

25 — Em tudo que não se encontre previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições constantes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 22-A/2008, de 24 de abril, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com a nova redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, Constituição da República Portuguesa e Código do Procedimento Administrativo.

19 de março de 2014. — O Administrador, *Pedro J. Camões.*
207713399

Aviso n.º 4364/2014

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Universidade do Minho — Carreira e categoria de Técnico Superior

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz—se público que, por despacho de 11 de novembro de 2013 do Reitor da Universidade do Minho, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data

da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Universidade do Minho, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ref.ª CIT—2/14—SRI(1).

2 — Considerando a dispensa temporária de obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), não foi efetuada a consulta prevista no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

3 — Local de trabalho: Serviços de Relações Internacionais da Universidade do Minho, em Braga.

4 — Caracterização Sumária do Posto de Trabalho: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira geral de Técnico Superior, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, designadamente o apoio à organização da mobilidade internacional de estudantes, docentes e funcionários; compilação, tratamento e divulgação de informação relativa a programas de cooperação e mobilidade académica; desenvolvimento, manutenção e dinamização de conteúdos e material informativo; apoio à preparação e gestão de projetos da responsabilidade dos Serviços de Relações Internacionais; prestação de serviço de informação e apoio aos utentes dos Serviços.

5 — Requisitos de Admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam, para além de outros que a lei preveja, os requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a saber:

a) Possuam nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) Tenham 18 anos de idade completos;
c) Não estejam inibidos do exercício de funções públicas ou não estejam interditos para o exercício das funções que se propõem desempenhar;
d) Possuam a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Tenham cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6 — Nível Habilitacional: possuir grau de Licenciatura em Relações Internacionais, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

7 — Face aos princípios da racionalização, da eficiência e da economia processual que devem presidir à atividade dos serviços públicos, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento pode ser feito de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da mesma lei, conforme autorização concedida por despacho de 6 de fevereiro de 2014 do Reitor da Universidade do Minho.

8 — Impedimento de admissão: Em conformidade com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Universidade do Minho, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — Posicionamento remuneratório: Nos termos do disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o disposto no artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, salvaguardando-se que, de acordo com as disposições legais enunciadas, aos candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem na categoria correspondente ao posto de trabalho publicitado, não lhes pode ser proposta uma posição remuneratória superior à auferida.

A posição remuneratória de referência é a 2.ª, a que corresponde o nível remuneratório 15 da carreira unicategorial de técnico superior, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

10 — Formalização das candidaturas: As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento, com letra legível, do formulário tipo de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, e disponível na página eletrónica da Universidade do Minho, no endereço http://intranet.uminho.pt, podendo ser entregues pessoalmente na Direção de Recursos Humanos, sita no Largo do Paço, 4704-553 Braga, das 10H às 12H e das 14H às 16H, ou remetidas por correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço.

11 — No presente procedimento não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12 — Documentos que devem acompanhar o formulário tipo de candidatura:

12.1 — Para candidatos com relação jurídica de emprego público, previamente estabelecida:

a) *Curriculum Vitae* detalhado;
b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009;
c) Documentos comprovativo das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;
d) Fotocópia do cartão de contribuinte;
e) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público e a antiguidade na carreira e na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com indicação da posição e nível remuneratório correspondente à remuneração auferida;
f) Comprovativos das avaliações do desempenho relativas aos três últimos anos;
g) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

12.2 — Para candidatos sem relação jurídica de emprego público, previamente estabelecida:

a) *Curriculum Vitae* detalhado;
b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009;
c) Documentos comprovativo das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;
d) Fotocópia do cartão de contribuinte;
e) Documentos comprovativos das funções desempenhadas, emitidos pelas respetivas entidades empregadoras;
f) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

Os candidatos pertencentes à Universidade do Minho ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

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

Nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, a não apresentação dos documentos referidos determina a exclusão do candidato, se a falta dos mesmos impossibilitar a sua admissão ou avaliação.

O júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

13 — Métodos de Seleção: nos termos do n.º 1 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios, Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP) — complementados com um método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

A classificação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

$$CF = 55\ \%\ PC + 25\ \%\ AP + 20\ \%\ EPS$$

13.1 — Caso os candidatos se encontrem na situação do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado) serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — complementados com um método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), a não ser que o candidato os afaste por escrito.

A classificação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

$$CF = 55\ \%\ AC + 25\ \%\ EAC + 20\ \%\ EPS$$

sendo:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;

AC = Avaliação Curricular;
AP = Avaliação Psicológica;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

Tendo em conta a celeridade necessária em razão da urgência deste recrutamento, os métodos de seleção serão utilizados de forma faseada, conforme disposto no artigo 8.º da referida Portaria, e assumem caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores em cada método de seleção, o que determina a sua não convocação para o método seguinte.

14 — A Prova de Conhecimentos será de natureza teórico-prática, de forma escrita, sem consulta, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, terá a duração de duas horas e versará sobre a seguinte legislação e bibliografia:

Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro — Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;
Lei n.º 66-B/2007,de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro — sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública;
Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 66/2012, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro — regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;
Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro — Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas;
Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2012, de 28 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro e pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro — Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas;
Despacho normativo n.º 61/2008, de 14 de novembro, publicado no D.R. (2.ª série) de 5 de dezembro — Estatutos da Universidade do Minho;
Despacho n.º 8585/2010, de 26 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 98, de 20 de maio de 2010 — Regulamento Orgânico das Unidades de Serviços da Universidade do Minho;
Lei n.º 46/86, de 14 de outubro — Lei de Bases do Sistema Educativo;
Lei n.º 115/97, de 19 de setembro — Primeira Alteração à Lei n.º 46/86, de 14 de outubro — Lei de Bases do Sistema Educativo;
Lei n.º 49/2007, de 30 de agosto — Segunda Alteração à Lei n.º 46/86, de 14 de outubro — Lei de Bases do Sistema Educativo;
Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro — Bases da Contabilidade Pública;
Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro (CPA);
Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro — (altera o CPA);
Lei n.º 23/96 de 26 de julho, alterada pelas Leis n.º 12/2008, de 26 de fevereiro, 24/2008, de 2 de junho, 6/2011 de 10 de março e 44/2011 de 22 de junho — contrato de aquisição de serviços;
Decreto-Lei n.º 232/97, de 3 de setembro — Plano Oficial de Contabilidade Pública;
Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho — Aprova o regime de Tesouraria do Estado;
Portaria n.º 671/2000, de 17 de abril — (CIBE);
Lei n.º 26/2000, de 23 de agosto — Aprova a Organização e Ordenamento do Ensino Superior;
Portaria 794/2000, de 20 de setembro — POCEducação;
Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro — Classificador económico receita e despesa;
Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto — Bases do Financiamento do Ensino Superior;
Lei n.º 3/2004 — Lei-quadro dos Institutos Públicos;
Decreto-Lei n.º 38/2007, de 16 de agosto — Aprova o Regime Jurídico da Avaliação do Ensino Superior;
Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro — Novo CCP;
Declaração de Retificação n.º 18-A/2008, de 28 de março — Retificação CCP;
Decreto-Lei n.º 232/2009, de 11 de setembro — Primeira alteração ao CCP;
Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro — Segunda alteração ao CCP;
Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro — Orçamento de Estado para 2013;
Decreto Regulamentar n.º 25/2009, de 14 de setembro — Amortizações e depreciações;
Portaria n.º 474/2010, de 1 de julho — Normas de Consolidação de Contas;
Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro — Graus e Diplomas do Ensino Superior;
Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho — Princípios reguladores dos instrumentos para a criação do espaço europeu de ensino superior (ECTS);
Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, que procede à terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, que aprova o regime jurídico dos graus académicos e diplomas do ensino superior, em desenvolvimento do disposto nos artigos 11.º a 17.º da Lei n.º 46/86, de 14 de outubro (Lei de Bases do Sistema Educativo);
Portaria n.º 30/2008, de 10 de janeiro — Suplemento ao Diploma;
Decisão 2006/1720/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 15 de novembro de 2006, que estabelece um programa de ação no domínio da aprendizagem ao longo da vida.
Decisão 1298/2008/CE (estabelece o Programa Erasmus Mundus 2009-2013);
Guia PALV 2013 (http://www.proalv.pt);
ERASMUS + Programme Guide (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/erasmus-plus-programme-guide_en.pdf);
Guia do Utilizador ECTS, 2009 (http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/doc/ects/guide_en.pdf);
Report of the High Level Expert Forum on Mobility: Making Learning Mobility an Opportunity for All (http://ec.europa.eu/education/doc/2008/mobilityreport_en.pdf);
"Mobility: Closing the Gap between Policy and Practice", MAUNIMO: Mapping University Mobility of Staff and Students Project, EUA Publications (http://www.maunimo.eu/images/Oslo/eua%20maunimo_web.pdf).
Comunicação "Supporting growth and jobs — an agenda for the modernisation of Europe's higher education systems", de setembro de 2011 (http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/policy-higer_en.htm);
"Intercultural Competences: conceptual and Operational Framework", UNESCO (2013) (http://unesdoc.unesco.org/images/0021/002197/219768e.pdf);
Comunicação "European higher education in the world", julho de 2013 (http://ec.europa.eu/education/higher-education/doc/com499_en.pdf);
European Commission/EACEA/Eurydice, 2013. *Towards a Mobility Scoreboard: Conditions for Learning Abroad in Europe*. (http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/documents/thematic_reports/162EN.pdf);
"The Impact of ERASMUS on European Higher education: Quality, Openness and Internationalisation", EC, DGEC/33/2007 (http://doc.utwente.nl/85191/1/Vossensteyn08impact.pdf).

15 — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

16 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

17 — 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.

18 — 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, nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

19 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º 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 facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

20 — A composição do júri será a seguinte:

Presidente — Dr.ª Adriana Lago Carvalho, Diretora de Serviços.
Vogais Efetivos:

Dr.ª Elsa Carina Carvalho Oliveira, Técnica Superior.
Mestre Sandra Cristina Dias Moreira, Técnica Superior.

Vogais suplentes:

Mestre Beatriz Isabel Domingues Araújo, Técnica Superior.
Dr.ª Sílvia Carla Leite Pereira, Técnica Superior.

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

21 — Exclusão e Notificação dos Candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário tipo para o exercício do direito de participação aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, disponível na página eletrónica da Universidade do Minho, no endereço http://intranet.uminho.pt.

22 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção através de notificação feita por uma das formas previstas no número anterior.

23 — A lista unitária, depois de homologada, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nas instalações da Universidade do Minho sitas no Largo do Paço, em Braga e disponibilizada na sua página eletrónica no endereço http://intranet.uminho.pt.

24 — Quotas de Emprego: De acordo com o 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.

Os candidatos devem declarar no ponto 8.1 do formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supra mencionado.

25 — Em tudo que não se encontre previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições constantes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 22-A/2008, de 24 de abril, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com a nova redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, Constituição da República Portuguesa e Código do Procedimento Administrativo.

19 de março de 2014. — O Administrador, *Pedro J. Camões*.

207713374

Aviso n.º 4365/2014

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Universidade do Minho — Carreira e categoria de Assistente Técnico.

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz—se público que, por despacho de 24 de maio de 2013 do Reitor da Universidade do Minho, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Universidade do Minho, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, refª CIT—12/13—SA(1).

2 — Considerando a dispensa temporária de obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), não foi efetuada a consulta prevista no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

3 — Local de trabalho: Serviços Académicos da Universidade do Minho, em Braga.

4 — Caracterização Sumária do Posto de Trabalho: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira geral de Assistente Técnico, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, designadamente tratamento e resposta às mensagens de correio eletrónico dirigidas ao setor de pós-graduação; tratamento dos pedidos de informação apresentados pelos estudantes de pós-graduação através da Secretaria Eletrónica dos Serviços; tratamento dos processos dos estudantes inscritos em cursos cotutela; emissão de certidões e declarações; introdução de dados diversos no sistema informático dos Serviços.

5 — Requisitos de Admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam, para além de outros que a lei preveja, os requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a saber:

a) Possuam nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Tenham 18 anos de idade completos;

c) Não estejam inibidos do exercício de funções públicas ou não estejam interditos para o exercício das funções que se propõem desempenhar;

d) Possuam a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Tenham cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6 — Nível Habilitacional: possuir o 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

7 — Face aos princípios da racionalização, da eficiência e da economia processual que devem presidir à atividade dos serviços públicos, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento pode ser feito de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da mesma lei, conforme autorização concedida por despacho de 24 de maio de 2013 do Reitor da Universidade do Minho.

8 — Impedimento de admissão: Em conformidade com o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Universidade do Minho, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — Posicionamento remuneratório: Nos termos do disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o disposto no artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, salvaguardando-se que, de acordo com as disposições legais enunciadas, aos candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem na categoria correspondente ao posto de trabalho publicitado, não lhes pode ser proposta uma posição remuneratória superior à auferida.

A posição remuneratória de referência é a 1.ª, a que corresponde o nível remuneratório 5 da carreira de assistente técnico, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

10 — Formalização das candidaturas: As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento, com letra legível, do formulário tipo de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, e disponível na página eletrónica da Universidade do Minho, no endereço http://intranet.uminho.pt, podendo ser entregues pessoalmente na Direção de Recursos Humanos, sita no Largo do Paço, 4704-553 Braga, das 10H às 12H e das 14H às 16H, ou remetidas por correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço.

11 — No presente procedimento não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12 — Documentos que devem acompanhar o formulário tipo de candidatura:

12.1 — Para candidatos com relação jurídica de emprego público, previamente estabelecida:

a) *Curriculum Vitae* detalhado;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009;

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

d) Fotocópia do cartão de contribuinte;

e) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público e a antiguidade na carreira e na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com indicação da posição e nível remuneratório correspondente à remuneração auferida;

f) Comprovativos das avaliações do desempenho relativas aos três últimos anos;

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

12.2 — Para candidatos sem relação jurídica de emprego público, previamente estabelecida:

a) *Curriculum Vitae* detalhado;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009;

c) Documentos comprovativo das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;
d) Fotocópia do cartão de contribuinte;
e) Documentos comprovativos das funções desempenhadas, emitidos pelas respetivas entidades empregadoras;
f) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

Os candidatos pertencentes à Universidade do Minho ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.
Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
Nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, a não apresentação dos documentos referidos determina a exclusão do candidato, se a falta dos mesmos impossibilitar a sua admissão ou avaliação.
O júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.
13 — Métodos de Seleção: nos termos do n.º 1 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios, Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP)— complementados com um método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção (EPS).
A classificação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

$$CF = 45\ \%\ PC + 30\ \%\ AP + 25\ \%\ EPS$$

13.1 — Caso os candidatos se encontrem na situação do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado) serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — complementados com um método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), a não ser que o candidato os afaste por escrito.
A classificação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

$$CF = 45\ \%AC + 30\ \%\ EAC + 25\ \%\ EPS$$

sendo:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AC = Avaliação Curricular;
AP.= Avaliação Psicológica
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

Tendo em conta a celeridade necessária em razão da urgência deste recrutamento, os métodos de seleção serão utilizados de forma faseada, conforme disposto no artigo 8.º da referida Portaria, e assumem caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores em cada método de seleção, o que determina a sua não convocação para o método seguinte.
14 — A Prova de Conhecimentos será de natureza teórico-prática, de forma escrita, sem consulta, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, terá a duração de duas horas e versará sobre a seguinte legislação:

Despacho n.º 8585/2010, de 20 de maio;
Despacho n.º 16726/2009, de 21 de julho;
Portaria n.º 83-A/2009, de 06 de abril;
Despacho Normativo n.º 61/2008, de 05 de dezembro;
Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 89/2009, de 9 de abril e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 124/2010 de 17 de novembro e pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro;
Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro;
Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, sucessivamente alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro;
Portaria n.º 1633/2007, de 31 de dezembro;
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro;
Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;
Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de agosto, retificado pela Declaração de Retificação n.º 13-E/98, de 31 de agosto, e com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 169/2006, de 17 de agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro);
Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho e 230/2009, de 14 de setembro e Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto;
Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97, de 22 de março;
Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro;
Despacho RT-04/2007, de 23 de janeiro;
Despacho RT-47/2007, de 18 de julho;
Despacho RT-01/2007, de 3 de janeiro;
Despacho RT-63/2007, de 1 de outubro;
Despacho RT-38/2011, de 21 de junho;
Circular VRT-RVC01/2012, de 4 de abril;
Circular PRT-PCM02/2011, de 2 de novembro.

15 — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.
16 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.
17 — 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.
18 — 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, nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
19 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º 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 facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
20 — A composição do júri será a seguinte:

Presidente: Dr.ª Célia Eduarda Cardoso Rodrigues Carpinteira, Técnica Superior
Vogais Efetivos:

Dr.ª Diana Alexandra Cunha Marques Freitas Pereira, Técnica Superior.
Engenheira Maria Elisabete André Lapo, Técnica Superior.

Vogais suplentes:

Dr.ª Maria Amélia Lobo Machado, Técnica Superior.
Dr.ª Elisabete Maria Rodrigues Machado, Técnica Superior.

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

21 — Exclusão e Notificação dos Candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário tipo para o exercício do direito de participação aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, disponível na página eletrónica da Universidade do Minho, no endereço http://intranet.uminho.pt.
22 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção através de notificação feita por uma das formas previstas no número anterior.
23 — A lista unitária, depois de homologada, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nas instalações da Universidade do Minho sitas no Largo do Paço, em Braga e disponibilizada na sua página eletrónica no endereço http://intranet.uminho.pt.

24 — Quotas de Emprego: De acordo com o 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.

Os candidatos devem declarar no ponto 8.1 do formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supra mencionado.

25 — Em tudo que não se encontre previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições constantes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 22-A/2008, de 24 de abril, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com a nova redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, Constituição da República Portuguesa e Código do Procedimento Administrativo.

20 de março de 2014. — O Administrador, *Pedro J. Camões.*

207713325

Aviso n.º 4366/2014

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Universidade do Minho — carreira e categoria de assistente técnico

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz—se público que, por despacho de 24 de maio de 2013 do Reitor da Universidade do Minho, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Universidade do Minho, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, refª CIT—13/13—SA/G(1).

2 — Considerando a dispensa temporária de obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), não foi efetuada a consulta prevista no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

3 — Local de trabalho: Serviços Académicos da Universidade do Minho, em Guimarães.

4 — Caracterização Sumária do Posto de Trabalho: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira geral de Assistente Técnico, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, designadamente atendimento ao público (presencial e telefónico) no pólo de Azurém; organização e arquivo do expediente diário do setor de atendimento; verificação e instrução de processos recebidos no setor de atendimento; verificação e introdução de dados no sistema informático dos Serviços; apoio nas atividades de tratamento contabilístico da receita no pólo de Azurém.

5 — Requisitos de Admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam, para além de outros que a lei preveja, os requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a saber:

a) Possuam nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) Tenham 18 anos de idade completos;
c) Não estejam inibidos do exercício de funções públicas ou não estejam interditos para o exercício das funções que se propõem desempenhar;
d) Possuam a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Tenham cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6 — Nível Habilitacional: possuir o 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

7 — Face aos princípios da racionalização, da eficiência e da economia processual que devem presidir à atividade dos serviços públicos, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento pode ser feito de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da mesma lei, conforme autorização concedida por despacho de 24 de maio de 2013 do Reitor da Universidade do Minho.

8 — Impedimento de admissão: Em conformidade com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Universidade do Minho, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — Posicionamento remuneratório: Nos termos do disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o disposto no artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, salvaguardando-se que, de acordo com as disposições legais enunciadas, aos candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem na categoria correspondente ao posto de trabalho publicitado, não lhes pode ser proposta uma posição remuneratória superior à auferida.

A posição remuneratória de referência é a 1.ª, a que corresponde o nível remuneratório 5 da carreira de assistente técnico, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

10 — Formalização das candidaturas: As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento, com letra legível, do formulário tipo de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, e disponível na página eletrónica da Universidade do Minho, no endereço http://intranet.uminho.pt, podendo ser entregues pessoalmente na Direção de Recursos Humanos, sita no Largo do Paço, 4704-553 Braga, das 10H às 12H e das 14H às 16H, ou remetidas por correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço.

11 — No presente procedimento não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12 — Documentos que devem acompanhar o formulário tipo de candidatura:

12.1 — Para candidatos com relação jurídica de emprego público, previamente estabelecida:

a) *Curriculum Vitae* detalhado;
b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009;
c) Documentos comprovativo das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;
d) Fotocópia do cartão de contribuinte;
e) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público e a antiguidade na carreira e na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com indicação da posição e nível remuneratório correspondente à remuneração auferida;
f) Comprovativos das avaliações do desempenho relativas aos três últimos anos;
g) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

12.2 — Para candidatos sem relação jurídica de emprego público, previamente estabelecida:

a) *Curriculum Vitae* detalhado;
b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009;
c) Documentos comprovativo das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;
d) Fotocópia do cartão de contribuinte;
e) Documentos comprovativos das funções desempenhadas, emitidos pelas respetivas entidades empregadoras;
f) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

Os candidatos pertencentes à Universidade do Minho ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

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

Nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, a não apresentação dos documentos referidos determina a exclusão do candidato, se a falta dos mesmos impossibilitar a sua admissão ou avaliação.

O júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

13 — Métodos de Seleção: nos termos do n.º 1 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios, Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP)— complementados com um método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

A classificação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

CF = 45 % PC + 30 % AP + 25 % EPS

13.1 — Caso os candidatos se encontrem na situação do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado) serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — complementados com um método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), a não ser que o candidato os afaste por escrito.

A classificação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

CF = 45 % AC + 30 % EAC + 25 % EPS

sendo:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AC = Avaliação Curricular;
AP.= Avaliação Psicológica
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

Tendo em conta a celeridade necessária em razão da urgência deste recrutamento, os métodos de seleção serão utilizados de forma faseada, conforme disposto no artigo 8.º da referida Portaria, e assumem caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores em cada método de seleção, o que determina a sua não convocação para o método seguinte.

14 — A Prova de Conhecimentos será de natureza teórico-prática, de forma escrita, sem consulta, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, terá a duração de duas horas e versará sobre a seguinte legislação:

Despacho n.º 8585/2010, de 20 de maio;
Despacho n.º 16726/2009, de 21 de julho;
Portaria n.º 83-A/2009, de 06 de abril;
Despacho Normativo n.º 61/2008, de 05 de dezembro;
Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 89/2009, de 9 de abril e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 124/2010 de 17 de novembro e pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro;
Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro;
Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, sucessivamente alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro;
Portaria n.º 1633/2007, de 31 de dezembro;
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro;
Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;
Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de agosto, retificado pela Declaração de Retificação n.º 13-E/98, de 31 de agosto, e com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 169/2006, de 17 de agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro);
Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho e 230/2009, de 14 de setembro e Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto;
Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97, de 22 de março;
Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro;
Despacho RT-04/2007, de 23 de janeiro;
Despacho RT-47/2007, de 18 de julho;
Despacho RT-01/2007, de 3 de janeiro;
Despacho RT-63/2007, de 1 de outubro;
Despacho RT-38/2011, de 21 de junho;
Circular VRT-RVC01/2012, de 4 de abril;
Circular PRT-PCM02/2011, de 2 de novembro.

15 — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

16 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

17 — 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.

18 — 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, nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

19 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º 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 facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

20 — A composição do júri será a seguinte:

Presidente: Drª Diana Alexandra Cunha Marques Freitas Pereira, Técnica Superior
Vogais Efetivos:

Dr.ª Maria Amélia Lobo Machado, Técnica Superior
Dr.ª Verónica Ribeiro Costa, Técnica Superior

Vogais suplentes:

Dr.ª Célia Eduarda Cardoso Rodrigues Carpinteira, Técnica Superior
Engenheira Maria Elisabete André Lapo, Técnica Superior

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

21 — Exclusão e Notificação dos Candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário tipo para o exercício do direito de participação aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, disponível na página eletrónica da Universidade do Minho, no endereço http://intranet.uminho.pt.

22 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção através de notificação feita por uma das formas previstas no número anterior.

23 — A lista unitária, depois de homologada, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nas instalações da Universidade do Minho sitas no Largo do Paço, em Braga e disponibilizada na sua página eletrónica no endereço http://intranet.uminho.pt.

24 — Quotas de Emprego: De acordo com o 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.

Os candidatos devem declarar no ponto 8.1 do formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supra mencionado.

25 — Em tudo que não se encontre previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições constantes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 22-A/2008, de 24 de abril, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com a nova redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, Constituição da República Portuguesa e Código do Procedimento Administrativo.

20 de março de 2014. — O Administrador, *Pedro J. Camões.*

207713366

Aviso n.º 4367/2014

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Universidade do Minho — Carreira e categoria de Técnico Superior

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público que, por despacho de 30 de outubro de 2013 do Reitor da Universidade do Minho, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Universidade do Minho, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ref.ª CIT—22/13—DPS(1).

2 — Considerando a dispensa temporária de obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), não foi efetuada a consulta prevista no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

3 — Local de trabalho: Departamento de Produção e Sistemas da Escola de Engenharia, da Universidade do Minho, em Guimarães.

4 — Caracterização Sumária do Posto de Trabalho: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira geral de Técnico Superior, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, designadamente no âmbito do redesenho, desenho e implementação de processos e procedimentos referentes a fluxos documentais e de informação; apoio à gestão de recursos (equipamentos informáticos e espaços físicos); otimização, manutenção e renovação de recursos informáticos; elaboração de estudos e adaptação de métodos e processos de natureza técnica e científica de apoio à tomada de decisão na área pedagógica e de qualidade de ensino.

5 — Requisitos de Admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam, para além de outros que a lei preveja, os requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a saber:

a) Possuam nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) Tenham 18 anos de idade completos;
c) Não estejam inibidos do exercício de funções públicas ou não estejam interditos para o exercício das funções que se propõem desempenhar;
d) Possuam a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Tenham cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6 — Nível Habilitacional: possuir grau de Licenciatura, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7 — Nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento é circunscrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado já estabelecida.

8 — Impedimento de admissão: Em conformidade com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Universidade do Minho, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — Posicionamento remuneratório: Nos termos do disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o disposto no artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, salvaguardando-se que, de acordo com as disposições legais enunciadas, aos candidatos que se encontrem na categoria correspondente ao posto de trabalho publicitado, não lhes pode ser proposta uma posição remuneratória superior à auferida.

A posição remuneratória de referência é a 2.ª, a que corresponde o nível remuneratório 15 da carreira unicategorial de técnico superior, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

10 — Formalização das candidaturas: As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento, com letra legível, do formulário tipo de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, e disponível na página eletrónica da Universidade do Minho, no endereço http://intranet.uminho.pt, podendo ser entregues pessoalmente na Direção de Recursos Humanos, sita no Largo do Paço, 4704-553 Braga, das 10H às 12H e das 14H às 16H, ou remetidas por correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço.

11 — No presente procedimento não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12 — Documentos que devem acompanhar o formulário tipo de candidatura:

a) *Curriculum Vitae* detalhado;
b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009;
c) Documentos comprovativo das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;
d) Fotocópia do cartão de contribuinte;
e) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público e a antiguidade na carreira e na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com indicação da posição e nível remuneratório correspondente à remuneração auferida;
f) Comprovativos das avaliações do desempenho relativas aos três últimos anos;
g) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

Os candidatos pertencentes à Universidade do Minho ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

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

Nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, a não apresentação dos documentos referidos determina a exclusão do candidato, se a falta dos mesmos impossibilitar a sua admissão ou avaliação.

O júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

13 — Métodos de Seleção: De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, face às necessidades funcionais acima referenciadas e à importância que assume o seu célere suprimento no contexto do regular funcionamento de áreas vitais da Universidade, o presente recrutamento tem, pois, caráter urgente. Assim, nos termos do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, deverá ser utilizado apenas um método de seleção obrigatório — prova de conhecimentos — complementado com um método de seleção facultativo — entrevista profissional de seleção.

A classificação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

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

13.1 — Caso os candidatos se encontrem na situação do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado) os métodos de seleção são — avaliação curricular — complementado com um método de seleção facultativo — entrevista profissional de seleção, a não ser que o candidato os afaste por escrito.

A classificação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

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

sendo:

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

Tendo em conta a celeridade necessária em razão da urgência deste recrutamento, os métodos de seleção serão utilizados de forma faseada, conforme disposto no artigo 8.º da referida Portaria, e assumem caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores em cada método de seleção, o que determina a sua não convocação para o método seguinte.

14 — A Prova de Conhecimentos será de natureza teórico-prática, de forma escrita, sem consulta, visa avaliar os conhecimentos académicos e

ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, terá a duração de 2 horas e versará sobre a seguinte legislação e bibliografia:

Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro — Regime jurídico das instituições de ensino superior;
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro — Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública;
Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66/2012, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro — Regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;
Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro — Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas;
Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro, pela lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro e pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro — Regime do contrato de trabalho em funções públicas;
Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho;
Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 90/2008, de 30 de maio;
Despacho normativo n.º 61/2008, de 14 de novembro, publicado no *Diário da República*, (2.ª série) de 5 de dezembro — Estatutos da Universidade do Minho;
Despacho n.º 8585/2010, de 26 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 98, de 20 de maio de 2010 — Regulamento Orgânico das Unidades de Serviços da Universidade do Minho;
Arquitetura da Gestão dos Sistemas de Informação, 3.ª Edição, João Varajão, FCA, 2005;
Curso Técnico de Hardware, José Gouveia e Alberto Magalhães, 7.ª Edição, FCA, 2011;
Desenvolvimento de Aplicações em PHP, Frederico Tavares, FCA, 2012;
Planeamento de Sistemas de Informação, Luís Alfredo Amaral e João Varajão, FCA, 2007;
SQL-Structured Query Language, 6.ª Edição, Luís Dama, FCA, 2005.

15 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
16 — 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, nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
17 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º 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 facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
18 — A composição do júri será a seguinte:

Presidente — Doutora Maria Madalena Teixeira Araújo, Professora Catedrática.
Vogais Efetivos:

Doutor Filipe Pereira Pinto Cunha Alvelos, Professor Associado.
Eng.º Acácio Rui Santos Costa, Especialista de Informática do Grau 3, Nível 1.

Vogais suplentes:

Doutor António Ismael Freitas Vaz, Professor Auxiliar.
Doutor Manuel José Lopes Nunes, Professor Auxiliar.

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.
19 — Exclusão e Notificação dos Candidatos: Os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário tipo para o exercício do direito de participação aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, disponível na página eletrónica da Universidade do Minho, no endereço http://intranet.uminho.pt.
20 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório são convocados para a realização do método complementar através de notificação feita por uma das formas previstas no número anterior.
21 — A lista unitária, depois de homologada, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nas instalações da Universidade do Minho sitas no Largo do Paço, em Braga e disponibilizada na sua página eletrónica no endereço http://intranet.uminho.pt.
22 — Quotas de Emprego: De acordo com o 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.
Os candidatos devem declarar no ponto 8.1 do formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supra mencionado.
23 — Em tudo que não se encontre previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições constantes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 22-A/2008, de 24 de abril, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com a nova redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, Constituição da República Portuguesa e Código do Procedimento Administrativo.

24 de março de 2014. — O Administrador, *Pedro J. Camões*.
207713422

Despacho (extrato) n.º 4651/2014

Por despacho de 23.07.13 do Reitor, da Universidade do Minho:

Doutora Rosa Branca Silva Vilas-Boas Esteves, professora associada — anulada a dispensa de serviço docente (sabática), pelo período de seis meses, publicada no DR. n.º 213 de 04.11.2013, com início em 01.09.2013.

24 de março de 2014. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.
207711949

Escola de Ciências

Despacho n.º 4652/2014

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo e na deliberação do Conselho de Gestão da Universidade do Minho n.º 4/2013, de 13 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 140, pela deliberação n.º 1493/2013, de 23 de julho, tendo em conta a necessidade de uma maior flexibilidade na gestão da Escola de Ciências subdelego, nas minhas ausências e impedimentos temporários, as competências que me foram delegadas pelo senhor Reitor da Universidade do Minho nos Vice-Presidentes da Escola de Ciências: Doutora Stéphane Louis Clain, Doutor José Manuel González Meijome e Doutora Sandra Cristina Almeida Paiva, pela ordem indicada.
2 — O presente despacho produz efeitos a partir da data de publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados os atos entretanto praticados nas matérias agora subdelegadas.

12 de fevereiro de 2014. — A Presidente da Escola de Ciências, *Estelita Vaz,* professora catedrática.
207712248

INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO

Despacho n.º 4653/2014

Por meu despacho de 20 de março de 2014, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 10.º e n.º 4 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, delego no Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Castelo Branco (IPCB), Professor Doutor António Augusto Cabral Marques Fernandes, a presidência do júri das provas públicas para atribuição do título de especialista na área de Performance em Violino, requeridas pela candidata Alexandra Sofia Monteiro da Silva Trindade.

21 de março de 2014. — O Presidente, *Carlos Manuel Leitão Maia.*
207711187

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Despacho n.º 4654/2014

Delegação da presidência do júri de provas públicas para atribuição do título de especialista — Considerando que, por se encontrar ausente do pais, não será possível o, Professor Doutor José Carlos Rodrigues Gomes presidir ao júri das provas públicas para atribuição do título de especialista do candidato Luís Miguel Eva Ferreira revogo a delegação da presidência do júri efetuado por Despacho n.º 7059/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 104, de 30 de maio de 2013 e delego, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 10.º e do n.º 4 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 206/2009 publicado na 1.º série do *Diário da República,* n.º 168 de 31 de agosto, bem como da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º, e do n.º 4 do artigo 13.º do Despacho n.º 8590/2010 de 22 de abril, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 98 de 20 de maio de 2010, que aprovou as normas orientadoras para atribuição do título de especialista, e dos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo, na Subdiretora da Escola Superior de Saúde do Instituto, Professora Maria da Saudade de Oliveira Custódio Lopes, a presidência do referido júri de provas públicas para atribuição do título especialista do candidato Luís Miguel Eva Ferreira, mantendo-se como vogais do júri os elementos indicados no Despacho n.º 3446/2013.

O presente despacho produz efeitos desde a data da sua assinatura.

3 de outubro de 2013. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

207714605

Despacho n.º 4655/2014

Nomeação do júri e delegação da presidência do júri de provas públicas para atribuição do título de especialista — Nos termos do disposto pelo artigo 48.º, n.º 1, do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto e ao abrigo dos artigos 10.º a 12.º do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, que aprovou o regime jurídico do título de especialista, bem como dos artigos 11.º a 13.º do Despacho n.º 8590/2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 98, de 20 de maio, que aprovou as normas orientadoras para atribuição do título de especialista do Instituto Politécnico de Leiria, e dos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, nomeio o Júri da prova para atribuição do título de especialista da candidata Rita Margarida Dourado Marques e delego a presidência do júri de acordo com a seguinte composição:

Presidente:

Professor Doutor José Carlos Rodrigues Gomes, Diretor da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria;

Vogais:

Professora Doutora Maria Alice Góis Ruivo, Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Setúbal;

Professor Doutor João Carvalho Duarte, Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Viseu;

Professora Doutora Maria dos Anjos Dixe, Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria;

Professor Doutor José Carlos Amado Martins, em representação da Ordem dos Enfermeiros;

Professora Doutora Maria Manuela Ferreira Pereira e Silva Martins, em representação da Ordem dos Enfermeiros.

11 de novembro de 2013. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

207714679

Despacho n.º 4656/2014

Nomeação do júri e delegação da presidência do júri de provas públicas para atribuição do título de especialista — Nos termos do disposto pelo artigo 48.º, n.º 1, do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto e ao abrigo dos artigos 10.º a 12.º do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, que aprovou o regime jurídico do título de especialista, bem como dos artigos 11.º a 13.º do Despacho n.º 8590/2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 98, de 20 de maio, que aprovou as normas orientadoras para atribuição do título de especialista do Instituto Politécnico de Leiria, e dos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, nomeio o Júri da prova para atribuição do título de especialista do candidato Alfredo Casimiro Valentim Rodrigues e delego a presidência do júri de acordo com a seguinte composição:

Presidente: Professor Coordenador José Carlos Rodrigues Gomes, Diretor da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria;

Vogais:

Professora Adjunta Maria de Fátima dos Santos Marques Roque, Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico da Guarda;

Professora Adjunta Maria Manuela Amorim Silva e Sousa, Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto Instituto Politécnico do Porto;

Professora Adjunta Convidada Daniela Maria Barroso de Moura Cipreste Vaz, Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria;

Doutor Rui Manuel Amaro Pinto, Professor Auxiliar da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, no Departamento de Ciências Farmacológicas e Especialista em Análises Clínicas pela Ordem dos Farmacêuticos (OF);

Coronel Pet Rodney Mazarelo, Diretor do Laboratório Militar de Lisboa.

11 de novembro de 2013. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

207714662

Despacho n.º 4657/2014

Posse do Diretor da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, de Leiria

Torno público que, aos 26 dias do mês de fevereiro de ano de 2014, pelas 14 horas e 30 minutos, no Auditório 1 da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, de Leiria, compareceu perante mim, Nuno André Oliveira Mangas Pereira, Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, o professor adjunto da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, de Leiria, Pedro Miguel Gonçalves Martinho, eleito Diretor da referida Escola, pelo Conselho de Representantes da mesma, a 23 de janeiro de 2014, em ato eleitoral homologado por meu despacho, de 6 de fevereiro de 2014, a fim de tomar posse.

Tendo prestado compromisso de honra, foi-lhe, por mim, Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, conferida posse.

26 de fevereiro de 2014. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira.*

207713958

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Declaração de retificação n.º 350/2014

Por ter sido publicado com inexatidão o edital n.º 241/2014, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 57, de 21 de março de 2014, retifica-se que no ponto 14 do referido edital onde se lê «Ana Lúcia Henriques Martins, Professora Auxiliar do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos» deve ler-se «Ana Lúcia Henriques Martins, professora auxiliar do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa».

21 de março de 2014. — O Presidente, *Armando Pires*.

207711438

Despacho (extrato) n.º 4658/2014

Por despachos de 26 de fevereiro de 2014 do vice-presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, em regime de substituição do presidente:

Maria da Assunção Mendes da Silva, assistente convidada, a exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico — autorizada a alteração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, em regime de tempo parcial de 45 % para 40 %, pelo período de 26/02/2014 a 16/02/2015.

Patrícia Isabel Marques Pires, assistente convidada, a exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico — autorizada a alteração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, em regime de tempo parcial de 35 % para 20 %, pelo período de 26/02/2014 a 30/09/2014.

25 de março de 2014. — A Administradora, *Ângela Noiva Gonçalves.*

207716063

Despacho (extrato) n.º 4659/2014

Por despachos de 7 de fevereiro de 2014 do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

Célia Maria Rodrigues da Cova Gomes Picoito — autorizada, pelo período de 05/03/2014 a 04/03/2016, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como equiparada a assis-

tente, em regime de dedicação exclusiva, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico.

Dinamene Maria Barradas Rebelo dos Santos — autorizada, pelo período de 01/03/2014 a 28/02/2015, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 55 %, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico.

Maria Teresa Candeias Godinho Henriques — autorizada, pelo período de 13/03/2014 a 12/03/2016, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como equiparada a assistente, em regime de dedicação exclusiva, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico.

Oxana Vladimirovna Gurin Semedo — autorizada, pelo período de 02/03/2014 a 01/03/2016, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como equiparada a assistente, em regime de dedicação exclusiva, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico.

Teresa Filomena Pereira Entradas — autorizada, pelo período de 01/03/2014 a 28/02/2015, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 55 %, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico.

25 de março de 2014. — A Administradora, *Ângela Noiva Gonçalves.*

207715797

Despacho (extrato) n.º 4660/2014

Por despachos do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, proferidos nas datas abaixo mencionadas:

De 17 de fevereiro de 2014:

Cristina Marques Morais da Palma — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 50 %, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico, pelo período de 17 de fevereiro de 2014 a 16 de fevereiro de 2015, com a remuneração mensal de 545,61 €, correspondente ao escalão 1, índice 100.

Maria da Assunção Mendes da Silva — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 45 %, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico, pelo período de 17 de fevereiro de 2014 a 16 de julho de 2014, com a remuneração mensal de 491,05 €, correspondente ao escalão 1, índice 100.

De 24 de fevereiro de 2014:

Cristina Alexandra Cordeiro Ventura — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 55 %, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico, pelo período de 24 de fevereiro de 2014 a 23 de agosto de 2014, com a remuneração mensal de 600,17 €, correspondente ao escalão 1, índice 100.

Teresa Sofia Sardinha Cardoso — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professora adjunta convidada, em regime de dedicação exclusiva, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico, pelo período de 24 de fevereiro de 2014 a 23 de agosto de 2014, com a remuneração mensal de 3028,14 €, correspondente ao escalão 1, índice 185.

25 de março de 2014. — A Administradora, *Ângela Noiva Gonçalves.*

207716014

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 4661/2014

Por despacho de 12-02-2014, da Senhora Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, proferido em substituição do Senhor Presidente do IPV, ao qual foi atribuído eficácia retroativa, e nos termos do artigo 8.º-A do Decreto-Lei n.º 207/2009 de 31 de agosto, com a nova redação dada pela Lei n.º 7/2010 de 13/05, foi autorizada a celebração de contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado em Período Experimental de cinco anos, com a Profª Doutora Ana Mafalda dos Santos Portas Matias, como Professora Adjunta do mapa de pessoal docente do Instituto Politécnico de Viseu, para o exercício de funções na Escola Superior de Educação de Viseu, com efeitos à data de 13-12-2013, posicionada no escalão 1 índice 185 da tabela remuneratória do pessoal docente do ensino superior politécnico em exclusividade.

21 de março de 2014. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra Sequeira e Cunha.*

207716306

Despacho (extrato) n.º 4662/2014

Por despacho de 12-02-2014, da Senhora Vice- Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, proferido em substituição do Senhor Presidente do IPV, ao qual foi atribuído eficácia retroativa, e nos termos do artigo 8.º-A do Decreto-Lei n.º 207/2009 de 31 de agosto, com a nova redação dada pela Lei n.º 7/2010 de 13/05, foi autorizada a celebração de contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado em Período Experimental de cinco anos, com a Profª Doutora Maria Elisabete Ferreira Silva, como Professora Adjunta do mapa de pessoal docente do Instituto Politécnico de Viseu, para o exercício de funções na Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, com efeitos à data de 07-12-2013, posicionada no escalão 1 índice 185 da tabela remuneratória do pessoal docente do ensino superior politécnico em exclusividade.

21 de março de 2014. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra Sequeira e Cunha.*

207714598

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 4368/2014

Nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, torna-se público que os trabalhadores do Centro Hospitalar de Leiria, EPE, abaixo identificados, rescindiram o seu contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 31 de dezembro de 2013, ao abrigo do Programa de Rescisões por Mútuo Acordo, regulamentado pela Portaria n.º 221-A/2013, de 8 de julho:

Ana Maria Almeida e Silva Pires — Assistente Operacional
Hermínio Cunha Pinheiro — Assistente Operacional
Ilda Teresa da Silva Luís — Assistente Operacional

24 de março de 2014. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho.*

207711868

CENTRO HOSPITALAR DE SETÚBAL, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 4369/2014

Procedimento concursal comum para provimento de um lugar de assistente graduado sénior de Ortopedia da carreira especial médica/carreira médica

Nos termos do estabelecido no artigo 5.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, que estabelece os requisitos de candidatura e a tramitação dos procedimentos concursais do recrutamento para os postos de trabalho em funções públicas, no âmbito da carreira médica, incluindo mudança de categoria, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, que estabelece o regime da carreira especial médica, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional; e nos termos do estabelecido na Secção III, cláusula 7.ª do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos — FNAM e outro — Tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, adiante designado, abreviadamente, por ACT, conjugado com o artigo 15.º do Decreto -Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto que estabelece o regime da carreira dos médicos nas entidades públicas empresariais e nas parcerias em saúde, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica; torna -se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., de 19 de março de 2014, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República,* com vista ao recrutamento de assistente graduado sénior, para a constituição de relação jurídica de emprego privado sem termo, mediante a celebração de contrato de trabalho no âmbito do Código do Trabalho por tempo indeterminado, ou, para a constituição de relação jurídica de emprego público, mediante a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, considerando a situação jurídico-laboral de origem do candidato e atual posto de trabalho que ocupa, destinada ao preenchimento de 1 posto de trabalho de Assistente Graduado Sénior de Ortopedia, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., nos termos do disposto previstos no acordo celebrado entre o Governo e os Sindicatos Médicos, assinado em Outubro de 2012, no despacho do Senhor Secretário de Estado da Saúde e no despacho do Ministério das Finanças de 10 de julho, do Despacho do Secretário de Estado da Saúde de 24 de julho de 2013, exarado no documento n.º 21799/2013 da Administração Central dos Serviços de Saúde, IP e pela deliberação do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, IP, de 17 de outubro de 2013.

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.

1 — Legislação aplicável

O presente procedimento concursal rege -se pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de Agosto, do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, e do ACT da carreira médica, publicado no BTE n.º 48, de 29/12/2011, e da Portaria n.º 207/2011, de 24/05, bem como pelas disposições do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, a título subsidiário, se for o caso.

2 — Prazo de validade

O procedimento concursal é válido para a vaga enunciada, caducando com o respetivo preenchimento.

3 — Âmbito do procedimento

3.1 — O procedimento é institucional, aberto a todos os médicos possuidores dos requisitos gerais e especiais de admissão a concurso, independentemente do regime de vinculação por tempo indeterminado e do serviço a que pertençam.

3.2 — Não podem ser admitidos candidatos que cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento;

3.3 — Não podem ser admitidos candidatos que exerçam funções em estabelecimentos de saúde não incluídos no SNS.

4 — Local de trabalho

Qualquer dos estabelecimentos de saúde integrados no Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., com sede na Rua Camilo Castelo Branco, n.º 140 — 2910 — 446 em Setúbal.

5 — Caracterização do posto de trabalho

Ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional referente à categoria de assistente graduado sénior, nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto ou artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto com a alteração prevista no Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

6 — Regime de trabalho

A duração semanal do trabalho é a constante do artigo 5.º do Decreto -Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

7 — Remuneração

A remuneração base ilíquida a atribuir corresponde à remuneração prevista no Anexo do Decreto — Regulamentar n.º 51-A/2012, de 31 de dezembro.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — São requisitos gerais de admissão ao concurso:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados por lei especial ou convenção internacional;

b) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

c) Possuir a robustez física e o perfil psíquico necessários ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

d) Necessidade de constituição prévia de relação jurídico-laboral por tempo indeterminado, com instituição do SNS.

8.2 — São requisitos essenciais:

a) Possuir o grau de Consultor e três anos de exercício com a categoria de Assistente Graduado, nos termos do n.º 3, do artigo 15.º do Decreto--Lei n.º 177/2009, de 4 de Agosto e n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto;

b) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma regularizada.

9 — Apresentação das candidaturas

9.1 — Prazo — Dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso no Diário da República

9.2 — Forma — a candidatura deve ser formalizada mediante requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., e entregue no Serviço de Gestão e Planeamento de Recursos Humanos pessoalmente entre as 9:00 e as 18:00 horas, ou remetida pelo correio registado com aviso de receção para a morada, Rua Camilo Castelo Branco, n.º 140.º 2910-446, Setúbal.

9.3 — Do requerimento deve constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de cédula profissional, residência, telefone);

b) Declaração, devidamente atualizada e autenticada, do serviço onde exerce funções, da qual constem a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular;

c) Referência ao aviso de abertura do concurso, identificando o número e data do DR, onde vem anunciado;

d) Indicação dos documentos que instruam o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

e) Endereço para onde poderá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso.

9.4 — O requerimento de admissão deve ser acompanhado:

a) Documento comprovativo da posse do grau de consultor na área profissional a que respeita o concurso;

b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

c) Documento comprovativo da posse da categoria de Assistente Graduado na respetiva área profissional há pelo menos, 3 anos;

d) Cinco exemplares do *Curriculum Vitae,* devidamente assinados.

e) Documento comprovativo do tipo de vínculo à sua instituição de origem e do exercício efetivo com a categoria de assistente graduado, com indicação da sua duração.

9.5 — A não apresentação no prazo de candidatura dos documentos referidos no ponto 9.4. implica a não admissão a concurso.

10 — Métodos de seleção resultados e ordenação final dos candidatos:

10.1 — Nos termos dos artigos 19.º, 20.º e n.º 2 do artigo 21.º do Decreto -Lei n.º 207/2011 de 24 de maio e cláusulas 21.º, 22.º e n.º 2 da cláusula 23 do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, os métodos de seleção dos candidatos são a avaliação e discussão curricular e a prova prática.

10.2 — Avaliação e discussão curricular — consistem na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato, sendo considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar

constante da primeira ata do júri, sendo obrigatoriamente considerados os abaixo mencionados, classificados na escala de 0 a 20 valores:

a) Exercício de funções no âmbito da área de exercício profissional respetiva, após graduação em assistente hospitalar — cotação 0-6,0 Fundamentação:

1) Competência técnico-profissional através do desempenho das funções de Assistente e Assistente Graduado, comprovada pelo diretor clínico da Instituição: Sem informação/Não competente (0,0) Competente (1,0)
2) Tempo de Exercício — 0,2 por ano de exercício para além de 3 anos, até ao máximo de 2,0
3) Chefia de Unidades do Serviço — Unid. Funcionais (0,5), membro de comissões na instituição (0,5) (acumulável)
4) Cirurgias efetuadas como cirurgião: <1000 (0,5),<=1500 (1,0), >1500 (1,5)
5) Equipas de Urgência e ou Apoio especializado aos Cuidados Primários — Não (0), Sim (0,5)

b) Atividade de formação, após a graduação em assistente hospitalar — cotação 0-2.0

Fundamentação:

Form. frequentada:

1) Cursos de Gestão, Formação ou Estatística — Não(0), Sim(0,25)
2) Cursos práticos clínico — Não(0), Sim(0,25)
3) Só estágios nacionais(0,25), Estrangeiro <4 sem(0,35), =>4 semanas (0,5) (não acumulável)
4) Form. ministrada: Não médicos (0,25), Internos (0,5), pós-graduados (1,0) (não acumulável)

c) Trabalhos comunicados e publicados, após a graduação em assistente hospitalar — cotação 0-4,0. Fundamentação:

1) Publicados S/Rev. Pares (0,1 cada até,0,3) C/Rev Pares (0,2 cada até 0,8) Rev Estrangeiro (0,3 cada até 0,9)
2) Comunicados em congressos, Cursos e Jornadas <=30 trabalhos (0,25), >30 trabalhos (0,5) (Se no estrangeiro — x2)
3) Publicações sobre Investigação básica e experimental: Não (0), Sim (1,0)

d) Média de Classificação de provas, após a graduação em assistente hospitalar — cotação 0-1,0. Fundamentação: (<=14(0,4),<=16(0,6), 0<18(0,8), >18 (1,0)).
e) Capacidade e aptidão para a gestão e organização de equipas, serviços e organizações, comprovada pelo diretor clínico da Instituição ou do Presidente da Organização — cotação 0-5,0. Fundamentação:

1) Organização/Gestão de Equipas: Sem informação/Não eficaz (0,0), Sim (1,0)
2) Organização/Gestão de Unidades de Serviços: Sem informação/Não eficaz (0,0), Sim (1,0)
3) Organização/Gestão de Serviços: Sem informação/Não eficaz (0,0), Sim (2,0)
4) Organização/Gestão de outras Organizações: Sem informação/Não eficaz (0,0), Sim (1,0)

f) Docência e Investigação, após a graduação em assistente hospitalar — cotação 0-1,0
Fundamentação: Atividade Docente, Universitária/Politécnica ou de Investigação de forma continuada: Não (0), Sim (1,0)
g) Outros fatores de Valorização profissional, após a graduação em assistente hospitalar — cotação 0-1,0: Fundamentação

1) Doutoramentos (0,3), Mestrados (0,2), pós-graduação (0,1)
2) Prémios, Bolsas, Galardões e Louvores — Não (0), Sim (0,2)
3) Membro da direção de Sociedades, Associações e Secções — Não (0), Sim (0,1)
4) Sócio de Sociedades, Associações e Secções — Não (0), Sim (0,1)
5) Organização, Presidência ou Secretariado de sessões científicas — Não (0), Sim (0,1)
6) Membro de Jurí de Exames finais e Concursos- Não (0), Sim (0,1)
7) Outros Títulos de Valorização Profissional — Não (0), Sim (0,1)

10.3 — Prova prática — destina -se a avaliar a capacidade do candidato para resolver problemas e atuar, assim como reagir, em situações do âmbito da área profissional de Ortopedia com a apresentação e discussão de um projeto de gestão clínica de um serviço ou unidade ou de um trabalho de investigação.
10.4 — Resultados e ordenação final dos candidatos:
10.4.1 — Os resultados da avaliação curricular são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri.
10.4.2 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 %, das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e na prova prática, respetivamente.
10.5 — 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 — O júri reserva -se no direito de exigir a qualquer dos candidatos em caso de dúvida sobre a respetiva situação, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
12 — As falsas declarações prestadas nos requerimentos pelos candidatos serão punidas nos termos da lei penal.
13 — A composição e constituição do júri é a seguinte:

Presidente: Dr. Nuno Craveiro Lopes, Assistente Graduado Sénior de Ortopedia do Hospital Garcia de Orta, Almada
1.º Vogal: Dr.ª Carolina Maria Ladeira Escalda, Assistente Graduada Sénior de Ortopedia do Hospital Garcia de Orta, Almada
2.º Vogal: Prof. Dr. Jacinto Monteiro, Assistente Graduado Sénior de Ortopedia do Hospital de Santa Maria, Lisboa
4.º Vogal: Dr. Joaquim Barbas Pires, Assistente Graduado Sénior de Ortopedia do Hospital Santa Luzia, Elvas
5.º Vogal: Dr. Rogério Barroso, Assistente Graduado Sénior de ortopedia do Centro Hospitalar Barreiro-Montijo
1.º Vogal Suplente: Dr. Rui Eduardo Nobre de Sousa, Assistente Graduado Sénior de Ortopedia da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo
2.º Vogal Suplente: Dr. João José Estrela Martins, Assistente Graduado Sénior de Ortopedia do Centro Hospitalar de Lisboa Central

O presidente de Júri será substituído pelo 1.º vogal efetivo nas faltas e impedimentos.
14 — A lista única de ordenação final é afixada no *placard* do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, deste Centro Hospitalar, publicada na 2.º Série do *Diário da República.*
15 — Nos termos da lei, o presente aviso será publicitado na página eletrónica do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* e por extrato, no prazo máximo de dois dias contados da mesma data, em um jornal de expansão nacional.

(Isento de fiscalização do Tribunal de Contas.)

24 de março de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., *Dr. Alfredo Lacerda Cabral.*
207712548

PARTE H

MUNICÍPIO DE ALMEIRIM

Aviso n.º 4370/2014

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos do artigo 43.º, n.º 4 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, cessou funções, no cargo de Chefe de Gabinete de Apoio Pessoal do Presidente da Câmara Municipal de Almeirim, Rosa Maria Cardoso do Nascimento, com efeitos a 18 de outubro de 2013.

12 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Pedro Miguel César Ribeiro.*
307709487

Aviso n.º 4371/2014

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos do artigo 43.º, n.º 4 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, cessou funções, no cargo de secretário do gabinete de apoio à vereação da Câmara Municipal de Almeirim, Vítor José Ferreira David de Sousa, com efeitos a 18 de outubro de 2013.

12 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

307709446

Aviso n.º 4372/2014

Para os devidos e legais efeitos, e nos termos do previsto nos artigos 234.º e 235.º, da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que este Município concedeu Licença Sem Remuneração ao trabalhador Carlos Gilberto da Silva Xavier, pelo período de 1 ano, com início a 26 de abril de 2014.

18 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

307709381

MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE

Aviso (extrato) n.º 4373/2014

Alteração do Plano Diretor Municipal de Alvaiázere Artigos 24.º e 25.º do Regulamento

Paulo Tito Delgado Morgado, Presidente da Câmara Municipal de Alvaiázere, torna público, nos termos e para efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 4 do artigo 148.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com a redacção dada pelo Decreto- Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro, que a Assembleia Municipal, em sua sessão ordinária de 26 de Fevereiro de 2014, sob proposta da Câmara Municipal de Alvaiázere, deliberou aprovar a Alteração do Plano Diretor Municipal de Alvaiázere — artigos 24.º e 25.º do Regulamento.

A elaboração da Alteração do Plano Diretor Municipal de Alvaiázere — Artigos 24.º e 25.º do Regulamento ocorreu de acordo com o citado diploma, tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e teve ainda parecer final favorável da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do centro, nos termos do artigo 78.º do citado diploma.

10 de março de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal de Alvaiázere, *Paulo Tito Delgado Morgado.*

DELIBERAÇÃO

Ponto seis – Alteração do Plano Diretor Municipal de Alvaiázere – Artigos 24º e 25º do Regulamento. "Foi presente a informação remetida pelo Senhor Presidente da Assembleia Municipal, aos Senhores Deputados, com o seguinte teor:----------

No âmbito do procedimento de Alteração ao Plano Diretor Municipal de Alvaiázere - Artigos 24.º e 25.º do Regulamento - foram cumpridas todas as formalidades legais dispostas no Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT) - diploma aprovado pelo Decreto-Lei nº 380/99, de 22 de Setembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de Fevereiro e sucessivas alterações que lhe foram sendo introduzidas;----------

Encontram-se reunidas no procedimento todas as peças e pareceres instrutórios obrigatórios;----------

A deliberação tomada em reunião da Câmara Municipal, realizada a 18-06-2013, no sentido de submeter Assembleia Municipal de Alvaiázere, para aprovação, a Proposta Final de Alteração ao Plano Diretor Municipal, uma vez concluído o normal procedimento;----------

Neste sentido, submete-se à Assembleia Municipal, para aprovação, a Proposta Final de Alteração ao Plano Diretor Municipal - Artigos 24.º e 25.º do Regulamento - nos termos do n.º 1 do artigo 79.º do diploma acima mencionado."----------

---Findas as intervenções, o Sr. Presidente da Mesa colocou a votação a proposta Final de alteração ao Plano Diretor Municipal - artigos 24.º e 25.º do regulamento, nos seguintes termos: ----------

1 - Alteração ao Artigo 24.º, aprovado por maioria com dois votos contra, dos Senhores Deputados José Alves Castelão e Fernanda da Conceição dos Santos Fernandes de Sousa; ----------

2 - Artigo 25º, aprovado por maioria, com dois votos contra, dos Senhores Deputados José Alves Castelão e Fernanda da Conceição dos Santos Fernandes de Sousa e duas abstenções, dos Senhores Deputados Acílio Dias Godinho e Maria Sofia Dias Ferreira Godinho Silva Santos; ----------

3 – Colocado à votação na generalidade, a proposta Final de alteração ao Plano Diretor Municipal - artigos 24.º e 25.º do regulamento, foi aprovada por maioria, com dois votos contra, dos Senhores Deputados José Alves Castelão e Fernanda da Conceição dos Santos Fernandes de Sousa e duas abstenções, dos Senhores Deputados Acílio Dias Godinho e Maria Sofia Dias Ferreira Godinho Silva Santos. ----------

---Está conforme o original.----------

Assembleia Municipal de Alvaiázere, aos vinte e oito dias do mês de fevereiro de dois mil e catorze.

O Presidente da Assembleia Municipal,

(Álvaro Clemente Pinto Simões, Dr.)

Os artigos 24.º e 25.º do Regulamento do Plano Diretor Municipal, ratificado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 179/1997, passam a ter a seguinte redação:

Artigo 24.º

Áreas que não integram os solos da R.A.N.

Estas áreas são ocupadas predominantemente por cultura de sequeiro.

Nestas áreas, desde que respeitados os requisitos de instalação, é autorizada a construção com as seguintes restrições:

1 — Edifícios de habitação isolados, não integrados na R.E.N., desde que a parcela a edificar possua frente mínima de 30 metros para caminho público existente e respeitem as seguintes condições:

Área mínima de parcela constituída: 2.000 m^2
Índice de construção máximo: 0,04
Superfície máxima de pavimento: 300 m^2
Número máximo de pisos: 2 pisos ou 6,5 metros
Infraestruturas: sistemas autónomos ou de ligação à rede, a custos do interessado.
Abastecimento de água por rede pública e a menos de 50 metros de construção existente e autorizada.

2 — Em solos não incluídos na R.E.N. se a parcela confrontar com vias infraestruturadas, com pavimentação, abastecimento de água e energia eléctrica poderá ser permitida a construção de habitação unifamiliar e anexos de apoio à atividade agrícola nas seguintes condições:

a) Área mínima da parcela: 2.000 m^2
b) Superfície máxima de pavimentos: 400 m^2
c) N.º máximo de pisos: 2

No caso da parcela se situar a menos de 50 metros de um edifício poderá ser permitida a construção em parcela inferior a 2.000 m^2.

3 — É admitida a reconstrução, alteração e ampliação de edifícios existentes, destinados à habitação, armazenagem, transformação de produtos locais, turismo rural, agro-turismo ou turismo de habitação, desde que:

Número máximo de pisos: 2 pisos ou 6,5 metros;
A superfície de pavimento poderá ser acrescida, desde que o total da construção não exceda 300 m^2, excetuando-se: edifícios habitacionais que já tenham área superior, caso em que não será permitido qualquer aumento da superfície de pavimento; edifícios destinados a turismo rural, agro-turismo e turismo de habitação, regulados por legislação especifica;
A alteração só poderá ser efetuada uma única vez e não poderá ultrapassar os 200 m^2 de pavimento. A superfície de impermeabilização não poderá exceder os 50 % da parcela;
Infraestruturas: sistemas autónomos, ou de ligação à rede do interessado.

4 — São permitidas instalações pecuárias e agrícolas e empreendimentos turísticos, equipamentos de apoio social, equipamentos de saúde, cemitérios, equipamentos desportivos e infraestruturas:

a) Instalações pecuárias ou outras de apoio à agricultura

Área mínima da parcela já constituída: 4000 m^2
Altura máxima da construção: 3,5 m
Índice de construção bruta máxima: 0,1
Área coberta das instalações: não deverá ultrapassar os 1000 m^2
Infraestruturas autónomas: a construir pelo interessado de acordo com a legislação em vigor.

b) Empreendimentos Turísticos

Área mínima de terreno: 3 ha
Número máximo de pisos: 2
Índice de construção bruta máximo: 0,2
Infraestruturas: sistemas autónomos de acordo com legislação especifica em vigor

c) Equipamentos de apoio social e equipamentos de saúde, contíguos aos Aglomerados

Urbanos de Nível I e II, com afastamento máximo de 450 m
Área mínima de terreno: 1 ha
Número máximo de pisos: 2
Índice de construção bruta máximo: 0,3
Infraestruturas: sistemas autónomos de acordo com legislação especifica em vigor

d) Cemitérios, contíguos aos Aglomerados Urbanos de Nível I e II, com afastamento máximo de 450 m

Área mínima de terreno: 0,5 ha

e) Equipamentos desportivos, contíguos aos Aglomerados Urbanos de Nível I e II, com afastamento máximo de 450 m

Área mínima de terreno: 1 ha;
Número máximo de pisos: 2;
Índice de construção bruta máximo: 0,1;
Infraestruturas: sistemas autónomos de acordo com legislação especifica em vigor.

5 — As linhas elétricas de alta tensão possuirão uma faixa de proteção, de acordo com o estabelecido no Dec. Reg. N.º 1/92, de 18 de Fevereiro.

6 — As industrias existentes à entrada em vigor do D.R. n.º 25/93, de 17 de Agosto e já instaladas, poderão ser objeto de obras de alteração ou ampliação, desde que o índice volumétrico não ultrapasse os 3 m^3/m^2, e a altura máxima do edifício seja de 6,5 metros e uma vez cumpridos os requisitos daquele diploma legal.

Artigo 25.º

Área Agro-Florestal

1 — A área agro-florestal é a definida na planta de ordenamento.

2 — Na área agro-florestal do concelho aplica-se a legislação em vigor para o setor.

3 — Nesta área, em zonas não afetadas à R.E.N. é autorizada a construção de uma moradia em destaque efetuado em artigo cadastral, desde que seja observado o constante no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 448/91, de 29 de Novembro, obedecendo às seguintes regras:

Número máximo de pisos: 2 ou 6,5 m de altura.
Superfície máxima de pavimento: 400 m^2

4 — Em solos não incluídos na R.E.N. se a parcela confrontar com vias infraestruturadas, com pavimentação, abastecimento de água e energia elétrica, poderá ser permitida a construção de habitação unifamiliar e anexos de apoio à atividade agro-florestal nas seguintes condições:

a) Área mínima da parcela: 2.000 m^2
b) Superfície máxima de pavimentos: 400 m^2
c) N.º máximo de pisos: 2

No caso da parcela se situar a menos de 50 metros de um edifício, poderá ser permitida a construção em parcela inferior a 2.000 m^2.

5 — Em espaços não incluídos na R.E.N. é autorizada a construção de habitação para o agricultor,

Desde que a sua exploração agro-florestal possua área superior a 3 ha e se justificar em termos de melhoria das condições de trabalho.

Área mínima da parcela: 1.500 m^2
Superfície máxima de pavimento, incluindo anexos: 300 m^2
Número máximo de pisos: 2 ou 6,5 m de altura.

6 — São permitidas instalações pecuárias e empreendimentos turísticos, equipamentos de apoio social, equipamentos de saúde, cemitérios, equipamentos desportivos e infraestruturas:

a) Instalações pecuárias e outras de apoio à silvicultura

Área mínima da parcela já constituída: 5000 m^2
Índice de construção bruta máxima: 0,1
Altura máxima da construção: 6,5 m
Infraestruturas autónomas, a construir pelo interessado de acordo com a legislação em vigor.

b) Empreendimentos Turísticos

Área mínima de terreno: 2 ha
Índice de construção bruta máximo: 0,3
Infraestruturas: sistemas autónomos de tratamento dos afluentes a construir pelos interessados, de acordo com legislação específica em vigor.

c) Equipamentos de apoio social e equipamentos de saúde, contíguos aos Aglomerados

Urbanos de Nível I e II, com afastamento máximo de 450 m:
Área mínima de terreno: 1 ha
Número máximo de pisos: 2
Índice de construção bruta máximo: 0,3;
Infraestruturas: sistemas autónomos de acordo com legislação especifica em vigor.

d) Cemitérios, contíguos aos Aglomerados Urbanos de Nível I e II, com afastamento máximo de 450 m:

Área mínima de terreno: 0,5 ha;

e) Equipamentos desportivos, contíguos aos Aglomerados Urbanos de Nível I e II, com afastamento máximo de 450 m:

Área mínima de terreno: 1 ha;
Número máximo de pisos: 2;
Índice de construção bruta máximo: 0,1;
Infraestruturas: sistema autónomo de acordo com legislação especifica em vigor.

7 — É admitida a reconstrução, alteração e ampliação de edifícios existentes, destinados à habitação, armazenagem, transformação de produtos locais, turismo rural, agro-turismo ou turismo de habitação, desde que respeitem o regime da R.E.N. e as seguintes condições:

Número máximo de pisos: 2 pisos ou 6,5 metros;
A superfície de pavimento poderá ser acrescida, desde que o total da construção não exceda 300 m^2, exceptuando-se: edifícios habitacionais que já tenham área superior, caso em que não será permitido qualquer aumento da superfície de pavimento; edifícios destinados a turismo rural, agro-turismo e turismo de habitação, regulados põe legislação especifica;
A alteração só poderá ser efetuada uma única vez e não poderá ultrapassar os 200 m^2 de pavimento. A superfície de impermeabilização não poderá exceder os 50 % da parcela;
Infraestruturas: sistemas autónomos, ou de ligação à rede a custas do interessado.

8 — Poderá, em terrenos não pertencentes à R.E.N., ser autorizada a construção de poluentes e estabelecimentos industriais das classes C e D, desde que não produzam efluentes líquidos poluentes e não tenham lugar nas áreas industriais do concelho, dêem cumprimento à legislação em vigor e obedeçam aos seguintes parâmetros:

a) Índice Volumétrico (Iv) parcela: 3 m^3/m^2;
b) Índice de implantação máximo: 0,3;
c) Altura máxima das construções: 7 m. Salvo situações excecionais justificadas pela natureza da atividade e desde que a integração na paisagem não cause impactos negativos;
d) Afastamento mínimo da construção ao prédio contíguo: 15 m;
e) Infraestruturas: O empreendimento suportará o custo da sua construção.

9 — Relativamente às edificações permitidas neste Regulamento, o interessado demonstrará que o incêndio se processou há mais de dez anos.

A Câmara Municipal confirmará as declarações dos particulares pela documentação fornecida pelo Instituto Nacional das Florestas.

10 — Nas estradas nacionais e estradas e caminhos municipais e ainda nos estradões florestais, onde a Câmara Municipal considerar apropriado, a arborização da zona adjacente à via (20 m para cada lado) deverá ser efetuada põe espécies mais resistentes aos incêndios.

11 — As linhas elétricas de alta tensão estabelecidas e a estabelecer possuirão uma faixa de proteção, de acordo com o estabelecido no Dec. Reg. n.º 1/92, de 18 de fevereiro.

12 — As industrias existentes à entrada em vigor do DR n.º 25/93, de 17 de agosto e instaladas nos Espaços Agro-Florestais, poderão ser objeto de obras de alteração ou ampliação, desde que o índice volumétrico não ultrapasse os 3 m^3/m^2 e a altura máxima do edifício seja de 6,5 m e uma vez cumpridos os requisitos daquele diploma legal.

13 — As industrias extrativas licenciadas à data de entrada em vigor do Plano Diretor Municipal poderão ser objeto de ampliação, devendo garantir-se o cumprimento da legislação aplicável, desde que não ponham em causa os valores ambientais e sociais suscetíveis de serem afetados pela atividade, sendo que deverão salvaguardar uma distância de proteção mínima de 100 m aos aglomerados urbanos.

607711349

MUNICÍPIO DE AROUCA

Declaração de retificação n.º 351/2014

Retificação da categoria de classificação da Casa Grande ou Casa dos Malafaias

Tendo por base a deliberação da Câmara Municipal de Arouca, tomada em reunião de 18 de março corrente, retifica-se o anúncio n.º 376/2013,

publicado no *Diário da República,* de 6 de dezembro de 2013, de modo a que onde se lê «bem imóvel de interesse municipal» se leia «monumento de interesse municipal».

21 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *José Artur Tavares Neves*.

307711016

MUNICÍPIO DE CANTANHEDE

Regulamento n.º 129/2014

Preâmbulo

O Regulamento Municipal de Edificação e Urbanização (RMEU) em vigor desde 7 de janeiro de 2010 carece de atualização para se adaptar à legislação em vigor, nomeadamente, por força das alterações introduzidas no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, visando o Licenciamento Zero e do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, que aprovou o Sistema da Indústria Responsável (SIR);

De igual modo, são introduzidas alterações que resultam da experiência da utilização do atual regulamento, fazendo-se os ajustamentos necessários a obter uma maior operacionalidade, revendo aspetos relativos a atualização de conceitos, à instrução dos processos e de procedimentos.

De acordo com o disposto no Artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março no exercício do seu poder regulamentar próprio, os Municípios devem aprovar regulamentos municipais, de urbanização e ou edificação, bem como os regulamentos relativos ao lançamento e liquidação das taxas que sejam devidas pela realização de operações urbanísticas.

Com o presente regulamento pretende-se estabelecer e regular aquela matéria expressamente que o RJUE, remete para Regulamento Municipal, ou seja, os princípios aplicáveis à urbanização e edificação.

Assim, nos termos do disposto nos Artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado no RJUE, do determinado no Regulamento Geral das Edificações Urbanas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38382, de 7 de agosto de 1951, com as alterações posteriormente introduzidas, e do estabelecido na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25 e na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Cantanhede em sua sessão ordinária de 28/02/2014 e sob proposta da Câmara Municipal de Cantanhede de 04/02/2014, aprovou a nova versão do Regulamento Municipal de Edificação e Urbanização do concelho de Cantanhede após se ter procedido ao necessário inquérito público, nos termos da lei.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação dada pela Lei n.º 60/2007, de 04 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, do Regulamento Geral das Edificações Urbanas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38382, de 7 de agosto de 1951, com as alterações posteriormente introduzidas e das alíneas *b*) e *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Âmbito e objeto

O presente regulamento estabelece os princípios aplicáveis à tramitação do processo para emissão de licença, autorização e comunicação prévia da urbanização e da edificação.

Aplica-se à totalidade do território do Município de Cantanhede, sem prejuízo da legislação em vigor nesta matéria e do disposto nos Planos Municipais de Ordenamento do Território.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento entende-se por:

Alinhamento: Projeção horizontal do plano das fachadas dos edifícios. Define a sua implantação relativamente aos espaços exteriores onde os edifícios se situam e normalmente está relacionado com a distância ao eixo das vias.

Alpendre: é uma cobertura saliente de um edifício constituída por uma única superfície inclinada que pode ser suportada por pilares; telheiro.

Anexos: Construção menor destinada a uso complementar da construção principal como por exemplo garagens, arrumos, etc. Não possui título de propriedade autónoma, nem constitui unidade funcional.

Arranjo Frontal: Tratamento do espaço entre o alinhamento do muro de vedação e a via confinante a integrar em domínio público.

Área Bruta privativa (Aa): é a superfície total, medida pelo perímetro exterior e eixos das paredes ou outros elementos separadores do edifício ou da fração, que inclui caves e sótãos privativos com utilização idêntica à do edifício ou da fração.

Área Bruta Dependente (Ab): são as áreas cobertas de uso exclusivo, ainda que constituam partes comuns, mesmo que situadas no exterior do edifico ou da fração, cujas utilizações são acessórias relativamente ao uso a que se destina o edifício ou fração, considerando-se para esse efeito, locais acessórios as varandas, os telheiros, as garagens e parqueamentos, as arrecadações, as instalações para animais, os sótãos ou caves acessíveis, desde que não integrados na área bruta privativa, e ainda outros locais privativos de função distinta das anteriores.

Área Bruta de Construção (Abc): é igual à soma da área bruta privativa com a área bruta dependente.

Área de Construção (Ac): é igual à soma de Aa (área bruta privativa) + 0.3 Ab (área bruta dependente).

Edifício: construção independente que compreende uma ou várias divisões e outros espaços, coberta, limitada por paredes exteriores ou paredes meeiras, que vão das fundações à cobertura, destinada a ser utilizada como habitação (com um ou mais alojamentos/fogos) e, ou, outros fins, integrando, no mínimo, uma unidade funcional.

Estudo Urbanístico: proposta desenhada de ocupação do solo, de iniciativa do município ou do promotor, que, na ausência de planos de pormenor e com respeito pelos PMOT em vigor, sirvam de base à elaboração ou integrem os projetos de operações urbanísticas, visando os seguintes objetivos:

1) Servir de orientação na gestão urbanística, em zonas que apresentem indefinições ao nível da estrutura viária, do ordenamento ou infra -estruturação do território abrangido (incluindo o sistema hídrico, salvaguarda de valores patrimoniais ou ambientais) e dos equipamentos, cércea e afastamentos entre edificações;

2) Justificar a solução que o promotor pretende fazer aprovar, devendo o estudo abranger a parcela do promotor, em articulação com as envolventes, numa dimensão adequada que permita a avaliação qualitativa da solução.

Índice de Utilização: Quociente da área bruta de construção pela superfície do terreno, mas tendo em conta a definição de área bruta de construção do Plano Municipal de Ordenamento do Território em vigor para a zona onde se realiza a operação de urbanização ou edificação.

Infraestruturas Gerais: As que tendo um carácter estruturante, ou previstas em PMOT, servem ou visam servir uma ou diversas unidades de execução.

Infraestruturas Internas: As que se inserem dentro da área objeto da operação urbanística e decorrem diretamente desta.

Infraestruturas Especiais: As que, não se inserindo nas categorias anteriores e eventualmente previstas em PMOT, devam, pela sua especificidade e relevância, ultrapassar o âmbito da operação urbanística em análise, implicar a prévia determinação de custos imputáveis às mesmas.

Frente Urbana: Dimensão da frente da parcela ou lote, confinante com a via ou espaço público.

Frente Exígua: Frente urbana confinante com a via ou espaço público inferior a 8 metros.

Fogo: unidade funcional destinada a habitação.

Lote: prédio destinado à edificação, constituído ao abrigo de uma operação de loteamento ou de um plano de pormenor com efeitos registais.

Marquise: Espaço envidraçado normalmente em varanda da fachada do edifício, fechado, na totalidade ou em parte, por estrutura fixa ou amovível, com exclusão da cobertura de terraços.

Telas Finais: Consideram-se telas finais as peças escritas e desenhadas que correspondam, exatamente, à obra executada.

Unidade Funcional: Cada um dos espaços autónomos de um edifício, associado a uma determinada utilização. As garagens, os lugares de estacionamentos ou arrumos só por si, não constituem unidades funcionais, pelo que não são consideradas frações autónomas.

Varanda: Obra saliente praticada no sítio da abertura de uma janela ou porta rodeada de uma grade ou de um balaústre, com parapeito; sacada; balcão; terraço.

Artigo 4.º

Obras de escassa relevância urbanística

1 — Para os efeitos do disposto na alínea *i*) n.º 1 do Artigo 6.º - A do RJUE, são consideradas obras de escassa relevância urbanística, aquelas que, pela sua natureza, forma, localização, impacto e dimensão não obedeçam ao procedimento de licença ou de comunicação prévia.

2 — Integram este conceito, designadamente:

2.1 — Obras relativas a muros de vedação confinantes e não confinantes com a via pública, inseridos em operações de loteamento, desde que o projeto tipo, tenha sido aprovado no âmbito da operação de loteamento.

2.2 — Pintura das paredes exteriores dos edifícios, desde que a cor a utilizar seja dentre os vários tons de creme ou branco.

2.3 — Obras que não confinem com a via pública, cuja altura relativamente ao solo, seja inferior a 2,50 m, e cuja área seja igual ou inferior a 20 m², nem colidam com restrições ou servidões de utilidade pública, nem ultrapasse a capacidade construtiva máxima permitida da parcela/lote.

2.4 — Construção e reconstrução de muros de vedação confinantes com a via publica e que decorram de obras de construção ou alargamento da mesma, devidamente comprovadas, desde que não integrem a função de suporte de terra e que sejam respeitados os alinhamentos preconizados no instrumento de ordenamento aplicável.

2.5 — Alterações de fachada em edifícios não classificados mediante a apresentação de estudo elaborado por técnico habilitado a assinar projetos de arquitetura e acompanhado por termo de responsabilidade quanto ao cumprimento das disposições legais.

2.6 — Demolições (Construções em ruína ou em mau estado de conservação, não classificadas sob ponto de vista arquitetónico e patrimonial, mediante prévia consulta e análise dos serviços).

3 — São consideradas equipamentos lúdicos ou de lazer associado à edificação principal, para efeitos do disposto na alínea *e*) n.º 1 do Artigo 6.º - A do RJUE, os campos de jogos, piscinas com área inferior a 25 m², alpendres com área inferior a 20 m² e altura máxima de 2.50 m.

4 — Todas as obras consideradas de escassa relevância urbanística nos termos dos números anteriores devem, ainda, salvaguardar a adequada inserção no local, de modo a não afetar a estética das povoações e beleza das paisagens, sob pena de ficarem sujeitos ao regime de procedimentos de licença ou comunicação prévia previstos no RJUE.

Artigo 5.º

Obras isentas de controlo prévio

A realização de obras isentas de controlo prévio pelo RJUE, bem como as mencionadas no artigo anterior, devem ser participadas até cinco dias antes do início dos trabalhos aos serviços municipais, para efeitos de fiscalização, com os seguintes elementos:

1 — Requerimento;

2 — Plantas de localização e extratos das cartas do Plano Municipal do Ordenamento do Território aplicável.

3 — Nos pedidos de demolição também devem ser entregues:

3.1 — Fotografia do local que identifique claramente a construção a demolir;

3.2 — Memória descritiva, onde conste, nomeadamente, o motivo da demolição, o método de demolição a utilizar, o local de depósito dos materiais resultantes e a utilização futura do local, caso já esteja prevista;

3.3 — Documentos comprovativos da legitimidade do requerente.

Artigo 6.º

Impacte urbanístico relevante

1 — Para efeitos do disposto no n.º 5 do Artigo 44.º do RJUE, considera-se de impacte relevante as operações urbanísticas que envolvam uma sobrecarga dos níveis de serviço nas infra- estruturas, designadamente, quanto a arruamentos, estacionamentos e redes de abastecimento de água, de energia elétrica ou de saneamento, tais como:

1.1 — Toda e qualquer construção que disponha de 3 ou mais frações autónomas;

1.2 — Áreas comerciais e/ ou de serviços com área bruta de construção superior a 500,00m²;

1.3 — Áreas industriais e/ ou armazéns com área bruta de construção superior a 1000,00m²;

1.4 — Edificações destinadas às diversas formas de alojamento, que disponham de 10 ou mais camas;

1.5 — Postos de abastecimento de combustíveis.

Artigo 7.º

Edifício gerador de impacte semelhante a loteamento

1 — Para efeitos do disposto no n.º 5 do Artigo 57.º do RJUE, consideram-se geradoras de impacte semelhante a uma operação de loteamento, quando respeitem a edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si, as seguintes operações urbanísticas:

1.1 — Toda e qualquer operação urbanística que disponha de 3 ou mais frações autónomas;

1.2 — Áreas comerciais e/ ou de serviços com área bruta de construção superior a 500,00m²;

1.3 — Áreas industriais e/ ou armazéns com área bruta de construção superior a 1000,00m²;

1.4 — Empreendimentos turísticos.

CAPÍTULO II

Da instrução do processo

Artigo 8.º

Número de exemplares dos processos

1 — Os projetos de Loteamentos previstos na alínea *a*) do n.º 2 do Artigo 4.º do RJUE, devem ser instruídos com 5 exemplares.

2 — Os projetos de Obras de Urbanização previstos na alínea *b*) do n.º 2 do Artigo 4.º do RJUE, devem ser instruídos com 5 exemplares;

2.1 — Os projetos que necessitem de aprovação de entidade exteriores, devem ser entregues no número previsto na legislação específica para os mesmos.

3 — Os projetos de Obras de Edificação em que o procedimento seja a licença ou a comunicação prévia, devem ser instruídos com 2 exemplares;

3.1 — Os projetos das especialidades, devem ser instruídos com 1 exemplar, excetuando os abaixo referidos, que devem ser instruídos com dois exemplares;

3.1.1 — Projeto de instalação de gás natural, aprovado por entidade creditada para o efeito;

3.1.2 — Projeto de segurança contra risco de incêndios, aprovado pela Autoridade Nacional de Proteção Civil;

3.1.3 — Projetos das redes prediais de águas, esgotos e pluviais aprovados pela INOVA-EM;

3.1.4 — Parecer favorável da EDP, ou caso aplicável, do projeto de alimentação e distribuição de energia elétrica devidamente aprovado;

3.1.5 — Certificação energética do edifício.

4 — Os pedidos de autorização de utilização e alteração de utilização devem ser instruídos com uma cópia.

4.1 — Quando os pedidos de utilização forem acompanhados com telas finais, devem estas ser entregues em duplicado (com o respetivo formato digital).

5 — Os pedidos de Informação Prévia devem ser instruídos com o seguinte número de exemplares:

5.1 — Loteamentos: 5 exemplares;

5.2 — Obras de urbanização: 3 exemplares;

5.3 — Obras de edificação e demolição: 2 exemplares.

6 — Em todos os casos previstos nos números anteriores, caso seja necessário consultar entidades exteriores, deve ser apresentado, mais um exemplar por cada uma das entidades a consultar.

7 — Os documentos comprovativos da legitimidade do requerente acompanham um dos exemplares entregues.

Artigo 9.º

Projetos em formato digital

1 — Os pedidos de licenciamento ou comunicação prévia de obras de edificação são instruídos com uma cópia dos respetivos projetos em formato digital.

1.1 — Os termos de responsabilidade dos projetos, documentos de identificação e das associações profissionais, devem ser apresentados em papel.

2 — Os ficheiros digitais das peças escritas serão apresentados em formato Acrobat® Reader™. Os ficheiros digitais das peças desenhadas serão apresentados em formato Acrobat® Reader™, ou ficheiro DWF. Caso sejam entregues ficheiros de documentos obtidos por digitalização, estes poderão ser entregues em qualquer formato de imagem.

3 — Os ficheiros serão entregues em suporte físico do tipo CD-ROM, Mini CD-ROM ou DVD-ROM, gravados com a opção de sessão fechada (gravação protegida), de forma a inviabilizar completamente a substituição de ficheiros.

4. — Os projetos referentes a alterações efetuadas em obra e sujeitas a licenciamento ou comunicação prévia, bem como as telas finais, são igualmente entregues em formato digital.

5 — O disposto no presente artigo, pode ser dispensado a requerimento do interessado, em casos devidamente justificados.

6 — Os projetos referentes a muros de vedação estão isentos de apresentação em formato digital.

7 — Relativamente aos loteamentos e projetos de obras de urbanização:

7.1 — Com o projeto de loteamento deve ser entregue, planta de síntese e planta das áreas de cedência em formato digital;

7.2 — Os projetos de obras de urbanização devem ser entregues acompanhados por um exemplar em formato digital.

Artigo 10.º

Índice e ordem do processo

1 — Os projetos devem ser encadernados com um índice com numeração exaustiva e sequencial de todas as peças escritas e desenhadas.

2 — Das alterações aos projetos deve constar, uma peça escrita com a referência aos números das peças escritas e desenhadas alteradas e quando se justifique deverá ser entregue novo e completo processo de licença ou comunicação prévia na sua versão final, devidamente ordenado.

3 — No caso de não ser cumprida a condição expressa no número anterior, a Câmara Municipal pode solicitar a entrega de um projeto completo de arquitetura com a apresentação dos projetos das especialidades.

4 — A organização dos processos de edificações, relativos a pedidos de licença ou comunicação prévia previstos no RJUE, devem ter a seguinte ordem: índice, requerimento, termos de responsabilidade, declaração das associações às quais pertencem os técnicos, bilhetes de identidade dos técnicos, memória descritiva e justificativa, discriminação das frações (caso exista), mapa de acabamentos, ficha de estatística do i.n.e., calendarização, estimativa, plantas de localização à escala 1:25 000, extrato da planta de ordenamento, de zonamento e de implantação dos planos municipais vigentes, das respetivas plantas de condicionantes, da planta de síntese do loteamento quando exista; planta à escala 1:2 000 ou superior, com a indicação precisa do local onde se pretende executar a obra; fotografias; planta de implantação à escala 1:200 ou superior baseada em levantamento topográfico georreferenciado (com referência ao Datum 73), plantas, alçados, cortes, pormenores de execução, documentos comprovativos da legitimidade do requerente; pareceres entregues e, quando necessário, projeto de estabilidade, com escavação e contenção periférica, projeto de redes prediais de águas e esgotos (domésticas e pluviais), projeto do sistema energético de climatização em edifício, estudo das características de comportamento térmico dos edifícios, estudo do comportamento acústico, projeto da rede de instalação de gás, projeto de segurança contra risco de incêndio, projeto de evacuação de gases, projeto de infraestruturas de telecomunicações, projeto de alimentação e distribuição de energia elétrica (quando exigível), outros documentos julgados necessários.

Artigo 11.º

Instrução dos processos

1 — Os projetos de arquitetura deverão ser instruídos com um mapa de acabamentos.

2 — As calendarizações devem, em geral, ser apresentadas com a discriminação de trabalhos em meses.

3 — As estimativas devem resultar do produto da área de construção pelos preços aprovados pela Câmara Municipal para o efeito.

4 — Nos processos de obras de edificação e operações de loteamento, a planta de implantação à escala 1:200 ou superior deve ser baseada em levantamento topográfico georreferenciado (com referência ao Datum 73).

5 — A câmara municipal pode isentar o elemento referido no n.º 4., em casos devidamente justificados.

Artigo 12.º

Prazos de execução

1 — Nos termos do n.º 2.º do artigo 53.º do RJUE fica estabelecido o prazo máximo de 2 anos para a execução das obras de urbanização

2 — Nos termos do n.º 2.º do artigo 58.º do RJUE fica estabelecido o prazo máximo de 2 anos para a execução das obras de edificação.

Artigo 13.º

Implantação em formato digital

1 — Deve ser apresentada a implantação digital do projeto de arquitetura sobre levantamento topográfico georreferenciado, no sistema de coordenadas Hayford-Gauss, Datum 73, em formato DWG ou Shapefile, enviadas antecipadamente por correio eletrónico ou entregues junto com o processo em suporte adequado, podendo tal ser dispensado a requerimento do interessado, em casos devidamente justificados.

2 — A obrigação prevista no n.º 1 não abrange os pedidos de informação prévia relativos às obras de edificação e pedidos de demolição.

Artigo 14.º

Telas finais

1 — A Câmara Municipal poderá exigir a apresentação de telas finais do projeto de arquitetura e dos projetos das especialidades correspondentes à obra efetivamente executada, nomeadamente quando tenham ocorrido alterações durante a execução da obra nos termos do disposto no Artigo 83.º do RJUE.

2 — Nas obras de urbanização, o pedido de receção provisória deverá ser instruído com:

2.1 — Planta das infraestruturas executadas e levantamento topográfico atualizado, quando se justifique, em papel e formato digital;

2.2 — Livro de obras encerrado.

Artigo 15.º

Prorrogações dos prazos para a conclusão das obras

1 — Os pedidos de prorrogação do prazo para execução das obras de urbanização e edificação, devem vir acompanhados de fotocópias das folhas preenchidas do livro de obra, que serão certificadas pelos serviços no momento da entrega, com registos inferiores a 1 mês.

2 — Os pedidos de prorrogação devem ainda ser acompanhados dos seguintes documentos:

2.1 — Cópia do Alvará do industrial de construção civil, com exibição do original do mesmo, ou se for o caso, cópia do titular do registo na atividade de construção civil;

2.2 — Apólice de Seguro de acidentes de trabalho do industrial de construção civil ou do titular de registo;

2.3 — Declaração do industrial de construção civil ou do titular de registo;

2.4 — Original do título da operação urbanística.

3 — As prorrogações para acabamentos, previsto no n.4 do artigo 53.º e n.6 do artigo 58.º do RJUE, não devem ultrapassar metade do prazo inicial, e devem vir instruídas com os elementos referidos no n.o 1 e n.º 2 do presente artigo e com calendarização das obras a efetuar.

Artigo 16.º

Alterações durante a execução da obra

1 — As alterações de projetos de obras de edificação, durante a execução da obra, com alvará de licença de edificação em vigor, previstas no n.º 3 do Artigo 83.º do RJUE, devem conter:

1.1 — Requerimento que mencione com exatidão, qual o titular do alvará e processo e os seus números respetivos;

1.2 — Termo de responsabilidade referente ao projeto de alterações apresentadas;

1.3 — Memória descritiva e justificativa, de onde conste:

1.3.1 — Descrição e justificação da proposta de alteração;

1.3.2 — Quais as peças escritas e desenhadas do projeto inicial que são alteradas;

1.3.3 — Menção, se da alteração pretendida, resultará ou não a alteração dos projetos das especialidades entregues;

1.3.4 — A alteração da estimativa de custo e ou da calendarização da obra, caso se justifique;

1.4 — Restantes elementos que se mostrem adequados ao conhecimento da proposta.

1.5. — Os projetos em formato digital, conforme referido no n.º 3 do artigo 10.º deste Regulamento.

2 — As alterações de projetos de obras de edificação, previstas no n.º 1 do artigo 83.º do RJUE, são instruídas com os elementos referidos no número anterior.

Artigo 17.º

Utilização de edifícios ou suas frações

1 — Os pedidos de Alvará de Licença ou Autorização de Utilização devem vir instruídos, para além do referido na Portaria n. 232/2008, de 11 de março, com os seguintes elementos, quando aplicável:

1.1 — Cópia do contrato de fornecimento de água, no caso de moradias unifamiliares localizadas em zonas não servidas com sistema de tratamento de águas residuais domésticas;

1.2 — Cópias do contrato de fornecimento de água e autorização de descarga de águas residuais, no caso de moradias unifamiliares localizadas em zonas servidas com o sistema de drenagem e tratamento de águas residuais domésticas;

1.3 — Declaração de conformidade emitida pela INOVA respeitante ao abastecimento de água, à autorização de descarga de águas residuais e à recolha de resíduos sólidos, no caso de edifícios multifamiliares ou mistos, indústria, comércio e serviços;
1.4 — Certificado de exploração da rede elétrica ou o contrato de fornecimento de energia elétrica;
1.5 — Certificado de instalação de gás emitido por uma entidade inspetora, para instalações licenciadas ao abrigo do Decreto-Lei n.º 521/99, de 10 de dezembro.
1.6 — A realização de ensaios acústicos, para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 12.º do Regulamento Geral do Ruído é obrigatório para edifícios licenciados após a entrada em vigor do Decreto-Lei n. 129/2002, de 11 de maio, e para as seguintes utilizações:
1.6.1 — Edifícios constituídos em regime de propriedade horizontal, estabelecimentos de restauração e bebidas, empreendimentos turísticos, edifícios escolares e similares e de investigação, edifícios hospitalares e similares, recintos desportivos, estações de transporte de passageiros, auditórios e salas de espetáculo;
1.6.2 — Nas alterações de utilização de edifícios, licenciados antes ou após a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 129/2002, de 11 maio, em que o uso seja alterado para habitação, estabelecimento de restauração e bebidas, empreendimentos turísticos, edifícios escolares e similares e de investigação, edifícios hospitalares e similares, recintos desportivos, estações de transporte de passageiros, auditórios e salas de espetáculo.
1.7 — Termo de responsabilidade do instalador de ITED, em edifícios licenciados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, ou certificado de instalação de infraestruturas de telecomunicações em edifícios licenciados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 59/2000, de 19 de abril.
1.8 — Certificado de instalação de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes;
1.9 — Certificado de conformidade térmica;
1.10 — Certidão de teor matricial da descrição do prédio no Serviço de Finanças, sempre que da certidão de Registo Predial da respetiva Conservatória não conste a edificação.
1.11 — Plantas de localização à escala 1:2000 ou superior e 1:25000, caso se justifique;
1.12 — Pedido de toponímia e numeração de polícia.
2 — Sempre que por qualquer razão, não for possível ao requerente, apresentar o livro de obra, em casos devidamente justificados que deverão constar do pedido de Autorização de Utilização, a aprovação da autorização de utilização depende da realização de vistoria.

Artigo 18.º

Propriedades horizontais

1 — Os pedidos de constituição do Regime de Propriedade Horizontal devem conter:
1.1 — Os elementos previstos na alínea *f*) do n.º 3 do Artigo 11.º da Portaria n.º 232/2008, de 11 de Março;
1.2 — Planta com a identificação das frações e da totalidade das partes comuns, com diferenciação destas, através de cores;
1.3 — Caso seja indicada a área das frações, deve a mesma ser arredondada ao decímetro quadrado;
1.4 — Certidões atualizadas de registo predial da competente Conservatória, ou certidão de teor matricial emitida pela Repartição de Finanças, caso o prédio não esteja registado;
1.5 — Descrição do prédio, das frações e das partes comuns em formato digital, compatível com o Microsoft® Word.
2 — Os ficheiros serão entregues em suporte físico do tipo CD-ROM, Mini CD-ROM ou DVD-ROM, gravados com a opção de sessão fechada (gravação protegida), de forma a inviabilizar completamente a substituição de ficheiros.

Artigo 19.º

Trabalhos de demolição e contenção periférica

1 — Os pedidos de demolições e escavações com contenção periférica previstos no Artigo 81.º do RJUE, devem vir acompanhados, para além dos elementos referidos no n.º 3 do citado artigo, dos previstos na Portaria n.º 216-E/2008, de 03 de março, relativamente à emissão do Alvará de Obras de Edificação e do prazo de execução.

Artigo 20.º

Licenças parciais

Os pedidos de licenças parciais previstos no n.º 6 do Artigo 23.º do RJUE, devem indicar o prazo da obra a executar.

Artigo 21.º

Licenças especiais

Os pedidos de licenças especiais previstos no Artigo 88.º do RJUE, devem vir acompanhados, dos elementos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*), *e*), *h*), e *i*) do n.º 1 do ponto 11.º da Portaria n.º 232/2008, de 11 de março.

Artigo 22.º

Ocupação da via pública

1 — A ocupação do espaço público carece de licenciamento municipal.
2 — O pedido de ocupação do espaço público, deve ser instruído com planta de localização à escala 1/2.000 e 1/25.000, de onde conste a delimitação da área a ocupar e o tempo pretendido.
3 — A Câmara Municipal poderá exigir projeto de estaleiro a montar sempre que o volume da obra e a sua localização o justifiquem, tendo em conta a segurança das pessoas e bens e a proteção do ambiente, o qual deve ser instruído com os seguintes elementos:
3.1 — Memória descritiva e justificativa;
3.2 — Planta de localização à esc. 1/2000;
3.3 — Planta de implantação à esc. 1/200, com indicação da área de influência das gruas, quando as houver;
3.4 — Planta do estaleiro à esc. 1/100 ou 1/200.

Artigo 23.º

Termos de responsabilidade

Os termos de responsabilidade dos técnicos responsáveis pela direção da obra e fiscalização de obra, a apresentar com os pedidos de emissão do alvará, devem ter uma data não superior, a 10 dias, contados a partir da data do pedido de emissão do Alvará.

Artigo 24.º

Licenciamento zero

No âmbito do Licenciamento zero, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01 de Abril, são definidos os elementos adicionais a apresentar nos respetivos pedidos, sem prejuízo de outros identificados em diploma próprio:
1 — Planta à esc.: 1/100 ou superior, com a delimitação da área de serviço, área destinada a clientes e indicação do respetivo equipamento, para estabelecimentos de restauração e bebidas;
2 — Planta à esc.: 1/100 ou superior, com a delimitação do espaço e respetivo uso, nos restantes casos;
3 — Ficha de segurança contra incêndios e planta com a indicação dos equipamentos e sistemas de segurança e meios de intervenção;
4 — Certidão da conservatória de registo comercial atualizada, ou declaração de início de atividade no caso de empresário em nome individual;
5 — Cópia da autorização/licença de utilização, licença de abertura ou alvará sanitário;
6 — Documento comprovativo da legitimidade do requerente
7 — A apresentação dos documentos acima referidos fica dispensada sempre que já existam nos serviços.

CAPÍTULO III

Loteamentos e obras de urbanização

Artigo 25.º

Dispensa de consulta pública

São dispensados de discussão pública, as operações de loteamento que não excedam nenhum dos seguintes limites:

a) 4 hectares;
b) 100 fogos;
c) 10 % da população do aglomerado urbano em que se insere a pretensão.

Artigo 26.º

Procedimentos de consulta pública

1 — Nos casos não enquadráveis no artigo anterior, a aprovação do pedido de licenciamento de operação de loteamento é precedida de um período de consulta pública a efetuar nos termos dos números seguintes.
2 — Havendo um projeto de decisão, proceder-se-á a consulta pública, por um período de 10 dias através do portal de serviços da autarquia na

internet, quando disponível, e edital a afixar nos locais do costume e anúncio a publicar no boletim municipal e num jornal local.

3 — A consulta pública tem por objeto o projeto de loteamento, que deve ser acompanhado da informação técnica elaborada pelos serviços municipais, bem como dos pareceres, autorizações ou aprovações emitidos pelas entidades exteriores ao município, podendo os interessados no prazo previsto no número anterior, consultar o processo e apresentar, por escrito, as suas reclamações, observações ou sugestões.

Artigo 27.º

Alterações à licença

1 — Aquando da entrega do pedido de alteração do loteamento é da responsabilidade do promotor identificar através de nome e morada todos os proprietários dos lotes da operação de loteamento, para que o gestor do procedimento proceda à sua notificação para pronúncia no prazo de 10 dias. A propriedade é comprovada através da apresentação da certidão de registo dos lotes.

2 — Para loteamentos com mais de 20 lotes ou frações, o procedimento previsto no n.º 1 do presente artigo poderá ser substituído por publicação da pronúncia a realizar pela Câmara Municipal em 2 jornais diários e 1 regional (nos termos da Lei n.º 83/95, de 31 de agosto).

CAPÍTULO IV

Obras de edificação

Artigo 28.º

Balanços de construção e outros elementos sobre a via pública

1 — Não são permitidos balanços de construção sobre a via pública, exceto varandas em vias dotadas de passeio, com balanceamento que não exceda um terço do mesmo.

2 — As varandas, toldos, reclamos "tipo bandeira" ou quaisquer outros elementos salientes relativamente às fachadas das construções, quando estes confinem com a via pública e a mesma seja dotada de passeio, deverão:

2.1 — Garantir uma altura mínima disponível de 2,50 m acima do respetivo pavimento.

Artigo 29.º

Acessos a caves

1 — Os acessos a caves só serão permitidos, se efetuados dentro do perímetro a construção.

2 — Caso a morfologia do terreno o permita, poderão ser considerados acessos a caves para garagem fora do perímetro da construção.

Artigo 30.º

Empenas e afastamentos laterais

1 — Os paramentos das empenas laterais não colmatadas por encostos a construções existentes, deverão ter tratamento adequado e concordante com os das restantes fachadas, com preocupações de ordem estética.

2 — A proposta da solução a adotar deve instruir o pedido de licenciamento ou comunicação prévia devendo constar do desenho dos alçados.

3 — Além das situações definidas em planos de ordenamento do território em vigor, é permitido o encosto à estrema em parcela de frente exígua, quando a(s) parcela(s) confinante(s) tiver(em) idêntica frente, com base em estudo urbanístico efetuado sobre levantamento topográfico elaborado por técnico devidamente habilitado, ou quando é possível geminar com construção existente ou prevista.

4 — Salvo as disposições regulamentadas em planos municipais de ordenamento do território em vigor ou em legislação específica de segurança contra incêndios, bem como as constantes do número anterior, devem ser observados os seguintes afastamentos laterais às estremas em função da largura da parcela a edificar:

a) Em parcelas com frente superior a 14 m: — 3 metros de ambos os lados;

b) Em parcelas com frente igual ou inferior a 14 metros: — 3 metros de um lado e 1,5 m do outro.

5 — Em regra, as empenas dos anexos encostados à estrema, não devem ultrapassar o comprimento de 10 metros, salvo em situações devidamente fundamentadas;

6 — Em regra a altura da empena dos anexos edificados na estrema não deve ultrapassar os 4 metros, salvo em situações devidamente fundamentadas.

Artigo 31.º

Espaço cedido ao domínio público

1 — O espaço entre o alinhamento do muro de vedação e via confinante deve ser integrada em domínio público e, preferencialmente, executado em valeta espraiada revestida a pedra calcária/calçada à portuguesa.

2 — A solução de passeio só será viável caso haja a continuidade do mesmo, executada ou em projeto.

3 — O espaço cedido para domínio público obriga à retificação da área do prédio junto dos Serviços de Finanças e da respetiva Conservatória do Registo Predial, devendo o registo atualizado da Conservatória ser junto ao pedido de autorização de utilização.

Artigo 32.º

Marquises

1 — É permitida a instalação de marquises em alçados de construções inconceptíveis de serem considerados como principais, apenas se aceitando a utilização de uma única tipologia construtiva, em termos de desenho arquitetónico e materiais aplicados.

2 — Para efeitos de instrução do(s) respetivo(s) processo(s) de licenciamento, deve ser junto o desenho do alçado, considerado na sua totalidade, sobre o qual se assinalará, para além da pormenorização da estrutura que se pretende implementar, as já existentes.

Artigo 33.º

Alinhamentos das construções

1 — As edificações serão construídas à face da via ou espaço público ou recuadas relativamente a estes.

2 — No primeiro caso, e existindo passeios, deverá ser sempre mantida uma largura uniforme destes a todo o desenvolvimento da fachada principal, seguindo os alinhamentos das construções contíguas, ou o alinhamento predominante.

3 — No segundo caso, o recuo genérico será de 6,00 m relativamente à localização do muro de vedação, igualmente a definir pelos serviços exceto quando:

3.1 — Se encontrem definidos, a nível de PMOT's eficazes, alinhamentos diversos de acordo com a hierarquia da rede viária;

3.2 — O lote se encontre abrangido por alvará de loteamento, no qual se encontre definido o alinhamento a observar;

3.3 — Se verifique a existência de plano de alinhamentos aprovado pela Câmara Municipal e Assembleia Municipal;

3.4 — Se verifique a existência de condicionamentos decorrentes da estrutura urbana local, que aconselhem e justifiquem a adoção de valores diversos, em termos de obtenção de soluções mais adequadas e integradas desde que devidamente justificado e fundamentado.

3.5 — Podem vir a aceitar-se alinhamentos sensivelmente recuados em relação ao alinhamento genérico e aos alinhamentos dominantes desde que se destine a concretizar uma implantação em zona mais favorável, em termos de salubridade ou paisagismo;

3.6 — As construções em zona urbana ou urbanizável não devem ultrapassar o limite dos 50 m em relação à via de acesso.

Artigo 34.º

Toponímia e números de polícia

1 — O procedimento de atribuição de números de polícia inicia -se com o pedido de autorização de utilização da edificação, ou a requerimento do interessado.

2 — Nas operações de loteamento com obras de urbanização, após a receção provisória destas, deve ser promovido pelos serviços municipais, o processo de atribuição de topónimos dos novos arruamentos.

3 — Nas operações de loteamento sem obras de urbanização, a necessidade de atribuição de topónimos é avaliada pelos serviços municipais.

4 — Os suportes de toponímia, ainda que colocados em edifícios particulares, são propriedade da Câmara Municipal e, ou, das Juntas de Freguesia, a quem compete a respetiva manutenção e substituição.

Artigo 35.º

Frações Autónomas

1 — Nos edifícios objeto de constituição em propriedade horizontal as garagens ou estacionamentos privados e as áreas classificadas de arrumos ou sótãos não podem constituir frações autónomas.

2 — Não será autorizada a constituição de frações autónomas, destinadas à habitação, comércio e serviços, sem a afetação dos lugares mínimos de estacionamento previstos na Portaria em vigor, salvo nos casos previstos em PMOT´s

Artigo 36.º

Muros de vedação

1 — Os muros de vedação confinantes com a via pública não devem, em regra, ter altura superior a 1,20 m, considerando o ponto médio do desenvolvimento da via confinante, podendo, porém, elevar-se a vedação acima dessa altura com recurso à utilização de sebes vivas, de redes, gradeamentos ou chapa, com altura máxima total de 2,00 metros, exceto casos devidamente justificados.

2 — Os muros de vedação entre proprietários não devem exceder 2,00 m de altura, contados a partir do nível de terreno natural ou da rasante obtida através da movimentação de terras, desde que devidamente autorizado pela Câmara Municipal, exceto casos devidamente justificados.

3 — A altura do muro de vedação entre inquilinos deve garantir a altura do muro confinante com a via ou espaço público até ao alinhamento da construção.

4 — Registando-se desnível entre os terrenos confinantes, o proprietário do lote ou parcela situado a cota mais baixa tem o direito de elevar o seu muro até 2,00 m acima do nível do terreno vizinho.

5 — Acima dos níveis referidos nos números 3, 4 e 5, poderá sempre elevar-se a vedação com recurso à utilização de sebes vivas, grades ou redes de arame.

6 — Quando se justifique, devem ser retificados os alinhamentos dos muros de vedação quando ocorram obras significativas de construção ou reconstrução da edificação principal.

7 — Pode ser autorizada, sem projeto, através de simples requerimento, a construção e reconstrução de muros de vedação confinantes com a via pública sob jurisdição municipal, desde que tenham a altura máxima em alvenaria de 1,20 m, podendo ser completada com sebe viva, vedação em rede, gradeamento ou chapa, até à altura total de 1,50 m, e mediante alinhamento fixado no local pelos serviços competentes da Câmara Municipal e desde que não colidam com restrições ou servidões de utilidade pública ou prejudiquem a visibilidade da circulação automóvel.

8 — As autorizações concedidas ao abrigo do número anterior ficam sujeitas ao pagamento da taxa definida no n.º 3. do artigo 14.º do Regulamento Municipal de Taxas de Edificação e Urbanização (R.M.T.E.U.).

Artigo 37.º

Zonas de serviço

1 — Os projetos relativos a obras de construção, reconstrução, ampliação ou alteração de edifícios para habitação coletiva devem prever, definir e representar para todos os fogos um sistema construtivo de material adequado, integrado na arquitetura e volumetria envolvente que oculte a roupa estendida de modo que esta não seja visível a partir da via pública, possibilite o devido arejamento e secagem.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, devem os serviços técnicos analisar, caso a caso, a admissibilidade da sua aplicação em concreto em função do tipo de obra em causa.

3 — Nos estabelecimentos de restauração e bebidas é permitido o uso da cave para instalações de apoio complementar.

Artigo 38.º

Equipamentos de ar condicionado

1 — Os projetos relativos a obras de construção de edifícios para habitação, comércios e serviços devem prever espaços para futura colocação de equipamentos de ar condicionado, de forma que estes quando colocados não sejam visíveis na fachada exterior do edifício.

2 — Não é permitido a instalação de aparelhos de ar condicionado nas fachadas e telhados das edificações existentes, sem prévia aprovação municipal.

3 — As condensações dos equipamentos de ar condicionado não podem ser conduzidas através de tubagem (drenos) justaposta nos alçados nem podem ser conduzidas para a via ou espaço público, devendo ser conduzidas de forma oculta e para a rede de drenagem apropriada.

Artigo 39.º

Antenas, para raios, painéis solares e dispositivos similares

1 — A instalação de antenas, para raios, painéis solares e dispositivos similares, deverá obedecer a soluções com menores ou nulos impactes paisagísticos, sendo sujeito à apreciação dos serviços técnicos da câmara municipal.

2 — A colocação dos painéis solares em novas edificações deve vir representadas no projeto de arquitetura.

3 — No caso de edificações já existentes a colocação dos painéis solares deverá obedecer ao disposto no artigo 5.º do presente regulamento.

Artigo 40.º

Condições a observar na execução das obras

1 — Durante a execução das obras devem ser observadas as condições gerais constantes deste regulamento e demais legislação em vigor, nomeadamente no que diz respeito à montagem do estaleiro, ocupação do espaço público com tapumes, amassadouros, entulhos, depósito de materiais e andaimes.

2 — Em qualquer caso de execução de obras é obrigatória a colocação de tapumes envolvendo toda a área afetada, incluindo o espaço público necessário para o efeito, dando cumprimento às disposições estipuladas no Regulamento Municipal de Ambiente.

3 — No caso de ser admitida a ocupação integral de passeio como área de apoio à execução da obra, o dono desta deve, sempre que tal se justifique, construir um passadiço de madeira que garanta a circulação pedonal, com a largura mínima de 0,70 m, resguardado por corrimão colocado à altura de 0,90 m acima do respetivo pavimento.

4 — A ocupação da via pública por motivo de realização de obras deve ser devidamente sinalizada.

5 — É proibido colocar na via pública e fora dos limites dos tapumes quaisquer entulhos, materiais da obra ou equipamento, ainda que para simples operação de carga e descarga dos mesmos.

6 — No caso de haver necessidade de ocupação ou utilização frequente do passeio, com depósito ou passagem de materiais, amassadouros e entulhos, deve ser protegida a área a utilizar com um passadiço em chapa metálica de espessura adequada, colocada de forma que não provoque estragos na área protegida.

Artigo 41.º

Interrupção do trânsito

1 — Quando se justifique a interrupção de uma via ao trânsito por motivo de obras, deve, sempre que possível, ficar livre uma faixa de rodagem.

2 — Os trabalhos deverão ser executados no mais curto espaço de tempo, não podendo ser iniciados sem prévia autorização da Câmara Municipal.

Artigo 42.º

Reparação dos danos no espaço público

1 — A reparação dos danos provocados no espaço público, em consequência da execução de obras ou outras ações, constitui encargo dos responsáveis pelas mesmas que, sem prejuízo da comunicação à Câmara Municipal, devem proceder ao início da sua execução no prazo máximo de 48 horas, a partir da ocorrência do dano.

2 — Ultrapassado o prazo previsto no número anterior, a Câmara Municipal pode substituir-se ao responsável, após notificação, com expensas imputadas ao mesmo.

Artigo 43.º

Resíduos de Construção e Demolição (RCD)

1 — A reutilização de materiais e ou o encaminhamento de RCD para reciclagem ou outras formas de valorização obrigam à criação de condições em obra no sentido da adequada triagem de materiais e resíduos, sendo obrigatória a aplicação em obra de uma metodologia de triagem, ou, em alternativa, o encaminhamento para operador de gestão licenciado para realizar essa operação.

2 — O dono de obra deve apresentar na Camara Municipal, no prazo de 45 dias após a conclusão da obra, o registo de RCD com a indicação do operador de gestão licenciado para onde foram encaminhados o RCD.

CAPÍTULO V

Licenciamentos especiais

Artigo 44.º

Atividade Industrial

No âmbito do Sistema da Industrial Responsável (SIR), aprovado pelo Decreto-Lei n. 169/2012, de 01 de agosto, são definidos os critérios de salvaguarda do equilíbrio urbano e ambiental, previstos no n.º 8 do artigo 18.º

1 — Para a instalação de estabelecimento industrial a que se refere a parte 2-A e B do anexo I ao Decreto-Lei n.º 169/2012, de 01 de agosto em edifício cujo alvará de utilização admita comércio ou serviços:

1.1 — O estabelecimento industrial deverá estar abrangido, cumulativamente, pelas seguintes circunstâncias:

Potência elétrica contratada inferior ou igual a 41,4 KVA;
Número de trabalhadores inferior a 15;
Potência térmica inferior a 8,106Kj/h.

1.2 — O estabelecimento pode possuir autorização de utilização para comércio, serviços, quando não exista diferença significativa entre a atividade pretendida e as que resultariam do uso admitido para o local em causa, nomeadamente:

a) Produção de ruídos, fumos, cheiros ou resíduos que agravem as condições de salubridade, dificultem o seu melhoramento ou criem conflitos de vizinhança;
b) Perturbação das condições de trânsito e estacionamento, origem de movimentação de cargas e descargas em regime permanente, prejudicando a via pública;
c) Agravamento dos riscos de incêndio ou explosão;

1.3 — Estes estabelecimentos industriais consideram-se compatíveis com a malha urbana, com possibilidade de instalação em lote ou edifício isolado sem outro tipo de utilização.
1.4 — Nos estabelecimentos existentes, que laborem no local há mais de 10 anos, é possível a instalação contígua a prédios de utilização habitacional, com os mesmos limites de potências e número de trabalhadores definidos para a parte 2-A do anexo I do SIR, desde que não se verifiquem conflitos de vizinhança a comprovar por declaração a emitida pela Junta de Freguesia ou em alternativa através de afixação de editais.
2 — Para a instalação de estabelecimento industrial a que se refere a parte 2-A do anexo I ao Decreto-Lei n.º 169/2012, de 01 de agosto em prédio urbano destinado à habitação:
2.1 — O estabelecimento industrial deverá estar abrangido, cumulativamente, pelas seguintes circunstâncias:

Potência elétrica contratada inferior a 15 kva;
Número de trabalhadores inferior a 5;
Potência térmica inferior a 4,105Kj/h.

2.2 — O estabelecimento pode possuir autorização de utilização para habitação, quando não exista diferença significativa entre a atividade pretendida e as que resultariam do uso admitido para o local em causa, nomeadamente:

a) Produção de ruídos, fumos, cheiros ou resíduos que agravem as condições de salubridade, dificultem o seu melhoramento ou criem conflitos de vizinhança;
b) Perturbação das condições de trânsito e estacionamento, origem de movimentação de cargas e descargas em regime permanente, prejudicando a via pública;
c) Agravamento dos riscos de incêndio ou explosão;

2.3 — Estes estabelecimentos industriais consideram-se compatíveis com a malha urbana, com possibilidade de instalação contígua a prédios de utilização habitacional ou mista, desde que em condições de isolamento eficaz, e desde que os referidos prédios ou partes deles não tenham utilização de carácter público.
3 — O cumprimento das disposições referidas no ponto 1 e ponto 2 deve ser atestada por certidão a emitir pela câmara.

Artigo 45.º

Instalações de combustíveis

1 — Os projetos de licenciamento de instalações de armazenamento de produtos de petróleo e de postos de abastecimento de combustíveis devem vir certificados por entidade inspetora de instalações de combustíveis derivados do petróleo (EIC);
1.1 — O mesmo se aplica às instalações sujeitas a licenciamento simplificado;
2 — A autorização para a execução e entrada em funcionamento das redes de distribuição, deve ser certificado por entidade inspetora de redes e ramais de distribuição e instalações de gás (EIG).
3 — As vistorias e inspeções previstas para a exploração das instalações deverão ser efetuadas por uma EIC, devendo o requerente apresentar o relatório de vistoria no pedido de emissão da licença de exploração.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 46.º

Denúncias e reclamações dos particulares

1 — De acordo com o disposto no artigo 101.º - A do RJUE, não são admitidas denúncias anónimas.
2 — Sem prejuízo da legislação especial aplicável, as denúncias e reclamações dos particulares, com fundamento em violação de normas legais e regulamentares relativas ao regime jurídico da urbanização e edificação, devem ser apresentadas por escrito e conter os seguintes elementos:

a) Identificação completa do denunciante ou reclamante através do nome, residência, números do bilhete de identidade e de identificação fiscal ou cartão do cidadão;
b) Exposição clara e sucinta dos factos denunciados ou reclamados;
c) Data e assinatura legível.

Artigo 47.º

Outras Disposições

1 — As certidões emitidas pela Câmara Municipal de Cantanhede no âmbito do presente regulamento têm validade de um ano, contada da data da sua respetiva emissão.
2 — Todas as dúvidas e omissões sobre a aplicação do presente regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 48.º

Sanções

1 — As infrações ao disposto no presente Regulamento, por força do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação atual dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março e pela Lei n.º 28/2010, de 2 de setembro, constituem contraordenações puníveis com coima a fixar nos termos daquele diploma legal, conforme a gravidade da infração, o grau de culpabilidade e a situação económica do infrator.
2 — Porém, apenas dão lugar à instauração de procedimento de contraordenação por violação do presente regulamento, os casos em que a sua prática não constitua contraordenação punida por outro regulamento municipal ou por lei, aplicando-se subsidiariamente o disposto no Regime Geral das contraordenações e Coimas.

Artigo 49.º

Norma revogatória

1 — Com a entrada em vigor do presente Regulamento são revogados os regulamentos e outras disposições de natureza regulamentar aprovadas pelo Município de Cantanhede, em data anterior à da entrada em vigor do presente Regulamento e que com ele estejam em contradição.

Artigo 50.º

Remissão

1 — Em tudo o que não esteja previsto no presente regulamento e no RJUE por força do disposto no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação atual dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, e pela Lei n.º 28/2010, de 2 de setembro, no artigo 122.º aplica-se subsidiariamente a Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 51.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

4 de fevereiro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal de Cantanhede, *João Carlos Vidaurre Pais de Moura.*

207712304

MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO

Aviso n.º 4374/2014

Conclusão com sucesso do período experimental

Para cumprimento do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27-02, torna-se público que homologuei, em 20 de março de 2014, a ata do júri, de conclusão com sucesso do período experimental de Rosa Maria Correia Bonacho, na sequência do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior, em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso n.º 16074/2012, publicado no *Diário da República* n.º 231, 2.ª série, de 29 de novembro de 2012.

21 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Dr. Luís Correia*.

307713414

MUNICÍPIO DE CASTRO DAIRE

Aviso n.º 4375/2014

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação até três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e dos artigos 50.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66/12 e 66-B/2012, ambas de 31 de dezembro, 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, e 66/2012, de 31 de Dezembro, e de acordo com a alínea *a*) 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, torna-se público que, por deliberação favorável tomada pela Câmara Municipal, na sua reunião ordinária realizada no dia 14 de fevereiro de 2013 e no seguimento da autorização concedida pela Assembleia Municipal, na sessão ordinária de 25 de fevereiro de 2013, para cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 46.º da Lei n.º 46-B/2011, de 30 de dezembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* procedimento concursal comum para preenchimento até três postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município, aprovado para o ano de 2014, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções nos serviços da Unidade Orgânica — Divisão de Obras Municipais e Ambiente:

Referência A: até um posto de trabalho na categoria de assistente operacional na área da limpeza, manutenção e tratamento da qualidade da água armazenada e distribuída a partir das captações e reservatórios de água para consumo humano;

Referência B: até dois postos de trabalho na categoria de assistente operacional na área de condutor/manobrador de máquinas de movimentação de terras e abertura de valas.

2 — Consultada a entidade centralizadora para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), para cumprimento do disposto no artigo 4.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, atribuição ora conferida à direção geral da qualificação dos trabalhadores em funções públicas (INA), nos termos do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi prestada a seguinte informação: «Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.»

3 — Local de trabalho: área geográfica do Município de Castro Daire.

4 — Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória (4.ª classe para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e o 9.º ano de escolaridade para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981).

4.1 — Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

5 — Remuneração mensal: a correspondente à 1.ª posição remuneratória, 1.º nível remuneratório, que equivale a € 485.

6 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, adaptada à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

7 — Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

8 — Requisitos de admissão:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, por lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9 — Âmbito do recrutamento:

9.1 — O recrutamento inicia-se, para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, 27 de fevereiro, de entre trabalhadores com relação jurídica e emprego público por tempo indeterminado, destinando-se ainda a candidatos que não possuam uma relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado previamente constituída, conforme previsto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, alterada pelas Leis n.os 64-B/ 2011, de 30 de dezembro, e 66-B/ 2012 de 31 de dezembro.

9.2 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento concursal.

9.3 — Tendo em conta os princípios e racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho nos termos do n.º 9.1 deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

10 — Formalização de candidaturas:

10.1 — Forma: as candidaturas deverão ser entregues em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, aprovado pelo despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 8 de maio de 2009, de utilização obrigatória, disponível na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos da Câmara Municipal ou em www.cm-castrodaire.pt.

10.2 — Prazo: o prazo de entrega das candidaturas é de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

10.3 — Local: as candidaturas deverão ser dirigidas ao presidente da Câmara Municipal de Castro Daire e entregues pessoalmente na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos, durante as horas normais de expediente — das 9 às 17 horas — ou através de correio registado, com aviso de receção, até ao termo do prazo para o seguinte endereço: Câmara Municipal de Castro Daire, Rua do Dr. Pio de Figueiredo, 42, 3600-214 Castro Daire.

10.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico ou via fax.

11 — Apresentação de documentos:

11.1 — A apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, conforme previsto na alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;

b) Fotocópia do bilhete de identidade e do número de identificação fiscal ou do cartão de cidadão;

c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas e avaliação do desempenho obtida nos últimos três anos;

d) Fotocópia de certificados comprovativos da formação profissional;

e) Currículo profissional atualizado.

12 — Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para a apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituir motivo de preferência legal devem ser apresentados documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados.

12.1 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei;

12.2 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do n.º 8 do presente aviso, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos.

12.3 — 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.

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 a respetiva valoração final, desde que o solicitem por escrito.

14 — Métodos de seleção: os métodos de seleção a utilizar, conforme disposto no n.º 3 e na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterado pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, conjugado com a alínea *a*) do n.º 1 e o n.º 2 do artigo 6.º e com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, serão os seguintes:

14.1 — Prova prática de conhecimentos (PPC): visa avaliar os conhecimentos práticos e ou profissionais e as competências técnicas adequadas ao exercício da função a que se candidata, com a duração máxima de quinze minutos.

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

15 — Para os candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterado pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, caso não indiquem por escrito, em formulário próprio, que optam pelos métodos de seleção anteriores, aplicar-se-á os seguintes métodos de seleção, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 53.º do mesmo diploma legal, conjugado com os n.os 1 e 2 do artigo 6.º e com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril:

15.1 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida, apenas quando o candidato tiver executado atribuições, competências ou atividades idênticas às dos postos de trabalho a ocupar.

15.2 — Entrevista profissional de seleção (EPS), nos termos do n.º 14.2 do presente aviso.

16 — A lista final dos candidatos será ordenada por ordem decrescente, de acordo com a classificação final obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas em cada método de seleção e será expressa na escala classificativa de 0 a 20 valores.

16.1 — Para efeitos do disposto no n.º 14 do presente aviso, aplica-se a seguinte fórmula:

$$CF = 0{,}7 \times PPC + 0{,}3 \times EPS$$

16.2 — Para efeitos do disposto no n.º 15 do presente aviso, aplica-se a seguinte fórmula:

$$CF = 0{,}7 \times AC + 0{,}3 \times EPS$$

sendo que:

CF = classificação final;
PPC = prova prática de conhecimentos;
EPS = entrevista profissional de seleção;
AC = avaliação curricular.

17 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, considerando-se excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicável o método seguinte.

18 — Excecionalmente, e, designadamente, quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), que se torne impraticável a utilização dos métodos de seleção acima referidos, utilizar-se-á como único método de seleção obrigatório a prova prática de conhecimentos, tendo a ponderação de 100 % para a valoração final.

19 — Em caso de igualdade de valoração, aplica-se o previsto 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, conjugado como artigo 99.º do anexo I do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, e pelo Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro.

20 — Composição do júri do concurso:

Presidente: engenheiro Ernesto da Silva Rodrigues, chefe da Divisão de Obras Municipais e Ambiente.

Vogais efetivos:

Engenheira Ilda dos Prazeres Fonseca Pinto, técnica superior, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Engenheiro Arlindo Augusto Matias Pereira, técnico superior.

Vogais suplentes:

Engenheiro Augusto João da Silva Mendes Marcelino, técnico superior.

Engenheiro Luís Filipe da Conceição Correia de Castro, assistente técnico.

21 — Quota de emprego: dar-se-á cumprimento ao Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, designadamente no seu artigo 3.º

22 — Exclusão e notificação de candidatos: os candidatos excluídos serão notificados, nos termos do n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do referido artigo, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

23 — Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção.

24 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada por ordem decrescente e afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal de Castro Daire e disponibilizada na sua página eletrónica (www.cm-castrodaire.pt). Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, pela forma prevista na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

25 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção é dada a conhecer aos candidatos para a realização da audiência prévia dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público, nas instalações da Câmara Municipal de Castro Daire e disponibilizada na sua página eletrónica.

26 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da Câmara Municipal de Castro Daire (www.cm-castrodaire.pt) e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

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

21 de março de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Fernando Carneiro Pereira*.

307710685

MUNICÍPIO DE IDANHA-A-NOVA

Aviso n.º 4376/2014

Licença sem remuneração

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de 27 de dezembro de 2013, foi autorizada a licença sem remuneração por um ano, com início em 8 de fevereiro de 2014, da trabalhadora Maria da Conceição Valente Rego.

27 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Engenheiro Armindo Moreira Palma Jacinto*.

307712078

MUNICÍPIO DE LAJES DAS FLORES

Aviso n.º 4377/2014

Apreciação pública de alteração ao Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo

Luís Carlos Martins Maciel, Presidente da Câmara Municipal de Lajes das Flores torna público, em conformidade com o artigo 118.º do

Código do Procedimento Administrativo, que se encontra em apreciação pública, pelo período de 30 dias a contar da data da publicação deste edital na 2.ª série do *Diário da República,* a alteração ao Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo.

Mais se informa que os mesmos estarão disponíveis para consulta nos Serviços Administrativos desta Câmara, assim como no *site* www.cmlajesdasflores.pt

Nos termos do n.º 2 do citado artigo 118.º, convidam-se todos os interessados a dirigir, por escrito, a esta Câmara Municipal eventuais sugestões e ou reclamação dentro do período atrás referido.

Para constar e devidos efeitos, se lavrou o presente edital e outros de igual teor, que vão ser publicitados.

18 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Luís Carlos Martins Maciel*.

307700576

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 4378/2014

Alteração à operação de loteamento titulada pelo alvará n.º 7/72 Vale do Lobo — Almancil — Loulé

Para os devidos efeitos, se torna público que em 27 de fevereiro de 2014 a Câmara deliberou, por unanimidade, submeter à discussão pública o projeto de alteração do loteamento (proc. n.º 1/14), requerido em nome de Karim Bhimji e Zenobya Bhimji, por um período de 15 dias úteis, nos termos do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 181/2009, de 7 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 2/2011, de 6 de janeiro, conforme previsto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, alterado pela Lei n.º 28/2010, de 2 de setembro, por força do artigo 27.º do mesmo diploma, a contar 5 dias após a publicação deste aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

Durante aquele período o projeto do Loteamento estará disponível nos serviços da Câmara Municipal de Loulé, nos dias úteis, entre as 9 horas e as 17 horas.

No âmbito do processo da discussão pública serão consideradas e apreciadas todas as observações, reclamações ou sugestões que, apresentadas por escrito, especificamente se relacionem com o projeto em análise, devendo ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Loulé até à data do termo da discussão pública, e entregues nos serviços desta Câmara.

O presente aviso vai ser afixado nos lugares públicos do costume (Paços do Concelho da Câmara Municipal de Loulé, na Junta de Freguesia de Almancil e no sítio da Internet da CML — www.cm-loule.pt) e publicado nos órgãos da comunicação social.

17 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Vítor Manuel Gonçalves Aleixo*.

307709721

MUNICÍPIO DE MESÃO FRIO

Aviso n.º 4379/2014

Dr. Alberto Monteiro Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Mesão Frio, torna público, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que, a Assembleia Municipal em 29 de novembro de 2013, sob proposta da Câmara Municipal de 1 de agosto de 2013, aprovou o Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Mesão Frio.

O referido regulamento foi sujeito a inquérito público, nos termos do disposto nos artigos 117.º e 118.º do Código de Procedimento Administrativo, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 29/05/2013 e encontra-se agora disponível, na sua versão final, no sítio da internet da Câmara Municipal (www.cm-mesaofrio.pt), onde poderá ser consultado e descarregado.

19 de março de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Alberto Monteiro Pereira*.

307704253

MUNICÍPIO DA MURTOSA

Edital (extrato) n.º 271/2014

Joaquim Manuel dos Santos Baptista, Presidente da Câmara Municipal da Murtosa: Torna Público que a Assembleia Municipal da Murtosa, na sua sessão ordinária de 28 de fevereiro de 2014, deliberou, sob proposta da Câmara Municipal, tomada na sua reunião ordinária de 16 de janeiro, aprovar o Regulamento Municipal do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços do Município da Murtosa.

Mais faz saber que o mesmo pode ser consultado nos serviço de atendimento integrado da Câmara Municipal, nas Juntas de Freguesia e no *site* em www.cmmurtosa.pt.

Para constar e produzir efeitos legais, se publica este edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do estilo.

20 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Manuel dos Santos Baptista.*

307706213

Edital (extrato) n.º 272/2014

Joaquim Manuel dos Santos Baptista, Presidente da Câmara Municipal da Murtosa: Torna Público que a Assembleia Municipal da Murtosa, na sua sessão ordinária de 28 de fevereiro de 2014, deliberou, sob proposta da Câmara Municipal, tomada na sua reunião ordinária de 16 de janeiro, aprovar o Regulamento Municipal de Ocupação de Espaço Público e Publicidade do Município da Murtosa.

Mais faz saber que o mesmo pode ser consultado no serviço de atendimento integrado da Câmara Municipal, nas Juntas de Freguesia e no *site* em www.cm-murtosa.pt.

Para constar e produzir efeitos legais, se publica este edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do estilo.

20 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Manuel dos Santos Baptista.*

307706838

MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA

Aviso n.º 4380/2014

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara, datado de 2 de janeiro de 2014, nos termos do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicado, à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi renovada a comissão de serviço por um período de três anos, da dirigente intermédia de 2.º grau, a técnica superior Dr.ª Fernanda Maria Taipa de Bessa Mendes, chefe de divisão de Educação, Cultura Desporto e Ação Social, com efeitos a partir de 5 de março de 2014.

21 de março 2014. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Joaquim Adelino Moreira de Sousa*.

307708417

MUNICÍPIO DA PÓVOA DE LANHOSO

Aviso n.º 4381/2014

Discussão Pública

Aditamento n.º 2 ao Alvará de Loteamento n.º 4/2004, Rua do Pinheiro — Bagães — Póvoa de Lanhoso

A Câmara Municipal de Póvoa de Lanhoso, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, que se encontra aberto um período de discussão pública, pelo prazo de 15 dias, tendo por objetivo a aprovação de uma alteração ao alvará de loteamento, designadamente, os lotes 7, 8 e 9, sito na Rua do Pinheiro — Bagães, freguesia e concelho de Póvoa de Lanhoso, em que são requerentes Maria da Glória Vieira dos Santos Machado e Outros, contribuinte n.º 191426733, residentes na Rua Arlindo Lopes, n.º 127, 4830-502 Póvoa de Lanhoso.

Durante o referido prazo, contado a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República,* poderão os interessados apresentar por escrito as suas reclamações, observações ou sugestões e pedidos de esclarecimento relativamente à pretendida operação urbanística, as quais

serão posteriormente objeto de resposta fundamentada perante aqueles que invoquem, designadamente:

a) A desconformidade com instrumentos de gestão territorial eficazes;
b) A incompatibilidade com planos, programas e projetos que devessem ser ponderados em fase de elaboração;
c) A desconformidade com disposições legais e regulamentares aplicáveis;
d) A eventual lesão de direitos subjetivos;

Mais se torna público o processo respeitante à operação de loteamento, acompanhado de informação técnica elaborada pela respetiva Divisão Municipal, se encontra disponível para consulta, da Divisão de Gestão Urbanística e Planeamento, sita na Avenida da Republica no Edifício dos Paços do Concelho da Póvoa de Lanhoso.

11 de fevereiro de 2014. — O Vereador, *Dr. Armando Ferreira Fernandes.*

307612261

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL

Edital n.º 273/2014

Doutora Teresa Cristina Almeida Sobrinho, Vereadora com competências delegadas da Câmara Municipal de São Pedro do Sul:

Torna público que, a Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária de 10 de fevereiro de 2014, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na reunião ordinária de 28 de janeiro de 2014, o Regulamento Municipal para a organização e Promoção de Percursos Pedestres, o qual entra em vigor quinze dias após a sua publicação no "Diário da República".

O referido Regulamento encontra-se disponível para consulta no site desta Câmara Municipal, em www.cm-spsul.pt e na Secção de Cultura, Desporto e Ação Social deste Município.

Para constar se lavrou este Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais do costume.

18 de fevereiro de 2014. — A Vereadora, *Teresa Sobrinho*.

307701159

MUNICÍPIO DE SEVER DO VOUGA

Aviso n.º 4382/2014

Período experimental

Para os devidos efeitos, torna -se público que, nos termos dos artigos n.os 73.º e 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, conjugado com o artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, foi concluído com sucesso o período experimental da trabalhadora abaixo indicada, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para a categoria de Assistente Operacional:

Marina Maria Bastos Silva

20 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Dr. Manuel da Silva Soares.*

307705558

MUNICÍPIO DE SINES

Aviso n.º 4383/2014

Alteração do Plano Diretor Municipal de Sines

Filipa Faria, Vereadora com competências delegadas, ao abrigo do disposto na alínea *v*) do n.º 1 da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, republicada pela Lei n.º 5-A/02, de 11 de janeiro, torna público que, por deliberação da Assembleia Municipal, datada de 19 de fevereiro de 2014, foi aprovada, por unanimidade, a alteração do Plano Diretor Municipal de Sines, sob proposta da Câmara Municipal de Sines, em cumprimento da deliberação de Câmara, tomada na reunião pública de 19 de dezembro de 2013, encontrando-se concluído o processo de elaboração do plano, nos termos do artigo 79.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro. Foi alterado no Regulamento o artigo 80.º-A e introduzido o artigo 83.º-A.

Nestes termos, envia-se para publicação no *Diário da República* e para depósito através do Sistema de Submissão Automática dos Instrumentos de Gestão Territorial.

20 de fevereiro de 2014. — A Vereadora com competências delegadas, *Filipa Faria*.

Assembleia Municipal de Sines

Deliberação

Tiago Jorge Guerreiro Santos, 1.º Secretário da Assembleia Municipal de Sines, certifica para todos os efeitos legais, que na Sessão Ordinária realizada no dia 19 de fevereiro de 2014, foi votada e aprovada por unanimidade a proposta do executivo para alteração ao Plano Diretor Municipal de Sines.

Por ser verdade e por constar em minuta aprovada na própria Sessão, mandei passar a presente Certidão que vou assinar e autenticar com o Selo Branco em uso nesta Câmara Municipal.

Sines, 19 de fevereiro de 2014. — O 1.º Secretário, *Tiago Jorge Guerreiro Santos*.

Alteração do Plano de Diretor Municipal de Sines

Regulamento

Artigo 80.º-A

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — . . . . . .

4 — É estabelecida uma Zona Costeira, que corresponde a uma faixa do território entre o limite interior da Orla Costeira e um limite com uma distância mínima de 2 km da margem.

5 — É estabelecida uma Faixa de Proteção da Zona Costeira, que corresponde a uma faixa do território entre o limite interior da Zona Costeira e um limite com uma distância mínima de 5 km da margem.

Artigo 83.º-A

1 — Na área do Parque Natural do Sudoeste Alentejano e Costa Vicentina, sem prejuízo do previsto no Plano de Ordenamento do Parque Natural do Sudoeste Alentejano e Costa Vicentina, são admissíveis empreendimentos turísticos isolados nos seguintes termos:

a) Admite-se as tipologias de turismo de habitação e turismo em espaço rural nas modalidades de hotel rural, agroturismo e casas de campo, que devem cumprir os requisitos estipulados para obtenção do reconhecimento como empreendimentos de turismo de natureza;
b) As tipologias de turismo de habitação e de turismo em espaço rural nas modalidades de agroturismo e casas de campo devem ter um mínimo de 6 unidades de alojamento;
c) No regime de proteção Áreas de Proteção Parcial do Tipo II definido no Plano de Ordenamento do Parque Natural do Sudoeste Alentejano e Costa Vicentina, admite-se a reconstrução, alteração e ampliação das edificações existentes com os seguintes parâmetros urbanísticos:

i) Número de pisos — 1;
ii) Altura da fachada — não pode exceder as existências ou 3 m;
iii) Ampliações até 50 % da área de construção existente com um máximo de 150 m^2;
iv) Tipologias de turismo de habitação e turismo em espaço rural nas modalidades de agroturismo e casas de campo.
v) Índice de impermeabilização do solo — 0,6 % da área total do prédio.

d) Nos regimes de proteção Áreas de Proteção Complementar do Tipo I e do Tipo II definidos no Plano de Ordenamento do Parque Natural do Sudoeste Alentejano e Costa Vicentina, admite-se a reconstrução, alteração e ampliação das edificações existentes com os seguintes parâmetros urbanísticos:

i) Número de pisos — 1;
ii) Altura da fachada — não pode exceder as existências ou 3,5 m;
iii) Ampliações até 50 % da área de construção existente com um máximo de 500 m^2;
iv) Tipologias de turismo de habitação e turismo em espaço rural nas modalidades de agroturismo e casas de campo;
v) Índice de impermeabilização do solo — 0,6 % da área total do prédio.

e) No caso dos hotéis rurais, os parâmetros urbanísticos são os seguintes:

i) Admite-se a instalação de hotéis rurais em edifícios pré-existentes desde que localizados em Áreas de Proteção Complementar do Tipo II;
ii) Admite-se a construção de hotéis rurais em novos edifícios desde que localizados fora da zona costeira e em Áreas de Proteção Complementar do Tipo II;
iii) Número de pisos — 1;
iv) Capacidade máxima — 120 camas;
v) Índice máximo de construção — 0,8 % da área total do prédio;
vi) Índice de impermeabilização do solo — 1,0 % da área total do prédio.

2 — Fora da área do Parque Natural do Sudoeste Alentejano e Costa Vicentina e dentro da Zona Costeira, sem prejuízo do previsto em legislação específica aplicável, admite-se empreendimentos turísticos isolados nos seguintes termos:

a) Estabelecimentos hoteleiros, turismo de habitação e turismo em espaço rural nas modalidades de hotéis rurais, agroturismo e casas de campo;
b) Os estabelecimentos hoteleiros devem ser associados a temáticas específicas (saúde, desporto, atividades cinegéticas, da natureza, educativas, culturais, sociais, etc.);
c) A capacidade máxima dos estabelecimentos hoteleiros e dos hotéis rurais é de 200 camas;
d) As tipologias de turismo de habitação e de turismo em espaço rural nas modalidades de agroturismo e casas de campo devem ter um mínimo de 6 unidades de alojamento;
e) Admite-se a reconstrução, alteração e ampliação das edificações existentes com os seguintes parâmetros urbanísticos:

i) Número de pisos — 1;
ii) Altura da fachada — 3,5 m ou o valor da pré-existência, se superior;
iii) Índice máximo de construção — 0,4 % da área total do prédio no caso de turismo de habitação e turismo em espaço rural nas modalidades de agroturismo e casas de campo ou de 0,8 % da área total do prédio no caso de estabelecimentos hoteleiros e de turismo em espaço rural na modalidade de hotel rural;
iv) Índice de impermeabilização do solo — 0,6 % da área total do prédio no caso de turismo de habitação e turismo em espaço rural nas modalidades de agroturismo e casas de campo ou de 1,0 % da área total do prédio no caso de estabelecimentos hoteleiros e de turismo em espaço rural na modalidade de hotel rural.

3 — Nas restantes áreas rurais, sem prejuízo do previsto em legislação específica aplicável, admite-se empreendimentos turísticos isolados nos seguintes termos:

a) Estabelecimentos hoteleiros, turismo de habitação e turismo em espaço rural nas modalidades de hotéis rurais, agroturismo e casas de campo;
b) Os estabelecimentos hoteleiros devem ser associados a temáticas específicas (saúde, desporto, atividades cinegéticas, da natureza, educativas, culturais, sociais, etc.);
c) A capacidade máxima dos estabelecimentos hoteleiros e dos hotéis rurais é de 200 camas;
d) Na Faixa de Proteção da Zona Costeira, os estabelecimentos hoteleiros devem ter uma classificação mínima de 4 estrelas;
e) As tipologias de turismo de habitação e de turismo em espaço rural nas modalidades de agroturismo e casas de campo devem ter um mínimo de 6 unidades de alojamento;
f) Os parâmetros urbanísticos aplicáveis são os seguintes:

i) Número de pisos — 1;
ii) Altura da fachada — 3,5 m ou o valor da pré-existência, se superior;
iii) Índice máximo de construção — 0,4 % da área total do prédio no caso de turismo de habitação e turismo em espaço rural nas modalidades de agroturismo e casas de campo ou de 0,8 % da área total do prédio no caso de estabelecimentos hoteleiros e de turismo em espaço rural na modalidade de hotel rural;
iv) Índice de impermeabilização do solo — 0,6 % da área total do prédio no caso de turismo de habitação e turismo em espaço rural nas modalidades de agroturismo e casas de campo ou de 1,0 % da área total do prédio no caso de estabelecimentos hoteleiros e de turismo em espaço rural na modalidade de hotel rural.

4 — Admite-se a existência de telheiros com área máxima equivalente a 10 % da área de construção das edificações, com um máximo de 20 m^2 e com um máximo de uma parede, não sendo estes contabilizados para o cálculo da área de construção. Caso a área de telheiros exceda os limites previstos, esta será contabilizada como área de construção.

5 — A área das piscinas e de pavimentos exteriores apenas são contabilizadas para o cálculo do índice de impermeabilização.

607710985

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 4384/2014

Alteração Simplificada ao Plano Diretor Municipal de Torres Novas

Pedro Paulo Ramos Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Torres Novas:

Torna Público, que a Câmara Municipal de Torres Novas deliberou, na reunião ordinária de 7 de janeiro de 2014 aprovar e remeter à Assembleia Municipal de Torres Novas, a proposta de alteração simplificada ao Plano Diretor Municipal de Torres Novas — Avenida Andrade Corvo, ratificado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 16/97, de 5 de fevereiro, alterado por adaptação ao PROT-OVT pelo Aviso n.º 4735/2010, 5 de março, ao abrigo do artigo 97.º-B do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro,

A alteração simplificada ao Plano Diretor Municipal de Torres Novas — Avenida Andrade Corvo teve parecer favorável da Comissão de Coordenação Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo nos termos do artigo 78.º do RJIT.

Mais se torna público que a Assembleia Municipal de Torres Novas aprovou, na sessão extraordinária de 14 de janeiro de 2014 a referida alteração simplificada do Plano Diretor Municipal de Torres Novas, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 79.º do diploma supracitado.

A alteração simplificada incide sobre o zonamento da subunidade homogénea do Solo Urbano da cidade de Torres Novas — VP3, Babalhau /Serrada Grande de onde retira 6,92ha a integrar nas seguintes subunidades: Zona Edificável Habitacional do Cerejal (U10), Zona Edificável Habitacional das Chãs (U11), Zona Edificável Habitacional de Santo António Sul (U.1.2) e Área Não Urbanizável Verde (AR), conforme nova Planta de Ordenamento para a Área Urbana de Torres Novas (F3). Não há lugar a qualquer alteração regulamentar.

27 de janeiro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira.*

Deliberação

Aos catorze dias do mês de janeiro de dois mil e catorze, reuniu extraordinariamente a Assembleia Municipal de Torres Novas, ma Sala das Sessões dos Paços do Concelho, tendo a mesma aprovado a proposta de alteração simplificada ao Plano Diretor Municipal de Torres Novas — Avenida Andrade Corvo.

Esta deliberação foi aprovada em minuta para efeitos imediatos.

O Presidente da Assembleia Municipal, *António Manuel Oliveira Rodrigues.* — O 1.º Secretário, *José Manuel Paulo Trincão Marques.* — A 2.ª Secretária, *Rita Alexandra Duarte S. Gomes Morte.*

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

22509 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_Ordenamento_22509_1.jpg

22509 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_Ordenamento_22509_2.jpg

607712815

MUNICÍPIO DE VAGOS

Aviso n.º 4385/2014

Alteração por adaptação ao Plano de Pormenor da Zona Industrial de Vagos

Eng. João Paulo de Sousa Gonçalves, Vice-Presidente da Câmara Municipal:

Torna Público que, sobre proposta da Câmara Municipal, a Assembleia Municipal de Vagos aprovou, na sessão ordinária realizada a 28 de fevereiro de 2014, a proposta de Alteração por Adaptação ao Plano de Pormenor da Zona Industrial de Vagos.

Assim, publica-se em anexo a Certidão da Assembleia Municipal que aprovou a referida alteração por adaptação bem como, nos termos e para efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 4 do artigo 148.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro, a Planta Síntese e o quadro síntese regulamentar.

13 de março de 2014. — O Vice-Presidente da Câmara, *João Paulo de Sousa Gonçalves.*

Deliberação

Venho, por este meio, informar que em sessão ordinária, realizada no dia 28 de fevereiro de 2014, a assembleia municipal de Vagos deliberou, como uma abstenção, aprovar a proposta da câmara municipal de alteração por adaptação ao plano de pormenor da zona industrial de Vagos.

5 de março de 2014. — O Presidente da Assembleia Municipal, *Dr. Rui Miguel Rocha da Cruz.*

Alteração por Adaptação ao Plano de Pormenor da Zona Industrial de Vagos

ANEXO

Quadro Síntese (m²)

Área Total de Terreno — 1 152 000
Área Arborizada de Proteção — 363 951
Área de Parcelas Industriais, Armazenagem e Oficinas — 711 472
Área de Parcelas para Equipamentos e Serviços — 15 477
Área de Arruamentos — 61 000
Infraestrutura de Gás — 100

Número da parcela	Área (metros quadrados)	Tipologia funcional	Percentagem máxima de ocupação	Altura máxima (m)	Afastamentos mínimos em relação às estremas (2)		
					Frente	Lateral	Posterior
121	1850	Equipamento ou serviço de Apoio	60	7	5	5	5
Total	726 949						

Republicação do Quadro Síntese do Plano de Pormenor da Zona Industrial

ANEXO

Quadro Síntese (m²)

Área Total do Terreno — 1 152 000
Área Arborizada de Proteção — 363 951
Área de Parcelas Industriais, Armazenagem e Oficinas — 711 472
Área de Parcelas para Equipamentos e Serviços — 15 477
Área de Arruamentos — 61 000
Infraestrutura de Gás — 100

Número da parcela	Área (metros quadrados)	Tipologia funcional	Percentagem máxima de ocupação	Altura máxima (m)	Afastamentos mínimos em relação às estremas (2)		
					Frente	Lateral	Posterior
1	5615	Unidades industriais ou outras atividades económicas consideradas complementares ou compatíveis.	60	7	10	5	10
2	5250		60	7	10	5	10
3	5400		60	7	10	5	10
4	18570		60	7	10	5	10
5	17170		60	7	10	5	10
6	4940		60	7	10	5	10
7	4790		60	7	10	5	10
8	4660		60	7	10	5	10
9	4520		60	7	10	5	10
10	4390		60	7	10	5	10
11	4260		60	7	10	5	10
12	4120		60	7	10	5	10
13	3990		60	7	10	5	8
14	5915		60	7	5	5	10
15	8460		60	7	10	5	10
16	5250		60	7	5	5	10
17	6530		60	7	10	5	10
18	5250		60	7	5	5	10
19	5905		60	7	10	5	10
20	5250		60	7	10	5	10
21	5275		60	7	10	5	10
22	5250		60	7	10	5	10
23	4645		60	7	10	5	10
24	5250		60	7	10	5	10
25	4015		60	7	10	5	10
26	5250		60	7	10	5	10

Número da parcela	Área (metros quadrados)	Tipologia funcional	Percentagem máxima de ocupação	Altura máxima (m)	Afastamentos mínimos em relação às estremas (2)		
					Frente	Lateral	Posterior
27	3385		60	7	10	5	7
28	5950		60	7	10	5	10
29	5250		60	7	10	5	10
30	5360		60	7	10	5	10
31	10050		60	7	10	5	10
32	10640		60	7	10	5	10
33	6180		60	7	10	5	10
34	5800		60	7	10	5	10
35	5430		60	7	10	5	10
36	5050		60	7	10	5	10
37	4680		60	7	10	5	10
38	4300		60	7	10	5	10
39	3930		60	7	10	5	10
40	3740		60	7	10	5	10
41	5590		60	7	10	5	10
41-A	3430		60	7	10	5	10
42	8160		60	7	6	5	10
43	4630		60	7	8	5	5
44	5250		60	7	10	5	10
45	4830		60	7	15	5	10
46	5250		60	7	10	5	10
47	5210		60	7	15	5	10
48	5250		60	7	10	5	10
49	5580		60	7	15	5	10
50	5250		60	7	10	5	10
51	5960		60	7	15	5	10
52	5250		60	7	10	5	10
53	6335		60	7	15	5	10
54	5250		60	7	10	5	10
55	6710		60	7	15	5	10
56	5250		60	7	10	5	10
57	7080		60	7	15	5	10
58	8560		60	7	10	5	10
59	7150		60	7	10	5	5
60	7170		60	7	15	5	5
61	3570		60	7	10	5	10
62	3515		60	7	10	5	10
63	3955		60	7	10	5	10
64	4316		60	7	10	5	10
65	4268		60	7	10	5	10
66	4005		60	7	10	5	10
67	3615		60	7	10	5	10
68	3095		60	7	10	5	10
69	2559		60	7	10	5	10
70	5840		60	7	18	5	10
71	9286		60	7	18	5	10
72	6530		60	7	18	5	10
73	6480		60	7	18	5	10
74	6757		60	7	18	5	10
75	6868		60	7	18	5	10
76	7462		60	7	10	5	10
77	12428		60	7	10	5	10
78	13415		60	7	10	5	10
79	4805		60	7	10	5	10
80	4855		60	7	10	5	10
81	5510		60	7	10	5	10
82	6132		60	7	10	5	10
83	6396		60	7	10	5	10
84	6205		60	7	10	5	10
85	5770		60	7	10	5	10
86	5330		60	7	10	5	10
87	4885		60	7	10	5	10
88	5445		60	7	10	10	5
89	5400		60	7	10	5	10
90	4770		60	7	10	5	10
91	4150		60	7	10	5	10
92	3700		60	7	10	5	10
93	3550		60	7	10	5	10
94	3706		60	7	10	5	10
95	4090		60	7	10	5	10
96	4410		60	7	10	5	10
97	4844		60	7	10	5	10
98	5328		60	7	10	5	10
99	5835		60	7	10	5	10
100	6900		60	7	10	10	5

Número da parcela	Área (metros quadrados)	Tipologia funcional	Percentagem máxima de ocupação	Altura máxima (m)	Afastamentos mínimos em relação às estremas (2)		
					Frente	Lateral	Posterior
101	6025		60	7	10	10	5
102	4705		60	7	10	10	5
103	6130		60	7	15	5	10
104	2314		60	7	10	5	5
105	5443		60	7	15	5	10
106	2547		60	7	10	5	5
107	5122		60	7	15	5	10
108	2504		60	7	10	5	5
109	2400		60	7	10	5	5
110	2460		60	7	10	5	5
111	2230		60	7	10	5	5
112	2420		60	7	10	5	5
113	2410		60	7	10	5	5
114	2376		60	7	10	5	5
115	3043		60	7	10	5	5
116	2334		60	7	10	5	5
117	3812		60	7	10	5	5
118	2070		60	7	10	5	5
119	11660		60	7	10	5	10
120	5345		60	7	10	10	10
121	1850	Equipamento ou serviço de Apoio	60	7	5	5	5
122	3010		60	7	5	5	5
123	3938	Unidades industriais ou outras atividades económicas consideradas complementares ou compatíveis	60	7	10	5	10
124	3824		60	7	10	5	10
125	2082		60	7	10	5	10
126	3538		60	7	10	5	10
127	2318		60	7	10	5	5
128	2332		60	7	10	5	5
129	2346		60	7	10	5	5
130	2360		60	7	10	5	5
131	2374		60	7	10	5	5
132	2082		60	7	10	5	5
133	2302		60	7	10	5	5
134	2313		60	7	10	5	5
135	2325		60	7	10	5	5
136	2337		60	7	10	5	5
137	2348		60	7	10	5	5
138	2360		60	7	10	5	5
139	2153		60	7	10	5	5
140	3732	Apoio Social e Administrativo.	60	7	15	5	5
141	3560	Estacionamento Pesado					
142	3325	Restauração e Bebidas	60	7	10	5	5
143	4000	Unidades industriais ou outras atividades económicas consideradas complementares ou compatíveis	60	7	10	5	10
144	4000		60	7	10	5	10
Total. . . .	726949						

(2) Em caso de dúvidas relativamente à definição dos afastamentos mínimos, consultar o polígono de máxima implantação na planta síntese.

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

22334 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_implantação_22334_1.jpg

22334 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_implantação_22334_2.jpg

607709584

Regulamento n.º 130/2014

Dr. Silvério Rodrigues Regalado, Presidente da Câmara Municipal de Vagos:

Torna público que a Assembleia Municipal de Vagos, em sua sessão ordinária de 28 de fevereiro de 2014, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 5 de fevereiro de 2014, deliberou aprovar o "Regulamento de Funcionamento e de Utilização do Complexo Desportivo Municipal de Vagos", documento que esteve em apreciação pública, conforme publicação no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 242, de 13 de dezembro de 2013, e relativamente ao qual não foi apresentada qualquer sugestão ou reclamação.

Mais torna público que o referido regulamento entra em vigor 15 dias após publicação do presente edital no *Diário da República.*

Mais faz saber que o regulamento em apreço poderá ser consultado no *site* da Câmara Municipal de Vagos, www.cm-vagos.pt, e nas instalações do Complexo Desportivo Municipal de Vagos.

E para constar e demais efeitos, se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo deste Município.

19 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Dr. Silvério Rodrigues Regalado.*

Regulamento de Funcionamento e de Utilização do Complexo Desportivo Municipal de Vagos

Preâmbulo

A prática regular e orientada de atividades físicas e desportivas é, reconhecidamente, um fator de promoção, de desenvolvimento e de manutenção dos índices de saúde, de educação e de cultura da sociedade contemporânea, contribuindo para o seu equilíbrio, bem-estar e desenvolvimento harmonioso. A sua crescente importância vincula e responsabiliza as autarquias na criação de condições que possibilitem e potenciem o acesso às atividades físicas e desportivas. O Município de Vagos tem, ao longo dos anos, valorizado este desígnio mediante a promoção e a dinamização de iniciativas, bem como disponibilizando e regulamentando, nos termos da lei, as suas instalações adstritas a este contexto.

Atualmente, os munícipes têm ao seu dispor um Complexo Desportivo Municipal que engloba o Estádio Municipal, a Piscina Municipal e o Pavilhão Desportivo Municipal Dr. João Rocha. Urge, por isso, proceder à uniformização de normas de funcionamento e de conduta, de princípios de gestão e de regimes de utilização das diferentes instalações, convergindo num único documento os diversos regulamentos, deliberações e despachos anteriormente produzidos a este respeito, adequando-os à legislação em vigor.

Assim, nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, nas alíneas *g*) do n.º 1 artigo 25.º e *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é elaborado o seguinte regulamento o qual foi aprovado pela Assembleia Municipal na sua reunião de 28 de fevereiro de 2014, sob proposta da Câmara Municipal na sua reunião de 5 de fevereiro de 2014, tendo o mesmo sido objeto de apreciação pública, através de publicação de edital no *Diário da República.*

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 79.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa; na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 13.º e nas alíneas *b*) do n.º 1 e *b*) e *c*) do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 159/99, de 14 de setembro; nas alíneas *g*) do n.º 1 artigo 25.º e *k*) e *u*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento tem por objeto definir as condições e os princípios gerais de gestão, de funcionamento e de utilização das instalações do Complexo Desportivo Municipal de Vagos (CDMV).

2 — Por CDMV entenda-se um conjunto de terrenos e de construções destinados à prática regular de uma ou de mais modalidades desportivas, compreendendo, ainda, espaços reservados ao público, a áreas de alimentação e de bebidas, a meios de comunicação social, a parqueamento de viaturas, os espaços verdes, os circuitos pedonais, os percursos velocipédicos e respetivas dependências.

3 — Para efeitos de aplicação do presente regulamento, consideram-se instalações do CDMV:

a) O Pavilhão Desportivo Municipal Dr. João Rocha;
b) A Piscina Municipal de Vagos;
c) O Estádio Municipal de Vagos.

4 — O disposto no presente regulamento aplicar-se-á às instalações do CDMV referidas no n.º anterior, aos seus utentes e às atividades aí realizadas, sem prejuízo das leis gerais e das normas específicas que respeitem à gestão e à organização dos serviços municipais.

Artigo 3.º

Finalidades

1 — As instalações do CDMV destinam-se, prioritariamente, à realização de eventos desportivos das modalidades para as quais estão vocacionadas. Adicionalmente, as instalações do CDMV poderão ser utilizadas para atividades de âmbito educativo, de manutenção e de promoção da saúde, cultural e artístico.

2 — Nos casos de utilização para os fins extradesportivos referidos no n.º anterior, deverá a Câmara Municipal de Vagos avaliar o âmbito e o risco associado ao evento, e estabelecer, caso a caso, as condições a observar. Estas utilizações carecem de autorização escrita do Presidente da Câmara Municipal de Vagos.

3 — Atendendo às atividades acima referenciadas, considera-se que as instalações contempladas neste regulamento podem ser utilizadas pelos utentes de programas, de escolas ou de atividades municipais, de associações ou de clubes legalmente constituídos, de estabelecimentos de ensino públicos ou privados, de entidades públicas ou privadas com interesse para o desenvolvimento do concelho e comunidade em geral.

CAPÍTULO II

Gestão e Funcionamento

Artigo 4.º

Propriedade, gestão e administração

1 — O Município de Vagos é a entidade proprietária das instalações que compõem o CDMV, sendo a Câmara Municipal responsável pela sua gestão e administração.

2 — Em situações especiais, a Câmara Municipal de Vagos poderá acordar com outras entidades a participação das mesmas na gestão das diferentes instalações, mediante a celebração de protocolos.

Artigo 5.º

Atribuições do Município de Vagos

1 — São atribuições do Município de Vagos:

a) Administrar e gerir as instalações;
b) Superintender em todos os serviços;
c) Fazer cumprir o presente regulamento;
d) Recrutar e ou alocar o pessoal necessário ao bom funcionamento dos serviços, das atividades e das instalações, a nível organizacional, administrativo e higiossanitário;
e) Nomear um Diretor Técnico para cada instalação;
f) Planear e tomar todas as medidas necessárias ao bom funcionamento e à manutenção das instalações e dos equipamentos, bem como à melhoria contínua do aproveitamento dos recursos existentes;
g) Dinamizar e rentabilizar as instalações com eventos e atividades de índole variada, tendo em consideração as necessidades e as expetativas dos utentes;
h) Garantir a assistência necessária à frequência das instalações por parte de pessoas com deficiência, de acordo com a disponibilidade das mesmas;
i) Receber e classificar os pedidos de cedência de instalações do CDMV e proceder em conformidade com o presente regulamento;
j) Comunicar, por escrito, aos interessados o indeferimento ou deferimento do pedido, indicando sempre o motivo do indeferimento ou os dias, as horas e os espaços de utilização que lhe são concedidos;
k) Receber e analisar os processos referentes a infrações ao presente regulamento, aplicando as sanções nele previstas, sempre que tal seja procedente;
l) Definir e fazer cumprir o horário e o período anual de funcionamento das instalações do CDMV;
m) Afixar, em local visível das instalações, um painel em que conste a informação sobre o funcionamento e a utilização das mesmas, de acordo com a legislação em vigor;
n) Resolver todos os casos omissos.

Artigo 6.º

Diretor Técnico

1 — O adequado funcionamento técnico e a gestão das instalações desportivas do CDMV será assegurado por um Diretor Técnico, de acordo com a legislação em vigor, o qual será nomeado pela Câmara Municipal de Vagos.

2 — Cumulativamente às funções contempladas na legislação referida no número anterior, cabe ao Diretor Técnico:

a) Levar ao conhecimento do Presidente da Câmara Municipal de Vagos, todas as reclamações e ou problemas que surjam nas instalações e colaborar na implementação das soluções adequadas para os mesmos;
b) Propor a lotação das instalações de acordo com as suas características e normas, afixando-a em local visível;

c) Propor medidas que procurem otimizar a rentabilidade desportiva, económica e social das instalações, nos termos do presente regulamento e demais legislação aplicável;

d) Idealizar, apresentar e implementar, após aprovação, as medidas adequadas ao bom funcionamento das instalações, à sua preservação e à dos equipamentos, bem como à melhoria contínua dos serviços nelas prestados;

e) Planear, acompanhar a realização, monitorizar e avaliar os resultados das atividades, escolas ou programas municipais desenvolvidos nas instalações, apresentado propostas para a sua melhoria contínua;

f) Receber, classificar e apresentar ao Presidente da Câmara Municipal de Vagos, propostas de decisão relativamente aos pedidos de cedência das instalações, comunicando posteriormente aos interessados a decisão tomada;

g) Receber e analisar os processos referentes a infrações ao presente regulamento, aplicando ou propondo as sanções nele previstas, sempre que tal seja procedente;

h) Elaborar e apresentar ao Presidente da Câmara Municipal de Vagos, as propostas de Plano Anual de Funcionamento e Horário de Funcionamento da instalação, afixando as versões aprovadas do documento;

i) Analisar todos os casos omissos no âmbito do presente regulamento, apresentando ao Presidente da Câmara Municipal de Vagos a proposta para a sua resolução.

3 — Em cada instalação será afixada, em local visível, a identificação do respetivo Diretor Técnico e o seu horário de permanência na instalação.

Artigo 7.º

Funcionamento

1 — O período e o horário de funcionamento dos serviços, das instalações e das atividades são definidos pala Câmara Municipal de Vagos no início de cada época desportiva, sendo afixados em local visível das instalações e divulgados na página oficial de internet da Câmara Municipal de Vagos.

2 — As instalações funcionam durante todo o ano, à exceção de um período de encerramento definido no Plano Anual de Funcionamento, visando assegurar a manutenção das instalações e as férias do pessoal.

3 — O CDMV encerra ao público aos domingos, feriados nacionais, feriado municipal e ainda em todas as datas que vierem a ser determinadas.

4 — Em situações devidamente justificadas, a Câmara Municipal de Vagos poderá autorizar a utilização das instalações em horários e ou períodos de funcionamento diferentes dos estabelecidos.

5 — A utilização das instalações realiza-se por turnos, não sendo permitida a permanência nas instalações para além do respetivo turno.

6 — Trinta minutos antes da hora definida para o encerramento das diferentes instalações, os utentes deverão preparar-se para as abandonar, não sendo permitida a entrada de mais utentes nessa meia hora que precede o encerramento.

7 — A Câmara Municipal de Vagos reserva-se o direito de alterar, interromper ou suspender o horário normal de funcionamento de qualquer instalação do CDMV, caso o julgue conveniente por motivos de:

a) Reparações de avarias graves;

b) Realização de trabalhos excecionais de limpeza e de manutenção corrente ou extraordinária;

c) Saúde pública;

d) Realização de eventos ou atividades promovidas ou apoiadas pela Câmara Municipal de Vagos ou de superior interesse público.

8 — Nos dias em que se realizem eventos inseridos na alínea *d*) do n.º anterior, em alternativa ao encerramento das instalações ao público e sempre que possível, será adotado um horário especial que deverá ser dado a conhecer publicamente com a devida antecedência.

9 — Sempre que em funcionamento, nas instalações do CDMV:

a) Serão adotadas as providências de ordem sanitária indicadas pela Direção Geral de Saúde e pelas demais entidades competentes;

b) Consideram-se aplicáveis todas as normas em vigor, relativas à segurança e à utilização das instalações e dos equipamentos desportivos, não constantes neste regulamento.

Artigo 8.º

Escolas e Programas Municipais

1 — A Câmara Municipal de Vagos poderá criar escolas e programas municipais direcionados para as atividades físicas e desportivas a desenvolver nas instalações do CDMV.

2 — As atividades promovidas pelas escolas e programas municipais serão planeadas e orientadas por técnicos do Município de Vagos, devidamente habilitados de acordo com a legislação em vigor.

3 — As escolas ou programas municipais têm como principal objetivo a criação e a manutenção de hábitos de prática regular de atividade física e, no caso específico das escolas, a aprendizagem, o aperfeiçoamento e a competição nas respetivas modalidades.

Artigo 9.º

Proibições

1 — Não é permitido nas instalações do CDMV:

a) A venda ou o consumo de tabaco, de acordo com a legislação em vigor;

b) A introdução, a venda ou o consumo de substâncias estupefacientes, psicotrópicas, dopantes ou de efeitos análogos;

c) A introdução ou utilização de substâncias ou de agentes explosivos ou pirotécnicos, ou de objetos que produzam efeitos similares;

d) A introdução ou a utilização de armas, de objetos cortantes ou contundentes, como facas, recipientes de vidro, entre outros, excetuando as forças policiais ou de segurança no cumprimento das suas competências;

e) A utilização de aparelhos ruidosos suscetíveis de prejudicar o bem-estar do público e de atletas, tais como buzinas, tambores, cornetas, entre outros;

f) Utilização de dispositivos luminosos tipo luz laser, suscetíveis de provocar danos físicos ou perturbar a concentração e o desempenho dos praticantes;

g) O Uso de linguagem obscena ou a prática de atos que se afastem das normas de boa educação e dos princípios básicos da boa convivência social;

h) A entrada de animais, à exceção de cães guia para o acompanhamento de indivíduos invisuais, de acordo com a legislação em vigor;

i) O arrastamento de equipamentos, de mobiliário ou de materiais no solo, de forma a evitar estragos no piso ou nos próprios;

j) A utilização ou o lançamento de qualquer tipo de objeto suscetível de poluir ou danificar o recinto de prática, de perturbar o normal desenrolar das atividades ou de colocar em risco a integridade física dos utentes;

k) A transposição de vedações fixas ou móveis;

l) O acesso a zonas reservadas sem autorização;

m) A permanência nos recintos de prática desportiva sem o calçado e o vestuário apropriados;

n) A utilização, pelos utentes, de sistemas de som, de cronometragem, de iluminação, de aquecimento ou de tratamento de água, de ar condicionado ou outros análogos;

o) A utilização da rede informática sem autorização, devendo para tal ser preenchido um formulário próprio que será disponibilizado nas instalações do CDMV e na página oficial de internet da Câmara Municipal de Vagos.

p) A colocação de pastilhas elásticas, de pontas de cigarros, de papéis ou de outros detritos fora dos recipientes para tal fim destinados;

q) A circulação de patins, de skate, de bicicleta ou em outro meio análogo, exceto em situações devidamente autorizadas e enquadradas tecnicamente;

r) Escrever, riscar ou colar papéis em locais não destinados para o efeito, nomeadamente nas portas, janelas e paredes das instalações;

s) Colocar os pés nas paredes;

t) O acesso de veículos que não se encontrem em situações de emergência médica ou que não sejam necessários à realização de obras ou de arranjos devidamente autorizados pela Câmara Municipal de Vagos;

u) Fazer lume ou foguear.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, deve ser considerada a totalidade dos espaços das instalações desportivas, cobertos ou descobertos.

3 — Sem prejuízo do disposto nos n.os 1 e 2 do presente artigo, na Piscina Municipal de Vagos, a ingestão de alimentos e de bebidas apenas é permitida nas áreas destinadas aos bares e nos espaços restritos aos funcionários do Município de Vagos.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.os 1 e 2 do presente artigo, no Pavilhão Desportivo Municipal Dr. João Rocha e no Estádio Municipal de Vagos, a ingestão de alimentos e de bebidas apenas é permitida nas áreas destinadas aos bares, nas bancadas e nos espaços restritos aos funcionários do Município de Vagos.

5 — Constitui exceção aos n.os 3 e 4 do presente artigo, o consumo de alimentos ou de bebidas adequadas às boas práticas de nutrição desportiva.

Artigo 10.º

Espaços não desportivos

1 — A Câmara Municipal de Vagos reserva-se o direito de explorar os bares ou outros espaços comerciais pré-definidos e a definir ou, em alternativa, autorizar a sua concessão ou a cedência de exploração mediante a celebração de contrato ou de protocolo.

2 — Aquando da concessão ou cedência a que se refere o n.º anterior, poderá a Câmara Municipal de Vagos dar preferência ao utilizador regular da instalação em questão.

3 — O concessionário dos espaços abrangidos pelo presente artigo, além das condições específicas da concessão e demais legislação aplicável, fica sujeito à observância das disposições deste regulamento.

4 — O concessionário não pode, em nenhuma circunstância, interferir no funcionamento da instalação em questão.

Artigo 11.º

Publicidade

1 — A colocação, em qualquer das instalações, de materiais que indiciem de forma clara ou encapotada marcas comerciais ou qualquer outro tipo de publicidade, seja pontual ou permanente, carece de autorização prévia da Câmara Municipal de Vagos e está sujeita ao pagamento das respetivas taxas.

2 — Excecionalmente e sempre que haja razões que o justifiquem, a Câmara Municipal de Vagos poderá isentar, total ou parcialmente, os utilizadores do pagamento das taxas a que se refere o n.º anterior.

3 — A dimensão e o local de colocação dos materiais publicitários são definidos pela Câmara Municipal de Vagos, mediante proposta prévia do Diretor Técnico da instalação.

Artigo 12.º

Recolha de imagens e som

A recolha de imagens ou de som nas instalações do CDMV carece de autorização prévia do Presidente da Câmara Municipal de Vagos.

CAPÍTULO III

Utilização e cedência das instalações

SECÇÃO I

Utilização das instalações

Artigo 13.º

Tipos de Utilizadores

1 — Para efeitos do presente regulamento, os utilizadores com CDMV podem ser considerados:

a) Utentes livres: participam em atividades que dispensem acompanhamento e orientação técnica e pedagógica, sendo responsáveis por qualquer incidente que decorra da existência de contraindicações para a prática de atividades físicas e desportivas, da falta de aptidão ou da falta de conhecimentos teóricos ou práticos relativamente à atividade realizada. A frequência processa-se a qualquer dia e hora, de acordo com a lotação máxima das instalações e com os horários e espaços designados livres para tal.

b) Utentes de programas ou de escolas municipais: participam em atividades nas quais a orientação técnica e pedagógica é assegurada por técnicos do Município de Vagos devidamente habilitados. A sua frequência está condicionada à existência de vaga, e depende dos horários para cada época desportiva, bem como da frequência de, pelo menos, 75 % das aulas lecionadas na época desportiva anterior, salvo situações devidamente comprovadas com atestado médico, de acordo com o disposto no artigo 41.º do presente regulamento.

c) Utentes Coletivos: grupos de utentes organizados para a prática desportiva, ou outra, que assegurem, por si, o enquadramento técnico e pedagógico da atividade. Inserem-se, neste âmbito, os estabelecimentos de ensino, os clubes, as associações ou as instituições legalmente constituídas e outros grupos organizados.

d) Público: utentes das instalações que não se dedicam à prática de atividades físicas ou desportivas. Constituem exceção a este tipo de utilizadores, os utentes que utilizam as instalações no exercício das suas competências profissionais, devidamente previstas e autorizadas.

Artigo 14.º

Tipos de utilização

1 — Para otimização da utilização das instalações do CDMV, e tendo por objetivo a satisfação do maior número de solicitações possível, consideram-se dois tipos de utilização:

a) Utilização regular — contempla a utilização sistemática das instalações em dias e horários fixos, de acordo com a disponibilidade das mesmas, ao longo da época desportiva;

b) Utilização pontual — contempla a utilização esporádica das instalações para jogos oficiais, torneios ou outras iniciativas.

Artigo 15.º

Cartão de Utente do Complexo Desportivo Municipal de Vagos

1 — Os utilizadores regulares das instalações abrangidas pelo presente regulamento devem efetuar a sua prévia inscrição/renovação como Utente do CDMV. Para a referida inscrição/renovação serão necessários os seguintes elementos:

a) Impresso próprio devidamente preenchido;

b) Fotocópia de documento de identificação;

c) Pagamento da taxa de inscrição/renovação (inclui o valor do seguro desportivo obrigatório, quando aplicável) e a aquisição do Cartão de Utente, de acordo com o Regulamento e tabela de taxas e outras receitas do Município de Vagos, salvo se tiver sido acordado protocolarmente qualquer outra forma de atuação;

d) Preenchimento do termo de responsabilidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 40.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro, para os utilizadores que não se encontrem abrangidos pelo n.º 1 do referido artigo;

e) No caso de utilizadores com idade inferior a 18 anos, preenchimento de declaração de autorização de frequência pelo Encarregado de Educação, com indicação obrigatória da(s) instalação(ões) que o seu educando pode frequentar.

2 — No ato de receção do cartão, o utente deverá tomar conhecimento das normas constantes no presente regulamento e declarar a sua aceitação no impresso de inscrição.

3 — Os documentos referidos nas alíneas *a*), *d*) e *e*) do n.º 1 do presente artigo serão disponibilizados nas instalações do CDMV e na página oficial de internet da Câmara Municipal de Vagos.

4 — Todos os dados fornecidos aquando da inscrição no CDMV são confidenciais, não podendo ser utilizados para outro fim que não o solicitado, nem cedidos ou fornecidos a terceiros.

5 — O Cartão de Utente do CDMV é obrigatório, pessoal e intransmissível.

Artigo 16.º

Controlo de acessos

1 — O acesso às várias instalações do CDMV far-se-á, preferencialmente, pela receção das mesmas, onde serão realizados todos os procedimentos necessários.

2 — O acesso às instalações é condicionado à posse de bilhete de ingresso ou do Cartão de Utente do CDMV, devendo o utilizador realizar o registo de entrada e de saída das instalações nos dispositivos existentes para esse efeito.

3 — Em caso de inexistência do referido dispositivo, deverá o utente apresentar o bilhete de ingresso ou entregar o Cartão de Utente ao funcionário do Município de Vagos aquando da entrada na instalação, recebendo-o à saída.

4 — Na ausência do Cartão de Utente do CDMV, deverá o utilizador ser portador de outro documento de identificação normalizado, adotando-se o procedimento descrito no n.º anterior.

5 — O controlo do acesso de Utilizadores Coletivos, nos casos de utilização regular, é condicionado à aquisição do Cartão de Utente Coletivo do CDMV, o qual conterá informação sobre o responsável pelo grupo, nome dos utilizadores e turnos atribuídos.

Artigo 17.º

Direito de admissão

1 — Ao Município de Vagos reserva-se o direito de admissão em qualquer uma das instalações do CDMV.

2 — São condições de admissão nas instalações que compõem o CDMV:

a) Existir vaga de acordo com a lotação máxima estabelecida para cada uma das instalações;

b) Não estar sobre o efeito do álcool, substâncias estupefacientes, psicotrópicas ou produtos de efeito análogo, nem se recusar a fazer os respetivos testes de despistagem quando tal lhe for solicitado por elementos das forças policiais ou de segurança;

c) Consentir a revista pessoal de prevenção e de segurança, quando tal lhe for solicitado por elementos das forças policiais ou de segurança;

d) Não transportar objetos ou substâncias proibidas ou suscetíveis de gerar ou possibilitar violência;

e) Não ostentar cartazes, bandeiras, símbolos ou quaisquer outros sinais com mensagens ofensivas, de caráter racista ou xenófobo, nem entoar cânticos com o mesmo teor;

f) Não proceder à recolha de imagem e de som, sempre que tal esteja proibido;
g) Não estar a cumprir qualquer medida de inibição de acesso a recintos desportivos ou qualquer sanção atribuída pela Câmara Municipal de Vagos;
h) Sempre que, por qualquer outro motivo, a legislação aplicável recomende tal atitude.

Artigo 18.º

Seguro

1 — As instalações do CDMV a que se aplica o presente regulamento e os utentes de atividades, de escolas ou de programas municipais encontram-se cobertos pelos seguros obrigatórios pela legislação em vigor, da responsabilidade da Câmara Municipal de Vagos ou da entidade a quem esta ceda a gestão das instalações.
2 — Nas atividades promovidas por clubes, associações, entidades, empresas ou grupos de cidadãos, a responsabilidade por acidentes pessoais, invalidez ou morte é imputada aos promotores que deverão contratualizar os seguros adequados, de acordo com a legislação em vigor e em função do enquadramento da atividade desenvolvida.
3 — A Câmara Municipal de Vagos pode fazer depender a cedência das instalações do CDMV da prévia apresentação da apólice de seguro correspondente à iniciativa a desenvolver, mas nestes casos, faça-o ou não, a responsabilidade por acidentes pessoais, invalidez ou morte será sempre dos respetivos promotores.

Artigo 19.º

Sanções

1 — As situações seguintes configuram infrações ao nível da utilização das instalações do CDMV, suscetíveis da aplicação de uma sanção:

a) Desrespeito pelas normas do presente regulamento;
b) Desrespeito pelas indicações transmitidas pelos funcionários do Município de Vagos;
c) Desrespeito pela duração definida para as utilizações;
d) Extravio de material ou danos nas instalações, nos equipamentos, no material ou no mobiliário;
e) Não pagamento das devidas taxas de utilização nos prazos previstos;
f) Não pagamento dos danos causados nas instalações, nos equipamentos, no material ou no mobiliário, no prazo definido pela Câmara Municipal de Vagos;
g) Utilização para um fim distinto daquele para o qual o espaço ou o equipamento foi cedido;
h) Utilização de outro espaço que não o previamente cedido;
i) Cedência da instalação ou do espaço desportivo a terceiros sem autorização escrita por parte da Câmara Municipal de Vagos;
j) Conduta imprópria por parte de espectadores, de utentes ou de elementos das entidades presentes.

2 — Decorrente do disposto no n.º anterior, os infratores podem ser sancionados, conforme a gravidade da infração, com:

a) Repreensão verbal;
b) Expulsão pontual das instalações, aplicável ao restante período de funcionamento da instalação no mesmo dia;
c) Inadmissibilidade temporária nas instalações do CDMV;
d) Inadmissibilidade definitiva nas instalações do CDMV;
e) Pagamento dos danos causados nas instalações, no mobiliário, nos materiais ou nos equipamentos.

3 — As sanções a que se refere o n.º anterior podem ser aplicadas individual ou coletivamente, verificando-se, obrigatoriamente, progressividade na sanção aplicada em casos de reincidência.
4 — A sanção prevista na alínea *e*) pode ser aplicada cumulativamente às restantes sanções.
5 — As sanções constantes nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 2 do presente artigo são da responsabilidade do Diretor Técnico da instalação em questão ou, na sua ausência, do seu substituto legal, com posterior comunicação ao Presidente da Câmara Municipal de Vagos, sem prejuízo de eventual auxílio das forças policiais ou de segurança.
6 — As sanções constantes nas alíneas *c*), *d*) e *e*) do n.º 2 do presente artigo são da responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal de Vagos, após parecer do Diretor Técnico da instalação que deverá contemplar o direito ao contraditório e à defesa do infrator.
7 — Caso o ato danoso seja cometido por um utente com idade inferior a dezoito anos, apenas lhe poderá ser aplicada uma das sanções previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) a que se refere o n.º 2, sem prejuízo da aplicação simultânea da sanção prevista na alínea *e*) ao seu Encarregado de Educação.
8 — A aplicação das sanções acima referidas não isenta o infrator da eventual responsabilidade civil ou criminal emergente dos fatos praticados.

Artigo 20.º

Duração das utilizações

1 — A duração útil de cada utilização das instalações a que se refere o n.º 5 do artigo 7.º é definida pela Câmara Municipal de Vagos, de acordo com a disponibilidade das instalações e em função dos pedidos de cedência recebidos, sem prejuízo do disposto no Regulamento e tabela de taxas e outras receitas do Município de Vagos e nos protocolos celebrados.
2 — As utilizações poderão prolongar-se para além da duração prevista, desde que:

a) Tal seja autorizado pelo Diretor Técnico da instalação ou, na sua ausência, pelo seu substituto legal;
b) As instalações não se encontrem cedidas a outros utentes;
c) Seja cumprido o horário de funcionamento das instalações, sem prejuízo do disposto no n.º 6 do artigo 7.º do presente regulamento;
d) Seja cumprido o Regulamento e tabela de taxas e outras receitas do Município de Vagos.

3 — Em situações de treino, de aula ou de prática desportiva ocasional, é permitida aos utentes a entrada nos vestiários com a antecedência máxima de quinze minutos, devendo estes deixá-los livres quinze minutos após a atividade.
4 — Em competições oficiais é permitida aos utentes a entrada nas instalações com sessenta minutos de antecedência sobre a hora prevista para o evento, devendo os vestiários ficar livres trinta minutos após a competição.

Artigo 21.º

Enquadramento técnico

1 — As entidades autorizadas a utilizar as instalações são integralmente responsáveis por garantir o adequado enquadramento técnico e pedagógico, de acordo com a legislação em vigor e em função da atividade que pretendam dinamizar.
2 — Excetuando as utilizações livres, não é permitida a utilização das instalações desportivas sem estar presente um técnico devidamente habilitado.
3 — No decurso das atividades, os técnicos controlam e assumem toda a responsabilidade pela prescrição das atividades, pelo cumprimento do presente regulamento, pela utilização adequada das instalações e do equipamento desportivo, pelo comportamento dos elementos do grupo e pelo cumprimento dos horários estabelecidos.
4 — O disposto no n.º anterior é imputado aos utentes sempre que estes utilizem as instalações do CDMV enquanto utilizadores livres.

Artigo 22.º

Condições de utilização das instalações

1 — A idade mínima para frequentar as instalações do CDMV, enquanto praticante e sem acompanhamento de um adulto é de 14 anos, sem prejuízo do disposto na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 15.º do presente regulamento.
2 — Os utentes apenas poderão utilizar o balneário que lhes for indicado pelo funcionário de serviço no início da utilização, não sendo permitida a presença de pessoas de género oposto no mesmo balneário.
3 — Constituiu exceção ao n.º anterior, o acompanhamento aos balneários por parte de pais e encarregados de educação a utentes com idade igual ou inferior a 6 anos. Nestes casos, deverão ser utilizadas as instalações destinadas ao género do respetivo acompanhante.
4 — Os adultos incapacitados devem ser acompanhados por um adulto do mesmo género, salvo se tiver sido acordado, protocolarmente, qualquer outra forma de atuação.
5 — Sem prejuízo do disposto nos n.os anteriores, o acesso aos balneários só é permitido a quem pretender fazer uso efetivo das instalações do CDMV.
6 — No caso de utilizadores coletivos, a chave do balneário será entregue ao representante do grupo, ficando este elemento responsável pela mesma durante a utilização e pela sua devolução no final.
7 — O acesso às áreas de prática desportiva só é permitido aos utentes, aos técnicos, ao pessoal médico e a dirigentes que se encontrem devidamente autorizados, devendo o seu calçado e vestuário ser adequado à instalação frequentada.
8 — Excecionalmente, e desde que em exercício de funções, os treinadores, o pessoal médico e os dirigentes poderão ter acesso aos recintos de prática desportiva sem estarem devidamente equipados.
9 — O acesso às zonas de prática poderá ser vedado a utentes que aparentem possuir deficientes condições de saúde, higiene ou asseio.

10 — O acesso às arrecadações é restrito aos funcionários do Município de Vagos, salvo se tiver sido acordado protocolarmente qualquer outra forma de atuação.

11 — Os utilizadores devem fazer uso adequado das instalações, do mobiliário, do equipamento e do material e apenas no âmbito exclusivo da atividade autorizada.

12 — Não é permitida a utilização de equipamentos ou de objetos não previstos, que possam danificar as instalações ou os equipamentos ou causar a deterioração das condições técnicas ou higiénicas dos espaços, de equipamentos e de materiais utilizados.

Artigo 23.º

Equipamento e Material

1 — O material e os equipamentos desportivos, fixos ou móveis, existentes nas instalações e nas arrecadações do CDMV são propriedade do Município de Vagos, constando do respetivo inventário, excetuando o material pertencente a clubes, a associações, a escolas ou a outras entidades, sempre que tal se encontrar previsto protocolarmente.

2 — A utilização de material e de equipamentos pertença do Município de Vagos carece de autorização prévia do Diretor Técnico da instalação ou, na sua ausência, do seu substituto legal, ficando os utentes responsáveis pela sua requisição ao funcionário, utilização, preservação e devolução.

3 — O material pertencente a outras entidades apenas poderá ser utilizado pelas próprias, encontrando-se sobre a sua total e exclusiva responsabilidade.

4 — Independentemente do tipo de utilização das instalações do CDMV e salvo indicação em contrário por parte de funcionários do Município de Vagos, a colocação dos materiais e dos equipamentos desportivos nos locais de prática é da responsabilidade dos utentes. No final da utilização, os materiais e os equipamentos deverão ser colocados nos locais definidos para a arrumação dos mesmos.

5 — O disposto no n.º anterior deve ser realizado no período útil de duração da cedência, de modo a não perturbar a atividade dos utentes que antecedem a utilização nem os que a sucedem.

Artigo 24.º

Responsabilidade na utilização das instalações

1 — As entidades ou utilizadores livres autorizados a utilizar as instalações são integralmente responsáveis pelo extravio de material ou pelos danos causados durante o período da respetiva utilização, devendo comunicar de imediato ao funcionário de serviço na instalação e à Câmara Municipal de Vagos, preferencialmente por escrito, toda e qualquer ocorrência.

2 — A responsabilidade dos utilizadores apenas cessará após a entrega formal do material utilizado ao funcionário do Município de Vagos, que procederá à vistoria do seu estado e dos equipamentos e espaços utilizados.

3 — Os danos causados nas instalações, no mobiliário, no equipamento ou material, implicarão sempre a reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou o pagamento da sua reparação, sem prejuízo de eventual aplicação de uma sanção acessória, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 19.º do presente regulamento.

4 — O não cumprimento do disposto no n.º anterior no prazo acordado implica o cancelamento da cedência da instalação e a inadmissibilidade no CDMV, sem prejuízo de eventual procedimento coercivo.

5 — O roubo, o extravio ou a danificação de todo e qualquer objeto particular dos utentes, em qualquer espaço do CDMV, é da inteira responsabilidade dos mesmos, não podendo ser atribuída ao Município de Vagos qualquer responsabilidade neste contexto.

6 — Os objetos encontrados em qualquer instalação do CDMV serão entregues na secretaria da Piscina Municipal de Vagos. Destes, os que forem considerados de valor, serão inventariados em livro próprio contendo informação e assinatura de quem os entregou e procedeu ao seu levantamento, depois de comprovar a sua posse.

7 — Decorridos seis meses após o registo de entrada a que se refere o n.º anterior, os objetos não reclamados poderão ser doados a uma instituição sediada no concelho de Vagos.

8 — Não será da responsabilidade do Município de Vagos a ocorrência de acidentes pessoais que decorram:

a) Da imprevidência ou inaptidão dos utentes para a atividade praticada;

b) Da utilização inadequada das instalações, dos equipamentos, do mobiliário ou de materiais;

c) Do desrespeito pelo presente regulamento;

d) Da falta de enquadramento técnico dos utentes, exceto nas atividades, nos programas ou nas escolas municipais.

SECÇÃO II

Deveres e regras de conduta

Artigo 25.º

Funções e deveres dos trabalhadores

1 — Entenda-se por trabalhador do Município de Vagos todo e qualquer indivíduo que exerça funções mandatado pela Câmara Municipal de Vagos.

2 — Compete ao Diretor Técnico de cada instalação estabelecer e comunicar as competências e os deveres dos trabalhadores em exercício de funções no CDMV, a qualquer título, após aprovação do Presidente da Câmara Municipal de Vagos.

3 — Além dos previstos no Código de ética e conduta profissional dos trabalhadores do Município de Vagos, são deveres dos funcionários que exerçam funções no CDMV, os seguintes:

a) Estar devidamente identificados;

b) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento, bem como as normas específicas complementares para cada instalação, produzidas posteriormente se tal se verificar necessário para melhor implementação do presente regulamento;

c) Abrir e fechar as instalações de acordo com os horários estabelecidos;

d) Controlar a entrada/saída dos utentes e a sua circulação dentro das instalações, exceto nas situações contempladas na alínea *e*) do n.º 10 do artigo 28.º do presente regulamento;

e) Manter as instalações limpas e arrumadas, cumprindo os requisitos de higiene e segurança;

f) Indicar aos utentes os balneários a utilizar;

g) Proceder às entregas de material cedido para as utilizações, verificando o seu estado e o dos espaços e equipamentos no final das cedências;

h) Providenciar o bom funcionamento dos sistemas de aquecimento e tratamento de água, aquecimento de ar, iluminação, som, cronometragem e outros análogos;

i) Dar conhecimento ao Diretor Técnico de todas as infrações ao presente regulamento presenciadas no exercício das funções;

j) Assegurar-se que apenas os funcionários da autarquia e os utentes devidamente autorizados acedem a zonas reservadas;

k) Zelar pela conservação das instalações, do mobiliário, de materiais e de equipamentos, comunicando ao Diretor Técnico todo e qualquer extravio, anomalia ou dano identificado;

l) Dar conhecimento ao Diretor Técnico de todos os objetos encontrados nas instalações e proceder à sua entrega na Piscina Municipal de Vagos para devolução ao proprietário em caso de reclamação, conforme o disposto nos n.os 6 e 7 do artigo 24.º do presente regulamento.

Artigo 26.º

Deveres dos utentes

1 — Em todas as instalações do CDMV, os utentes devem cumprir as seguintes normas de disciplina e conduta:

a) Usar de respeito, comportamentos moderados, correção e cordialidade, quer nas relações com os restantes utentes quer com os funcionários da autarquia;

b) Respeitar a sinalética e as informações presentes nas instalações ou fornecidas pelos funcionários;

c) Não urinar, defecar, cuspir ou abandonar desperdícios, excepto nos locais previstos para o efeito;

d) Aceder às instalações apenas depois de devidamente autorizados;

e) Utilizar chinelos ou outro calçado de banho pessoal, nos balneários ou vestiários;

f) Não correr, saltar ou realizar qualquer tipo de jogos ou de brincadeiras dentro das instalações, exceto nas situações previstas e devidamente enquadradas nas atividades, de forma a não perturbar ou colocar em risco a segurança dos utentes, nem danificar as instalações, o mobiliário ou os equipamentos.

2 — O disposto no artigo anterior deve ser observado cumulativamente ao cumprimento do estabelecido nos restantes artigos do presente regulamento, bem como nas normas específicas complementares para cada instalação, produzidas posteriormente se tal se verificar necessário para melhor implementação do regulamento.

Artigo 27.º

Deveres do público

1 — O público que frequente as instalações do CDMV deverá respeitar as seguintes regras:

a) Tomar conhecimento e cumprir o disposto no presente regulamento;

b) Usar de respeito, comportamentos moderados, correção e cordialidade, quer nas relações com o restante público quer com os utentes ou os funcionários da autarquia;
c) Respeitar a sinalética e as informações presentes nas instalações ou fornecidas pelos funcionários;
d) Apresentar-se em condições de saúde, higiene ou asseio;
e) Não urinar, defecar, cuspir ou abandonar desperdícios, excepto nos locais previstos para o efeito;
f) Não aceder ou circular em zonas de prática desportiva ou zonas de acesso reservado;
g) Só entrar nas instalações quando devidamente autorizado pela entidade promotora da atividade, incluindo as aulas ou as sessões de treino.

SECÇÃO III

Cedência das instalações

Artigo 28.º

Princípios inerentes à cedência de instalações

1 — Os pedidos de cedência das instalações do CDMV devem ser formalizados por escrito e dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal de Vagos, mediante o preenchimento obrigatório e integral de formulário próprio, fornecido nas instalações e na página oficial da internet da Câmara Municipal de Vagos.
2 — As cedências das instalações são decididas caso a caso, considerando a disponibilidade das instalações e os objetivos da atividade a desenvolver.
3 — A decisão sobre os pedidos de cedência das instalações do CDMV é comunicada aos requerentes, por escrito, sob forma de autorização de utilização e com a indicação das condições acordadas, nos prazos estabelecidos no artigo 29.º do presente regulamento. Nos casos de indeferimento dos pedidos, deverão ser observados os mesmos prazos de resposta e mencionados os motivos do indeferimento.
4 — As instalações só podem ser utilizadas pelos utentes para tal autorizados, não sendo permitida a transmissibilidade a terceiros sem autorização prévia e por escrito da Câmara Municipal de Vagos.
5 — Desde que as características e as condições técnicas o permitam, pode a Câmara Municipal de Vagos autorizar a utilização simultânea das instalações do CDMV por vários utentes, desde que daí não resulte prejuízo da atividade desenvolvida e tal facto seja considerado necessário para a rentabilização das instalações.
6 — Não é permitido aos utentes a utilização de um espaço que não o contemplado no deferimento de cedência.
7 — A cedência das instalações do CDMV implica a aceitação das disposições constantes no presente regulamento pelos requerentes.
8 — A Câmara Municipal de Vagos reserva-se o direito de utilizar as instalações do CDMV para eventos por si promovidos ou apoiados, podendo cancelar todas as cedências pontuais e ou regulares, ainda que com prejuízo para os utentes, mediante comunicação dessa pretensão com a antecedência mínima de 48 horas. Nestes casos, os utentes serão compensados nos termos definidos pelos n.os 4, 5, 6 e 7 do artigo 38.º do presente regulamento.
9 — Não é permitida a utilização das instalações do CDMV sem a presença do responsável indicado pelo requerente da autorização de cedência aquando da formalização do pedido.
10 — Ao responsável a que se refere o n.º anterior compete:

a) Cumprir e zelar pelo cumprimento integral do presente regulamento, bem como das normas específicas complementares para cada instalação, produzidas posteriormente se tal se verificar necessário para melhor implementação do presente regulamento;
b) Assumir responsabilidade, perante as entidades competentes, por qualquer infração cometida pelos respetivos utentes;
c) Permanecer na(s) instalação(ões) durante os turnos de utilização;
d) Garantir o policiamento do recinto durante a realização de eventos que assim o determinem;
e) Em dias de competição ou outros eventos, vender os bilhetes de ingresso, quando emitidos, e controlar as entradas salvaguardando a lotação máxima das instalações;
f) Cumprir a legislação aplicável à atividade a desenvolver e obter as respetivas licenças, autorizações e ou seguros necessários.

11 — A Câmara Municipal de Vagos poderá indeferir os pedidos de cedência de instalações caso se observe:

a) A impossibilidade de conciliação com outros pedidos efetuados;
b) Um claro risco para a segurança dos utentes ou para a conservação das instalações, do mobiliário ou de equipamentos;
c) A inadequação da atividade às características da instalação cuja utilização se solicita;
d) A impossibilidade de garantir os meios e as condições necessárias à prestação de um serviço de qualidade;
e) A possibilidade da atividade afetar negativamente o bom nome do concelho de Vagos ou da qual não resulte qualquer benefício para a comunidade.

Artigo 29.º

Tipos de cedência

1 — Em conformidade com o disposto no artigo 14.º do presente regulamento, a cedência das instalações do CDMV pode ser concretizada sob a forma de cedência pontual ou cedência regular.
2 — As Cedências Pontuais:

a) Reportam-se a utilizações ocasionais, condicionadas pela disponibilidade das instalações;
b) O pedido de cedência deve ser formalizado com a antecedência mínima de 5 dias úteis, sendo a resposta comunicada aos interessados nos 3 dias úteis seguintes;
c) A desistência da utilização das instalações do CDMV por parte do utente deve ser comunicada por escrito à Câmara Municipal de Vagos, mediante a apresentação de justificação fundamentada e com a antecedência mínima de 3 dias úteis, sob pena de continuarem a ser devidas as respetivas taxas de utilização ou não haver lugar à devolução das taxas já pagas.

3 — As Cedências Regulares:

a) Reportam-se a utilizações contínuas e programadas, com dias e horários fixos, que decorrem durante a época desportiva definida anualmente pela Câmara Municipal de Vagos, sendo alvo de celebração obrigatória de protocolo com a autarquia;
b) O período de entrega dos pedidos para a época desportiva seguinte será definido anualmente pelos serviços municipais competentes;
c) Os pedidos para novas cedências são condicionados pela disponibilidade das instalações e devem ser formalizados com a antecedência mínima de 15 dias úteis relativamente à data pretendida para o início da atividade, sendo a resposta comunicada aos interessados nos 5 dias úteis seguintes;
d) A interrupção ou o cancelamento da cedência das instalações do CDMV por parte do utente deve ser comunicado, por escrito, à Câmara Municipal de Vagos com a antecedência mínima de 15 dias úteis, sob pena de continuarem a ser devidas as respetivas taxas de utilização.

Artigo 30.º

Prioridades de cedência

1 — Considerando que as instalações do CDMV se destinam, prioritariamente, à realização de eventos desportivos das modalidades para as quais estão vocacionadas e de atividades que promovam a prática de atividade física, será atribuída prioridade as estas atividades em detrimento de iniciativas enquadradas noutros âmbitos.
2 — Para efeitos de utilização das instalações do CDMV consideram-se as seguintes prioridades de cedência:

a) Atividades promovidas ou apoiadas pela Câmara Municipal de Vagos ou atividades de programas ou de escolas municipais;
b) Atividades promovidas por associações ou clubes sediados no concelho de Vagos, com prioridade aos que desenvolvem atividades de desporto federado predominantemente praticado na instalação em causa;
c) Atividades escolares promovidas por estabelecimentos de ensino sediados no concelho de Vagos;
d) Atividades promovidas por grupos, empresas ou outras entidades sediadas no concelho de Vagos;
e) Outras atividades.

3 — Os pedidos de cedência abrangidos pela alínea *b*) do n.º anterior serão ordenados de acordo com os seguintes critérios de ponderação:

a) Utilizações regulares:

i) Número total de atletas federados;
ii) Antiguidade;
iii) Representatividade competitiva;

b) Utilizações pontuais:

i) Representatividade competitiva;
ii) Em caso de coincidência do turno solicitado, as cedências regulares sobrepõem-se às cedências pontuais;
iii) Data de entrada do pedido.

4 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal de Vagos a decisão final relativa à cedência das instalações e à aplicação dos critérios,

em especial nos casos em que estiver em causa o desenvolvimento de determinada modalidade desportiva no concelho de Vagos, de acordo com parecer fundamentado do Diretor Técnico da instalação em questão.

Artigo 31.º

Cancelamento da autorização de cedência

1 — A autorização de utilização das instalações pode ser cancelada, temporária ou definitivamente, como resultado da aplicação de uma das sanções *c*) ou *d*) respetivamente, previstas no n.º 2 do artigo 19.º do presente regulamento, em resultado da ocorrência de uma ou mais infrações previstas no n.º 1 do mesmo artigo.

2 — Constitui ainda motivo atendível para o cancelamento, temporário ou definitivo, da autorização de utilização das instalações, a ocorrência de uma das seguintes situações:

a) A não ocupação do espaço cedido por 3 turnos seguidos ou 5 interpolados, salvo justificação devidamente fundamentada por parte da entidade que o requereu, apresentada nos 3 dias úteis seguintes à última falta;
b) O cumprimento dos critérios de preferência definidos no artigo anterior;
c) A ocorrência de qualquer uma das situações previstas no n.º 7 do artigo 7.º do presente regulamento.

CAPÍTULO IV

Instalações do CDMV

SECÇÃO I

Pavilhão Desportivo Municipal Dr. João Rocha

Artigo 32.º

Composição da instalação

1 — O Pavilhão Desportivo Municipal Dr. João Rocha inclui os seguintes espaços:

a) De uso desportivo:

i) Nave desportiva, a qual pode, para efeitos de aulas ou treinos, ser dividida em campo 1 (norte), campo 2 (central) e campo 3 (sul);
ii) Ginásios A e B;

b) De apoio:

i) Secretaria;
ii) Gabinetes técnicos;
iii) Balneários coletivos e balneários individuais;
iv) Sala de aulas;
v) Camarotes;
vi) Bar;
vii) Gabinete médico;
viii) Arrecadações;
ix) Wc's públicos;
x) Bancada com lotação aproximada de 3000 lugares.

Artigo 33.º

Normas complementares de utilização

1 — Com o objetivo de preservar as condições de prática, estão definidas as seguintes normas complementares de utilização do Pavilhão Desportivo Municipal Dr. João Rocha:

a) A utilização do anel de circulação do 1.º piso para atividades físicas e desportivas apenas é permitida se as mesmas forem devidamente enquadradas tecnicamente;
b) O nível de iluminação definido para situações de competição apenas poderá ser utilizado fora deste âmbito mediante autorização prévia e por escrito do Diretor Técnico da instalação;
c) O calçado utilizado deve ser desportivo, apropriado ao tipo de piso de cada espaço e de uso exclusivamente interior;
d) Os utentes deverão verificar, antes do início da utilização e de acordo com a atividade a desenvolver, se estão reunidas as condições de segurança adequadas, designadamente, se as balizas ou as tabelas estão devidamente presas;
e) Nos espaços desportivos em que tal for relevante, cabe ao Diretor Técnico da instalação definir a lotação de utilização dos mesmos, podendo ainda autorizar a sua alteração por excesso ou defeito, em função do tipo de atividade desportiva e da especificidade da prática;
f) No Pavilhão Desportivo Municipal Dr. João Rocha é proibido:

i) Mascar pastilhas elásticas nos espaços de uso desportivo a que se refere a alínea *a*) do artigo 32.º do presente regulamento;
ii) Transportar roupa, chapéus, sacos e outros objetos não necessários à prática das atividades para os referidos espaços de uso desportivo, devendo estes ser guardados nos balneários;
iii) Circular ou realizar atividades em tronco nu;
iv) Suspender-se nas tabelas de treino.

2 — As regras definidas no n.º anterior deverão ser cumpridas sem prejuízo do disposto nos restantes artigos do presente regulamento.

SECÇÃO II

Piscina Municipal de Vagos

Artigo 34.º

Composição da instalação

1 — A Piscina Municipal de Vagos inclui os seguintes espaços:

a) De uso desportivo:

i) Tanque de aprendizagem;
ii) Tanque desportivo;

b) De apoio:

i) Secretaria;
ii) Gabinetes técnicos;
iii) Balneários coletivos e balneários com cabines individuais;
iv) Bar;
v) Gabinete médico;
vi) Arrecadações;
vii) Wc's públicos;
viii) Bancada do tanque desportivo com lotação aproximada de 90 lugares.

Artigo 35.º

Normas complementares de utilização

1 — Com o objetivo de preservar as condições de prática na Piscina Municipal de Vagos, estão definidas as seguintes normas complementares de utilização:

a) Balneários:

i) A utilização dos cacifos existentes nos balneários pressupõe a requisição de uma chave própria na secretaria, mediante a entrega de um documento pessoal;
ii) O uso de calçado exterior apenas é permitido nas zonas de circulação e vestiários, devendo nos restantes espaços, nomeadamente nas zonas dos chuveiros, ser usados chinelos ou outro calçado de banho pessoal;

b) Equipamento dos utentes:

i) É obrigatório o uso de touca, chinelos, calção de banho (do tipo sunga ou tanga) ou fato de banho;
ii) Podem ainda ser utilizados óculos, tampões para os ouvidos, aparelhos nasais, cronómetros ou outros aparelhos próprios para utilização em meio aquático;
iii) Não é permitido usar braçadeiras, colchões ou quaisquer outros objetos de diversão, nem qualquer material proveniente do exterior que possa colocar em causa a qualidade da água;
iv) Não é permitido o uso de joias, relógios, pulseiras ou outros objetos suscetíveis de prejudicar a integridade física do próprio utente ou dos demais utilizadores;

c) Circulação no cais (zona de pé descalço):

i) A circulação no cais deve ser feita exclusivamente através de calçado apropriado que não seja de uso exterior, devendo os utentes apenas ficar descalços imediatamente antes da entrada na água, ou através de proteções próprias disponibilizadas na secretaria para uso exclusivo na zona do cais;
ii) Excetuando situações de emergência médica ou outras devidamente justificadas, apenas é permitido o uso de calçado desportivo aos instrutores de aulas de grupo, o qual deverá ser apropriado e de uso exclusivo interior;
iii) A introdução e o transporte de materiais (cadeiras, mesas, entre outros) só podem ser feitos pelos funcionários da autarquia ou pela entidade promotora das atividades, sem prejuízo do disposto no ponto *i*) da presente alínea, carecendo de autorização prévia do Diretor Técnico da instalação;

d) Utilização dos tanques:

i) É obrigatória a passagem pelo chuveiro e pelo lava pés antes da entrada na água;
ii) A entrada e a saída dos tanques deverão ser feitas pela escada própria, a não ser quando haja outra indicação por parte do professor/vigilante;
iii) Os saltos (mergulhos) apenas devem ser efetuados nas zonas próprias (blocos situados na extremidade de máxima profundidade), mediante autorização do professor/vigilante;
iv) Não é permitido projetar água propositadamente para o exterior dos tanques;
v) Os utilizadores livres só podem utilizar as pistas para esse efeito destinadas;
vi) Os utilizadores livres devem, preferencialmente, nadar do lado direito da pista e as paragens devem, sempre que possível, ser feitas nas extremidades no tanque;
vii) O número máximo de utilizadores livres permitidos por pista é definida pelo Diretor Técnico da instalação. Uma vez atingida a lotação máxima de utilização, os utilizadores livres devem usar outra pista, quando disponível, ou aguardar por vaga;
viii) Caso haja mais do que uma pista disponível para regime livre, cada utilizador deverá ocupar a que melhor se adeque à sua aptidão;
ix) As crianças devem usar a casa de banho antes de entrarem na água;
x) Para além do disposto no n.º 9 do artigo 22.º, a Câmara Municipal de Vagos reserva-se o direito de não permitir a utilização dos tanques a quem apresente feridas abertas;
xi) A vigilância dos planos de água de ambos os tanques será assegurada pelos colaboradores indicados para o efeito pelo Diretor Técnico, competindo-lhes efetuar as manobras de salvamento, assistir e esclarecer os utentes e prestar os primeiros socorros em caso de necessidade;

e) A lotação de utilização e a temperatura da água dos espaços de uso desportivo a que se refere a alínea *a*) do artigo 34.º do presente regulamento são definidas pelo Diretor Técnico da instalação acordo com a Directiva CNQ 23/93;
f) Não é permitido mascar pastilhas elásticas nos espaços de uso desportivo a que se refere a alínea anterior.

2 — As regras definidas no n.º anterior deverão ser cumpridas sem prejuízo do disposto nos restantes artigos do presente regulamento.

SECÇÃO III

Estádio Municipal de Vagos

Artigo 36.º

Composição da instalação

1 — O Estádio Municipal de Vagos inclui os seguintes espaços:

a) De uso desportivo:

i) Relvado sintético — possibilidade de utilização para Futebol de 11 (1 campo) ou Futebol de 7 (2 campos — norte e sul);
ii) Campo de apoio pelado;
iii) Pista de Atletismo em piso sintético, respeitando as normas da Federação Portuguesa de Atletismo — 8 corredores de 400 m, 5 setores de saltos horizontais, 2 setores de saltos verticais e 1 setor de lançamentos em relva natural;
iv) Galeria de apoio ao alto rendimento desportivo — sala de musculação e zona polivalente;

b) De apoio:

i) Secretaria;
ii) Portaria;
iii) Gabinetes técnicos;
iv) Balneários coletivos, balneários individuais e vestiários;
v) Camarotes;
vi) Bares;
vii) Gabinete médico;
viii) Sala de fisioterapia;
ix) Jacúzi;
x) Arrecadações;
xi) Wc's públicos;
xii) Bilheteiras;
xiii) Bancada com lotação aproximada de 2250 lugares.

Artigo 37.º

Normas complementares de utilização

1 — Com o objetivo de preservar as condições de prática, estão definidas as seguintes normas complementares de utilização dos espaços do Estádio Municipal de Vagos:

a) Relvado sintético:

i) Apenas é permitido utilizar calçado desportivo adequado, nomeadamente botas com pitons de borracha, devendo o mesmo ser limpo antes de o utente entrar para o sintético;
ii) Em situações de aula ou treino, e sempre que possível, deverão ser privilegiadas as zonas do relvado menos solicitadas durante os jogos;
iii) A entrada para o relvado deverá ser feita pelos locais protegidos de ligação aos balneários, sendo da responsabilidade dos utentes a colocação e a retirada do tapete de proteção sempre que tal for necessário;
iv) Os bancos de suplentes de Futebol de 11 não deverão, em circunstância alguma, ser colocados diretamente sobre a pista de Atletismo, devendo ser solicitado ao funcionário da autarquia os tapetes de proteção existentes para o efeito. A sua colocação e retirada é da responsabilidade dos utentes;
v) Na utilização do relvado deverá ser evitado, tanto quanto possível, pisar a pista de Atletismo fora dos locais protegidos;
vi) Os utentes deverão verificar, antes do início da utilização, se estão reunidas as condições de segurança adequadas, designadamente, se as balizas estão devidamente presas;
vii) Em situações de aula ou de treino deverá, tanto quanto possível, ser evitado o envio desnecessário de bolas na pista de Atletismo de forma a salvaguardar a integridade dos restantes utentes;
viii) Sempre que for necessário atravessar total ou parcialmente a pista, os utentes do relvado deverão assegurar-se, previamente, de que não irão perturbar nem colocar em risco a sua própria integridade física e a dos demais utentes;
ix) Cabe ao Diretor Técnico da instalação definir, anualmente, a taxa de utilização semanal do relvado, de acordo com os pedidos de cedência recebidos, com as características físicas e técnicas do relvado e com o seu estado de conservação;

b) Pista de Atletismo:

i) Corredores de 400 m:

1) Em situações de treino ou aula, não é permitida a utilização de equipamento de competição, nomeadamente barreiras e blocos de partida;
2) A utilização do corredor 1 em situações de treino ou de aula carece de autorização prévia e por escrito do Diretor Técnico da instalação;
3) Constitui exceção ao disposto no n.º anterior, o treino com obstáculos e a realização de testes de controlo e avaliação de treino;
4) Cabe ao Diretor Técnico definir, periodicamente, o mapa de utilização dos restantes corredores da pista em função do tipo de atividades de treino a desenvolver, de forma a suavizar o natural desgaste do piso;
5) A corrida deverá ser orientada de forma a manter sempre o interior da pista à esquerda do atleta;
6) As atividades envolvendo partidas, técnica de corrida, trabalho técnico de barreiras e treino pliométrico deverão ser realizadas na reta oposta à meta ou nas denominadas zonas "mortas";
7) Em situação treino, não é permitida a realização de partidas de blocos nas linhas de partida dos 60 m, 80 m, 100 m e 110 m;

ii) Setores de saltos horizontais:

1) Em situação de treino ou aula, a utilização dos 4 setores de saltos adjacentes à bancada carece de autorização prévia e por escrito do Diretor Técnico da instalação, devendo ser apenas utilizado o setor do lado nascente;
2) O utente que utilizar os setores de saltos horizontais deverá sacudir a areia nas caixas de reposição existentes para o efeito;
3) Após a utilização, o utente deverá limpar a areia deixada na pista, alisar a areia das caixas regularizando o seu piso e proceder à colocação da respetiva cobertura de proteção da caixa;

iii) Setores de saltos verticais:

1) O utente que utilizar os colchões de queda deverá proceder à colocação da respetiva cobertura de proteção após cada utilização;
2) Em situação de treino ou de aula não é permitida a utilização de fasquias de competição;

iv) Setor de lançamentos:

1) Antes do início da prática, deverá o utente verificar se estão reunidas todas as condições de segurança adequadas, com especial relevo para a correta orientação das portas da gaiola de lançamentos;

2) Antes de cada lançamento, o utente deverá verificar se existe algum utilizador na zona de queda dos engenhos, nomeadamente, para recolher engenhos lançados previamente;
3) Depois de finalizada a utilização, os utentes deverão deixar o ervado nas melhores condições possíveis, tapando os principais buracos provocados pela queda dos engenhos;

v) A utilização do ervado para a realização de outras atividades de treino ou de aula apenas é permitida se o mesmo não estiver a ser utilizado para a realização de treinos específicos de lançamentos;
v*i*) O calçado utilizado deverá ser desportivo e adequado às diferentes zonas que compõem a pista de Atletismo, nomeadamente sapatilhas desportivas de sola lisa ou sapatilhas de atletismo com bicos até 6mm. O calçado deverá ser limpo antes do início da prática;

c) Galeria de apoio ao alto rendimento desportivo:

i) Antes do início da prática, os utentes deverão informar-se sobre as condições técnicas e de segurança adequadas à realização das atividades a desenvolver;

1) É obrigatório o uso de toalha nas zonas de contacto com os aparelhos, de forma a promover a higiene de todos os utilizadores, devendo o utente deixar os aparelhos limpos após a sua utilização;
2) Os utentes deverão utilizar calçado desportivo de sola lisa e de uso exclusivamente interior;
3) Não é permitido permanecer nos aparelhos ou equipamentos após a conclusão dos exercícios, de forma a permitir que outros utentes os usem durante os períodos de pausa;
4) A utilização de mais que um aparelho ou material em simultâneo apenas é permitida se a lotação da galeria o permitir;
5) É proibido o transporte do material da galeria para o seu exterior;
6) Apesar de ser parte integrante da galeria de apoio ao alto rendimento desportivo, o acesso à sala de musculação carece de autorização prévia e por escrito do Diretor Técnico da instalação, sendo exclusivo para os utentes de programas ou de escolas municipais, de clubes ou de associações sediadas no concelho de Vagos e praticantes desportivos de alta competição devidamente autorizados;

d) Jacúzi:

i) Constitui responsabilidade do utente, antes da utilização do jacúzi, assegurar-se de que não apresenta nenhuma contraindicação à sua utilização, com especial relevo para os casos de gravidez, de doenças cardíacas ou de doenças convulsivas ou, ainda, se estiver a fazer medicação cardiovascular ou para o sistema nervoso;
ii) Para além do disposto no n.º 9 do artigo 22.º, a Câmara Municipal de Vagos reserva-se o direito de não permitir a utilização do jacúzi a quem apresente feridas abertas;
iii) Não é permitida a utilização do jacúzi por crianças com idade inferior a 4 anos, ainda que acompanhadas por adultos, nem por crianças que, independentemente da idade, sejam incapazes de manter a cabeça fora de água;
iv) A utilização do jacúzi deve ser solicitada com 24 horas de antecedência relativamente ao período de utilização pretendido;
v) Não é recomendável a permanência ininterrupta no jacúzi durante todo o turno de utilização, sendo aconselhável a realização de ciclos de 10 a 12 minutos consecutivos, intercalados com períodos de repouso;
vi) Antes do início da utilização, o utente deverá limpar a pele de cremes ou cosméticos, sendo obrigatório tomar banho antes e depois da utilização do jacúzi;
vii) Não é permitida a utilização de champô, de sabonete ou de qualquer outro produto análogo, nem a realização de atividades de higiene pessoal;
viii) Não é permitido o uso de anéis, de relógios, de pulseiras ou de outros adereços metálicos;
ix) A circulação entre os balneários e a sala do jacúzi deve ser feita de roupão e de chinelos, devendo o utente ficar descalço apenas no momento de entrada na água;
x)Os utentes que utilizem o jacúzi devem fazê-lo em calção de banho (do tipo sunga ou tanga) ou fato de banho;
xi) É obrigatório o uso de touca;
xii) Não é permitido saltar para dentro do jacúzi nem projetar água propositadamente para o seu exterior;
xiii) A temperatura da água é definida pelo Diretor Técnico da instalação, não sendo permitido, por questões de saúde, a sua alteração pelos utentes;
xiv) É da responsabilidade dos utentes ligar o equipamento no início da utilização e desligá-lo no seu final.

e) No Estádio Municipal de Vagos é proibido:
f) Circular pelos espaços de uso desportivo a que se refere a alínea *a*) do artigo 36.º do presente regulamento, quando ocupados, com especial relevo para os setores de lançamentos e de salto com vara (setor de saltos verticais — norte);

i) Mascar pastilhas elásticas nos referidos espaços de uso desportivo e no jacúzi;
ii) Transportar roupa, chapéus, sacos e outros objetos não necessários para as atividades, devendo estes ser guardados nos balneários;
iii) Circular ou realizar atividades em tronco nu, com exceção do jacúzi;
iv) Realizar jogos com bola na pista de Atletismo e nas zonas destinadas aos concursos de Atletismo;
v) Retirar as calhas que delimitam internamente o corredor 1 da pista de Atletismo, sem autorização do Diretor Técnico da instalação;

g) A utilização dos cacifos existentes nos balneários pressupõe a requisição de uma chave própria na secretaria, mediante a entrega de um documento pessoal.
h) Nos espaços desportivos em que tal for relevante, cabe ao Diretor Técnico da instalação definir a lotação de utilização dos mesmos, podendo ainda autorizar a sua alteração por excesso ou defeito, em função do tipo de atividade desportiva e da especificidade da prática.

2 — As regras definidas no n.º anterior deverão ser cumpridas sem prejuízo do disposto nos restantes artigos do presente regulamento.

CAPÍTULO V

Regime Financeiro

Artigo 38.º

Taxas de Utilização

1 — As instalações do CDMV são suportadas financeiramente pelo Município de Vagos, que receberá o produto das receitas provenientes da sua utilização.
2 — A utilização das instalações desportivas municipais está sujeita ao pagamento das taxas definidas no Regulamento e tabela de taxas e outras receitas do Município de Vagos, as quais serão atualizadas anualmente, nos termos definidos no referido regulamento.
3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 41.º, a não utilização das instalações não isenta o utente do pagamento das taxas devidas, a não ser que a mesma seja justificada por razões ponderosas e imputáveis ao Município de Vagos.
4 — No caso de cedências regulares e nas situações em que não for possível utilizar as instalações do CDMV pelas razões imputáveis ao Município de Vagos previstas no n.º 7 do artigo 7.º do presente regulamento, desde que as mesmas não ultrapassem as 48 horas, a sua ocorrência não implica qualquer redução das taxas previstas. Sempre que o encerramento das instalações for superior a 48 horas serão, preferencialmente e sempre que possível, disponibilizados horários compensatórios.
5 — Caso não seja possível a adoção de horários compensatórios a que se refere o n.º anterior, deverá ser refletido no valor das taxas de utilização o correspondente aos períodos de cedência não utilizados devido ao encerramento das instalações.
6 — No caso de cedências pontuais cujo pagamento da taxa de utilização já tiver sido efetuado, haverá lugar à devolução do valor em questão nas seguintes situações:

a) A utilização não seja possível pelas razões imputáveis ao Município de Vagos previstas no n.º 7 do artigo 7.º do presente regulamento;
b) O requerente desistir da utilização nos termos previstos na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 29.º do presente regulamento.

7 — Sem prejuízo do disposto nos n.os 4, 5 e 6 do presente artigo, a impossibilidade de utilização das instalações pelos motivos descritos no n.º 7 do artigo 7.º do presente regulamento não confere aos utentes o direito a qualquer indemnização.
8 — A expulsão pontual das instalações, prevista na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 19.º do presente regulamento não confere ao utente o direito à restituição do valor da taxa de utilização, nem o direito a qualquer indemnização.
9 — Pelas inscrições em escolas ou programas municipais efetuadas até ao dia 15 de cada mês é devido o pagamento da totalidade do valor da mensalidade. Pelas inscrições efetuadas entre o dia 16 e o último dia do mês é devido o pagamento de metade do valor da mensalidade do primeiro mês de frequência.
10 — Todas as taxas devem ser liquidadas na Secretaria da Piscina Municipal de Vagos ou em outro local a determinar, caso a caso, pela Câmara Municipal de Vagos.

Artigo 39.º

Prazos de pagamento

1 — Cedências regulares e utentes de programas ou de escolas municipais:

a) As taxas deverão ser liquidadas até ao oitavo dia do mês seguinte a que se refere a utilização, salvo se tiver sido acordado, protocolarmente, qualquer outra forma de pagamento;
b) Caso se verifique a ocorrência de feriados ou dias de encerramento da Piscina Municipal ou de outro local de pagamento entretanto definido pela Câmara Municipal de Vagos, este prazo poderá ser prolongado até ao 1.º dia útil após o prazo definido na alínea anterior;
c) Constatado o incumprimento, passados quinze dias após o último dia do prazo de pagamento definido nas alíneas anteriores, poderá a Câmara Municipal de Vagos impedir o utente devedor de utilizar qualquer instalação do CDMV até à liquidação do montante em dívida.

2 — Cedências pontuais:

a) As taxas deverão ser pagas nos três dias úteis após a comunicação da decisão de cedência das instalações, salvo se tiver sido acordado, protocolarmente, qualquer outra forma de pagamento;
b) Caso o prazo definido na alínea anterior ultrapasse o dia da cedência, a taxa devida terá que ser liquidada até ao momento da utilização da instalação;
c) A não observância das normas definidas nas alíneas anteriores implica a nulidade do deferimento da cedência, podendo o espaço ser, de imediato, cedido a outro requerente.

3 — Os utilizadores livres deverão proceder ao pagamento da respetiva taxa no momento da sua entrada na instalação.

Artigo 40.º

Isenções

1 — A Câmara Municipal de Vagos poderá isentar, total ou parcialmente, o pagamento de taxas de utilização das instalações do CDMV, de forma a promover iniciativas que desenvolvam a prática de atividades físicas e desportivas ou outras atividades de interesse para o desenvolvimento desportivo no concelho de Vagos.
2 — Os casos contemplados no número anterior serão analisados individualmente e alvo da celebração obrigatória de protocolo com a Câmara Municipal de Vagos.
3 — São condições obrigatórias para o deferimento das isenções a que se refere o n.º 1 do presente artigo:

a) A apresentação do pedido de isenção por parte da entidade requerente, em formulário disponibilizado nas instalações do CDMV e na página oficial da internet da Câmara Municipal de Vagos;
b) A não obtenção de lucro com a promoção da atividade que se pretende isentar;
c) A existência de escalões de formação desportiva na entidade requerente.

4 — Aos Utilizadores Coletivos não abrangidos pelas isenções a que se refere o n.º 1 do presente artigo, deverá ser atribuído um desconto de 25 % sobre os valores das taxas previstas no Regulamento e tabela de taxas e outras receitas do Município de Vagos, desde que o grupo seja composto, na sua maioria, por elementos com residência no concelho de Vagos.
5 — Excecionalmente e sempre que hajam razões que o justifiquem, a Câmara Municipal de Vagos poderá isentar, total ou parcialmente, os utentes do pagamento dos valores previstos para a utilização das instalações em atividades não previstas no n.º 1 do presente artigo, desde que as mesmas não tenham por objetivo o lucro.
6 — Os funcionários e colaboradores do Município de Vagos beneficiam de um desconto de 25 % sobre os valores das taxas previstas no Regulamento e tabela de taxas e outras receitas do Município de Vagos.
7 — Os descontos previstos nos n.os anteriores não são acumuláveis.
8 — A Câmara Municipal de Vagos dará conhecimento à Assembleia Municipal de Vagos de todos os protocolos celebrados e das isenções concedidas ao abrigo do presente artigo.

Artigo 41.º

Isenções por atestado médico

1 — Os utentes de escolas ou de programas municipais que se encontrem impedidos de frequentar as instalações do CDMV por motivos de saúde, deverão entregar no espaço de três dias úteis a contar desde o início do impedimento, um atestado médico que o comprove. Nestes casos, e durante trinta dias, os utentes mantêm a sua vaga e ficam isentos do pagamento da respetiva taxa.
2 — Nos casos de impedimento superior a trinta dias, em escolas ou em programas municipais com número limitado de inscrições e em que existam utentes em lista de espera, o utente será retirado da turma em que se encontra inscrito, sendo colocado em primeiro lugar da referida lista.
3 — O atestado médico deverá ser claro quanto à etiologia do problema e à duração provável do impedimento.
4 — O atestado médico deverá ser entregue ao Diretor Técnico da instalação em causa, que deverá informar o utente, no prazo de 3 dias úteis, da aceitação ou não da justificação constante no atestado médico.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 42.º

Casos omissos

1 — Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento serão decididos pelo Presidente da Câmara Municipal de Vagos, com exceção daqueles que se enquadrem na esfera de competência do Diretor Técnico, que por este serão decididos.
2 — Em ambas as situações referidas no número anterior, a resolução de qualquer caso omisso deverá ter em consideração a legislação em vigor e ou as medidas que a prática e o bom senso aconselharem para a conveniente resolução dos mesmos.

Artigo 43.º

Reclamações

1 — Em todas as instalações do CDMV existe um livro de reclamações. A todas as reclamações será dada uma resposta devidamente fundamentada no prazo de 5 dias úteis.
2 — Em todas as instalações e na página oficial da internet da Câmara Municipal de Vagos será disponibilizado um impresso para sugestões/reclamações que poderá ser utilizado sem prejuízo do disposto no número anterior.

Artigo 44.º

Fiscalização

Sem prejuízo do recurso às autoridades competentes e a outras entidades legalmente previstas, a fiscalização do cumprimento do presente regulamento é da responsabilidade dos serviços municipais competentes.

Artigo 45.º

Entrada em vigor

1 — O presente regulamento entra em vigor quinze dias após a sua publicação no *Diário da República.* Posteriormente, o documento poderá ser consultado na página oficial da internet da Câmara Municipal de Vagos e em locais visíveis das instalações do CDMV, de acordo com a legislação em vigor.
2 — Tendo como objetivo a adequada e a eficaz implementação do presente regulamento, e sempre que se justifique, poderão ser produzidas e implementadas normas específicas complementares para as instalações do CDMV e para as atividades aí desenvolvidas.

Artigo 46.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento, são revogados todos os regulamentos, deliberações e despachos avulsos relativos à utilização das instalações desportivas e às atividades aí praticadas, em vigor no Município de Vagos.

307701645

MUNICÍPIO DE VIEIRA DO MINHO

Aviso n.º 4386/2014

Eng.º António Cardoso Barbosa, Presidente da Câmara Municipal de Vieira do Minho, faz público, nos termos do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, que na sequência de deliberação da Câmara Municipal datada do passado dia 19 de março, está aberto a

inquérito público, pelo período de 30 dias contados da publicação no *Diário da República,* 2.ª série, a primeira revisão ao Regulamento do Cemitério Municipal.

24 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Engenheiro António Cardoso Barbosa.*

Regulamento do Cemitério Municipal

[...]

CAPÍTULO IX

Da concessão de terrenos

Artigo 44.º

(Concessão)

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — As concessões previstas no n.º 1 do presente artigo não poderão ser deferidas em vida do destinatário, quando o número de sepulturas disponíveis no cemitério municipal for igual ou inferior a cinquenta.
[...]

207713844

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA

Aviso n.º 4387/2014

Concurso interno geral de ingresso para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com vista ao preenchimento de um posto de trabalho da categoria de fiscal municipal de 2.ª classe, carreira não revista.

Para efeitos do disposto no artigo 50.º e nos n.os 2 e 3 do artigo 6.º, ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações das Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 66/2012, de 31 de dezembro, adaptada à administração local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e de harmonia com o disposto na alínea *a*) do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicável pela alínea *a*) n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, conjugado com a subalínea *i*) da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 34.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, torna-se público que, na sequência da deliberação da Câmara Municipal tomada na reunião de 18 de fevereiro de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte da data da publicação deste aviso no *Diário da República,* concurso interno geral de ingresso para preenchimento de um posto de trabalho da categoria de fiscal municipal de 2.ª classe — carreira não revista, constante no mapa de pessoal do Município de Vila Nova de Foz Côa, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas quaisquer reservas de recrutamento no próprio organismo, ficando ainda, temporariamente, dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), por não se encontrar constituída e em funcionamento, nos termos dos artigos 41.º e seguintes e dado que a Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, só entrar em vigor 30 dias após a sua publicação.

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.

1 — Prazo de validade — o concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho indicado, esgotando-se com o seu preenchimento.

2 — Local de trabalho — o local de trabalho situa-se na área do Município de Vila Nova de Foz Côa.

3 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de dezembro, e alínea *d*) do n.º 1 do artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações das Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 83-C/2013, de 31 de dezembro, e 66/2012, de 31 de dezembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, com as alterações da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro, Lei n.º 64-B/2012, de 30 de dezembro, e Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro, n.º 11 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, e Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro.

4 — Caracterização do posto de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade, conforme mapa de pessoal:

Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas 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; fiscaliza todas as atividades dentro de um mercado, cumprindo e fazendo cumprir os regulamentos em vigor, bem como as ordens dos superiores hierárquicos; executa diversas tarefas de expediente, elabora mapas e procede à cobrança de taxas, sendo responsável pela sua guarda até à entrega; assiste às limpezas e arrumação do mercado; presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica.

4.1 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

5 — Posicionamento remuneratório — de acordo com o estabelecido na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a posição remuneratória será negociada imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites previstos no artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, sendo a remuneração base de referência correspondente ao 1.º escalão — índice 199, a que corresponde € 638,13.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Requisitos gerais: os referidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos específicos:

6.2.1 — Nível habilitacional — 12.º ano de escolaridade e curso específico administrado pelo CEFA, 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.

Não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6.2.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

7 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4.º do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

7.1 — Não são admitidos candidatos que não possuam relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

8 — Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante o formulário de requerimento disponível nos serviços administrativos e na página eletrónica desta autarquia em www.cm-fozcoa.pt, dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa, em papel formato A4, entregue pessoalmente nos serviços administrativos, dentro do horário de expediente ou remeter pelo correio, registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para abertura do procedimento concursal, para Município de Vila Nova de Foz Côa, Praça do Município, 5150-642 Vila Nova de Foz Côa;

8.1 — Dos requerimentos de admissão deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, nacionalidade, data de nascimento, número de identificação fiscal, residência, código postal, telefone, telemóvel e endereço eletrónico);
b) Habilitações literárias;
c) Designação do concurso a que se candidata, referindo o número e data do *Diário da República* onde se publica o presente aviso;
d) Declaração sob compromisso de honra da situação precisa, perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, os referidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e descritos no n.º 6 do presente aviso, bem como os demais fatos constantes na candidatura;
e) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida (caso exista), bem como da carreira/ categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções.

8.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.
8.3 — Os requerimentos de candidatura deverão ser acompanhados dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do certificado comprovativo das habilitações literárias, bem como comprovativo do curso específico administrado pelo CEFA;
b) Documento comprovativo dos elementos que, eventualmente, tiverem sido especificados no requerimento de admissão ao concurso como relevantes para apreciação do seu mérito;
c) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e do cartão com o número fiscal de contribuinte;
d) Declaração comprovativa do exercício de funções inerentes à área de atividade para a qual o concurso é aberto, emitido pelo serviço respetivo (experiência profissional);
e) Documento comprovativo de que o candidato possui relação jurídica de emprego público por tempo determinado.

8.4 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço do Município de Vila Nova de Foz Côa ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, para tanto, deverão declará-lo no requerimento.
8.5 — No requerimento de candidatura, os candidatos portadores de deficiência devem declarar, sob compromisso de honra:

a) O grau de incapacidade;
b) O tipo de deficiência;
c) Mencionar os meios de comunicação e expressão a utilizar no processo de seleção.

9 — Os métodos de seleção a utilizar serão prova teórica escrita de conhecimentos e entrevista profissional de seleção.
9.1 — A prova teórica escrita de conhecimentos (PTEC) visa avaliar conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas necessárias para o exercício da função, de caráter eliminatória para os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores, com a duração máxima de uma hora e trinta minutos versando os temas e a legislação abaixo discriminados, que poderá ser objeto de consulta, desde que não anotada:

Regime jurídico das autarquias locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro); Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas (Lei n.º 58/2009, de 9 de setembro); Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações dos Decretos-Leis n.os 6/96, de 31 de janeiro, e 18/2008, de 29 de janeiro); Regime das contraordenações (Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, com as alterações dos Decretos-Leis n.os 356/89, de 17 de outubro, 244/95, de 14 de setembro, 323/2001, de 17 de dezembro, e Lei n.º 109/2001, de 24 de dezembro); diploma que regula o processamento e julgamento das contravenções e transgressões (Decreto-Lei n.º 17/91, de 10 de janeiro); diploma que regulamenta a utilização das vias públicas para a realização de atividades de carácter desportivo, festivo ou outras que possam afetar o trânsito (Decreto Regulamentar n.º 2-A/2005, de 24 de março); diploma que regula a instalação e o financiamento de recintos de espetáculos, no âmbito das câmaras municipais (Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 268/2009, de 29 de setembro, 48/2011, de 1 de abril, e 204/2012, de 29 de agosto); diploma que regula o regime de licenciamento e fiscalização pelas câmaras municipais de atividades diversas anteriormente cometidas aos governos civis (Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 156/2004, de 30 de junho, 9/2007, de 17 de janeiro, 114/2008, de 1 de julho, 48/2011, de 1 de abril, e 204/2012, de 29 de agosto); Portaria n.º 131/2011, de 4 de abril, que cria o balcão único eletrónico; Portaria n.º 215/2011, de 31 de maio, que estabelece os requisitos específicos relativos às instalações, funcionamento e regime de classificação aplicáveis aos estabelecimentos de restauração ou de bebidas; Portaria n.º 239/2011, de 21 de junho, que identifica os elementos das comunicações previstas no Decreto-Lei n.º 48/2011, 1 de abril).

9.2 — Entrevista profissional de seleção (EPS): é pública e visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, avaliado segundo os níveis de classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* e *Insuficiente,* aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.
9.3 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (PTEC \times 0{,}50) + (EPS \times 0{,}50)$$

em que:

OF = ordenação final;
PTEC = prova teórica escrita de conhecimentos;
EPS = entrevista profissional de seleção.

10 — Constituição do júri — o júri terá a seguinte composição:

Presidente — João Carlos Peralta Maurício, chefe da Divisão Administrativa e Financeira.
Vogais efetivos:

Engenheiro António Eduardo Jorge Morgado, diretor de departamento de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente.
José Joaquim Pinheiro de Almeida, fiscal municipal especialista principal.

Vogais suplentes:

Engenheiro Nuno Alexandre Branquinho Pinto, chefe de divisão de Obras Municipais.
Engenheiro Mário Fernandes Pereira, técnico superior.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos legais pelo engenheiro António Eduardo Jorge Morgado.
11 — Assiste, ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
12 — 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 a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.
13 — A ordenação final dos candidatos é unitária, expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial, e esgotados estes, dos restantes candidatos, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.
14 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações do Município de Vila Nova de Foz Côa, disponibilizada na página eletrónica e publicada na 2.ª série do *Diário da República,* conforme dispõe o n.º 1 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.
15 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.
Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.
16 — Exclusão e notificação dos candidatos — os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local da realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações do Município de Vila Nova de Foz Côa e disponibilizada na página eletrónica.

17 — É reservada a quota de emprego (candidatos com deficiência) nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

18 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, conjugado com o n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 78/2003, de 23 de abril, o presente aviso será publicitado integralmente na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação no *Diário da República* na página eletrónica do Município de Vila Nova de Foz Côa e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

19 — As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

20 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Engenheiro Gustavo de Sousa Duarte*.

307709032

Aviso n.º 4388/2014

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de motorista de transportes coletivos, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Para efeitos do disposto no artigo 50.º e n.º 2 e 3 do artigo 6.º ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações das Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro; 3-B/2010, de 28 de abril; 34/2010, de 2 de setembro; 55-A/2010, de 31 de dezembro; 64-B/2011, de 30 de dezembro; 66-B/2012, de 31 de dezembro e 66/2012, de 31 de dezembro, adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, conjugado com a alínea *a*), artigo 3.º, e artigos 4.º e 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, na sequência da deliberação da Câmara Municipal tomada na reunião de 18/02/2014, posteriormente proposto e autorizado pelo órgão deliberativo do Município em 28 de fevereiro de 2014, dando cumprimento ao disposto no artigo 64.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte da data da publicação deste aviso no *Diário da República,* Procedimento Concursal Comum de Recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de motorista de transportes coletivos, constante no mapa de pessoal do Município de Vila Nova de Foz Côa, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas quaisquer reservas de recrutamento no próprio organismo, ficando ainda, temporariamente, dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), por não se encontrar constituída e em funcionamento, nos termos dos artigos 41.º e seguintes e dado que a Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, só entrar em vigor 30 dias após a sua publicação.

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.

1 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho acima referidos e para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro.

2 — Local de trabalho — o local de trabalho situa-se na área do Município de Vila Nova de Foz Côa.

3 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27/02; com as alterações das Leis n.os 64-A/2008, de 31/12; 3-B/2010, de 28/04; 34/2010, de 2/09; 55-A/2010, de 31/12; 64-B/2011, de 30/12; 66-B/2012, de 31/12 e 66/2012, de 31/12, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Lei n.º 59/2008, de 11/09; com as alterações da Lei n.º 3-B/2010, de 28/04; Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17/11; Lei n.º 64-B/2012, de 30/12 e Lei n.º 66/2012, de 31/12; Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04 e Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09.

4 — Caracterização do posto de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade, conforme mapa de pessoal:

Conduz autocarros e outros veículos para transporte de passageiros, tendo em atenção a comodidade e segurança das pessoas, assegura que todos os passageiros estão credenciados para o efeito, colabora na carga e descarga de bagagens, quando existam, no final do dia procede à arrumação da viatura em local destinado para o efeito, recebe diariamente, de quem de direito, o serviço para o dia ou dias seguintes, pode, em função das necessidades pontuais surgidas, compreender deslocações ou outro tipo de tarefas não previstas no programa diário, assegura o bom estado de funcionamento do veículo procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção e lubrificação, abastece a viatura entregando posteriormente a respetiva documentação, acompanha junto das oficinas os trabalhos de reparação a efetuar, preenche e entrega diariamente o boletim da viatura, mencionando o tipo de serviço, locais, quilómetros efetuados e combustível introduzido. Apoiam os serviços operativos quando se torna necessário, manobrando a retroescavadora.

4.1 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3 do artigo 43.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02.

5 — Posicionamento remuneratório: — De acordo com o estabelecido na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, a posição remuneratória será negociada imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites previstos no artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31/12, com referência à 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional e ao nível 1 da Tabela Remuneratória Única — 485,00€, nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

6 — Requisitos de Admissão

6.1 — Requisitos gerais: previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos específicos:

6.2.1 — Nível habilitacional: — escolaridade obrigatória (para os nascidos até 31 de dezembro de 1966 — 4.ª classe; para os nascidos após 1 de janeiro de 1967 — 6.º ano de escolaridade; para os nascidos após 1 de janeiro de 1981 — 9.º ano de escolaridade); bem como carta de condução adequada (categoria D).

Não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6.2.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

7 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4.º do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

8 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, se proceda ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinável ou determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

9 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o formulário de requerimento disponível nos serviços administrativos e na página eletrónica desta autarquia em www.cm-fozcoa.pt, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa, em papel formato A4, entregue pessoalmente nos serviços administrativos, dentro do horário de expediente ou remeter pelo correio, registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para abertura do procedimento concursal, para Município de vila Nova de Foz Côa — Praça do Município — 5150-642 Vila Nova de Foz Côa;

9.1 — Dos requerimentos de admissão deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, nacionalidade, data de nascimento, número de identificação fiscal, residência, código postal, telefone, telemóvel e endereço eletrónico);

b) Habilitações literárias;

c) Designação do procedimento concursal a que se candidata, referindo o número e data do *Diário da República* onde se publica o presente aviso;

d) Declaração sob compromisso de honra da situação precisa, perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, previstos no artigo 8.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e descritos no ponto 6 do presente aviso, bem como os demais factos constantes na candidatura;

e) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida (caso exista), bem como da carreira/ categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;
f) Menção por escrito, caso opte pelos métodos de seleção descritos no ponto 11 deste aviso, para os candidatos que preencham os requisitos aí descritos.

9.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.
9.3 — Os requerimentos de candidatura deverão ser acompanhados dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações e da experiência profissional bem como do documento comprovativo da avaliação do desempenho (apenas para candidatos que se enquadrem nos requisitos previstos no ponto 11 deste aviso e optem por esses métodos de seleção);
b) Fotocópia do Certificado comprovativo das habilitações literárias;
c) Documento comprovativo dos elementos que, eventualmente, tiverem sido especificados no requerimento de admissão ao concurso como relevantes para apreciação do seu mérito;
d) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão e do cartão com o número fiscal de contribuinte;
e) Fotocópia da Carta de Condução;
f) Declaração comprovativa do exercício de funções inerentes à área de atividade para a qual o procedimento concursal é aberto, emitido pelo serviço respetivo (experiência profissional);
g) Os candidatos que possuam uma relação jurídica de emprego público deverão também apresentar declaração comprovativa dessa situação.

9.4 — Nos termos do n.º 7 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos que exerçam funções ao serviço do Município de Vila Nova de Foz Côa ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, para tanto, deverão declará-lo no requerimento.
9.5 — No requerimento de candidatura, os candidatos portadores de deficiência devem declarar, sob compromisso de honra:

a) O grau de incapacidade;
b) O tipo de deficiência;
c) Mencionar os meios de comunicação e expressão a utilizar no processo de seleção.

10 — Métodos de seleção serão constituídos por 3 provas, sendo cada uma de caráter eliminatório, ficando em condições de aceder a prova seguinte os candidatos que ficaram aprovados na anterior, a convocação para as provas será efetuada através de ofício registado.
1.ª fase — Prova Prática de Conhecimentos (PPC), terá a duração de 30 minutos, que assenta na condução de um veículo de transporte de passageiros e realização de manobras para a arrumação/estacionamento do veículo, será pontuada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Serão excluídos os candidatos que não obtenham nota igual ou superior a 9,50 valores.
2.ª fase — A Avaliação Psicológica (AP), visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.
A Avaliação Psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de Apto e Não Apto; Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.
3.ª fase — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), é pública e visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, avaliado segundo os níveis de classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.
10.1 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos três métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (PPC \times 0{,}45) + (AP \times 0{,}25) + (EPS \times 0{,}30))$$

em que:

OF = Ordenação Final;
PPC = Prova Prática de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

11 — Os candidatos que cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é aberto, os métodos de seleção serão constituídos por 3 provas, sendo cada uma de caráter eliminatório, ficando em condições de aceder a prova seguinte os candidatos que ficaram aprovados na anterior, a convocação para as provas será efetuada através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30 da Portaria 83-A/2009, de 22/01, exceto se optarem por escrito pelos anteriores métodos de seleção, nos termos do n.º 2, do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02:
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 Académicas de Base (HAB), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).
A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

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

sendo:

HAB — Habilitações Académicas de Base
FP — Formação Profissional
EP — Experiência Profissional
AD — Avaliação de Desempenho

Habilitações académicas de base:

Habilitação de grau exigido à candidatura — 14 valores
Habilitação de grau superior ao exigido à candidatura — 16 valores
Formação profissional — considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função:

$$FP = (CF+AC)/2 \text{ [até ao limite de 20 valores]}$$

FP — Formação profissional;
CF — Cursos de formação
Cada período de 1 dia ou de 6 horas é atribuído 1 valor;
AC — Ações de formação
Cada período de 1 dia ou de 6 horas é atribuído 0,5 valores;

Experiência profissional — Apenas será ponderado o exercício efetivo de funções em qualquer serviço da Administração Pública, sendo a classificação obtida por aferição tanto dos anos de experiência (avaliação quantitativa) como das tarefas desempenhadas (avaliação qualitativa), de acordo com a seguinte fórmula:

$$EP= (AQT+2AQL)/3,$$

em que:

Avaliação Quantitativa (AQT)

Sem experiência profissional ou inferior a 2 anos — 0 valores;
Experiência ≥ a 2 anos e < a 5 anos — 10 valores;
Experiência ≥ a 5 anos e < a 9 anos — 14 valores;
Experiência ≥ a 9 anos e < a 12 anos — 16 valores;
Experiência superior a 12 anos — 20 valores.

Avaliação Qualitativa (AQL) apenas é considerada a experiência caracterizadora do posto de trabalho

Sem experiência de trabalho ou < 3 — 0 valores;
Experiência ≥ a 3 anos < a 5 — 10 valores;
Experiência ≥ a 5 anos e < 9 — 14 valores;
Experiência ≥ a 9 anos e < a 13 anos — 16 valores;
Experiência superior a 13 anos — 20 valores.

Avaliação do desempenho: em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu

ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar:

Desempenho Inadequado — 8 valores;
Desempenho Adequado — 15 valores;
Desempenho Relevante — 20 valores.

2.ª fase — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

3.ª fase — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), é pública e visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, avaliado segundo os níveis de classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.1 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos três métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = ((AC \times 0{,}30) + (EAC \times 0{,}40) + (EPS \times 0{,}30))$$

em que:

OF = Ordenação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

12 — Constituição do júri — o Júri terá a seguinte composição:

Presidente — Eng.º António Eduardo Jorge Morgado, diretor de Departamento de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente.

Vogais efetivos: Eng.º Nuno Alexandre Branquinho Pinto, chefe de Divisão de Obras Municipais e António de Jesus Nogueira Nevado, encarregado geral operacional.

Vogais suplentes: Eng.º Mário Fernandes Pereira, técnico superior e Eng.º Filipe Nuno Coelho Jorge, dirigente intermédio de 3.º grau.

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos legais por Eng.º Nuno Alexandre Branquinho Pinto.

13 — Regime do período experimental: O Júri do procedimento concursal, é simultaneamente o júri do período experimental.

13.1 — Período experimental para assistente operacional — nos termos da alínea *a*), n.º 1 do artigo 76.º, do Regime, da Lei n.º 59/2008, de 11/09 (RCTFP).

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

15 — 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 procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

16 — A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial, e esgotados estes, dos restantes candidatos, nos termos das alíneas *c*) e *d*) do n.º 1 do artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, conjugado com o n.º 2 do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

17 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público nas instalações do Município de Vila Nova de Foz Côa, disponibilizada na página eletrónica e publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República,* com informação sobre a sua publicitação, conforme dispõe o n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação.

18 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

19 — Exclusão e notificação dos candidatos — os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*), ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local da realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º, e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*), ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações do Município de Vila Nova de Foz Côa e disponibilizada na página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*), ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria supra citada.

20 — É reservada a quota de emprego (candidatos com deficiência) nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, o presente aviso será publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação no *Diário da República* na página eletrónica do Município de Vila Nova de Foz Côa e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

22 — As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

20 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Engenheiro Gustavo de Sousa Duarte.*

307709057

Aviso n.º 4389/2014

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com vista ao preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior da área funcional de gestão de recursos humanos.

Para efeitos do disposto no artigo 50.º e n.º 2 e 3 do artigo 6 ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações das Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro; 3-B/2010, de 28 de abril; 34/2010, de 2 de setembro; 55-A/2010, de 31 de dezembro; 64-B/2011, de 30 de dezembro; 66-B/2012, de 31 de dezembro e 66/2012, de 31 de dezembro, adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, conjugado com a alínea *a*), artigo 3.º, e artigos 4.º e 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, na sequência da deliberação da Câmara Municipal tomada na reunião de 18/02/2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte da data da publicação deste aviso no *Diário da República,* Procedimento Concursal Comum de Recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior da área funcional de gestão de recursos humanos, constante no mapa de pessoal do Município de Vila Nova de Foz Côa, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas quaisquer reservas de recrutamento no próprio organismo, ficando ainda, temporariamente, dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), por não se encontrar constituída e em funcionamento, nos termos dos artigos 41.º e seguintes e dado que a Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, só entrar em vigor 30 dias após a sua publicação.

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.

1 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho acima referidos e para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro.

2 — Local de trabalho — o local de trabalho situa-se na área do Município de Vila Nova de Foz Côa.

3 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27/02; com as alterações das Leis n.os 64-A/2008, de 31/12; 3-B/2010, de 28/04; 34/2010, de 2/09; 55-A/2010, de 31/12; 64-B/2011, de 30/12; 66-B/2012, de 31/12 e 66/2012, de 31/12, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Lei n.º 59/2008, de 11/09; com as alterações da lei n.º 3-B/2010, de 28/04; Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17/11; Lei n.º 64-B/2012, de 30/12 e Lei n.º 66/2012, de 31/12; Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04 e Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09.

4 — Caracterização do posto de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade, conforme mapa de pessoal:

Orienta e ou realiza estudos no domínio da análise, qualificação e hierarquização de funções, definição de perfis e carreiras profissionais; Desenvolve ações e procedimentos relativos à manutenção atualizada dos mapas orgânicos de pessoal; Analisa e supervisa a adequada aplicação da política salarial e propõe esquemas de motivação e incentivos; Estuda propostas de alterações de estruturas e procedimentos organizativos e propõe soluções que concorrem para a otimização dos processos de trabalho e adequado aproveitamento das capacidades humanas; Supervisa e ou realiza a gestão previsional dos efetivos através da apreciação das capacidades atuais, potenciais dos desempenhos, alterações organizativas previsíveis e análise da rotatividade do pessoal, a fim de obter a disponibilidade das pessoas face às necessidades; Supervisa a aplicação das normas respeitantes à política de recrutamento e seleção; Propõe e assegura a aplicação dos métodos e técnicas de recrutamento, seleção, acolhimento e integração mais adequada à organização e dinâmica das carreiras; Promove a orientação e o aconselhamento profissional com vista à melhor utilização dos recursos humanos; colabora no diagnóstico das necessidades de formação, tendo em consideração as informações provenientes da apreciação de capacidades e desempenho e gestão previsional global.

4.1 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3 do artigo 43.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02.

5 — Posicionamento remuneratório: — De acordo com o estabelecido na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, a posição remuneratória será negociada imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites previstos no artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31/12, com referência à 2.ª posição remuneratória da categoria de Técnico Superior e ao nível 15 da Tabela Remuneratória Única — 1.201,48€, nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

6 — Requisitos de Admissão

6.1 — Requisitos gerais: previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro:

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

6.2 — Requisitos de vínculo: sejam detentores/as de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

6.3 — Requisitos específicos:

6.3.1 — Nível habilitacional: — licenciatura em gestão de recursos humanos;

6.3.2 — Não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6.3.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

7 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o formulário de requerimento disponível nos serviços administrativos e na página eletrónica desta autarquia em www.cm-fozcoa.pt, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa, em papel formato A4, entregue pessoalmente nos serviços administrativos, dentro do horário de expediente ou remeter pelo correio, registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para abertura do procedimento concursal, para Município de vila Nova de Foz Côa — Praça do Município — 5150 — 642 Vila Nova de Foz Côa;

7.1 — Dos requerimentos de admissão deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, nacionalidade, data de nascimento, número de identificação fiscal, residência, código postal, telefone, telemóvel e endereço eletrónico);
b) Habilitações literárias;
c) Designação do procedimento concursal a que se candidata, referindo o número e data do *Diário da República* onde se publica o presente aviso;
d) Declaração sob compromisso de honra da situação precisa, perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, previstos no artigo 8.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e descritos no ponto 6 do presente aviso, bem como os demais factos constantes na candidatura;
e) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira/ categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;
f) Menção por escrito, caso opte pelos métodos de seleção descritos no ponto 9 deste aviso, para os candidatos que preencham os requisitos aí descritos.

7.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

7.3 — Os requerimentos de candidatura deverão ser acompanhados dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações e da experiência profissional bem como do documento comprovativo da avaliação do desempenho (apenas para candidatos que se enquadrem nos requisitos previstos no ponto 9 deste aviso e optem por esses métodos de seleção);
b) Fotocópia do Certificado comprovativo das habilitações literárias;
c) Documento comprovativo dos elementos que, eventualmente, tiverem sido especificados no requerimento de admissão ao concurso como relevantes para apreciação do seu mérito;
d) Fotocópia do Bilhete de Identidade e número de identificação fiscal ou Cartão de Cidadão;
e) Declaração comprovativa do exercício de funções inerentes à área de atividade para a qual o procedimento concursal é aberto, emitido pelo serviço respetivo (experiência profissional);
f) Declaração comprovativa de que é detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, passada pela entidade empregadora.

7.4 — Nos termos do n.º 7 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos que exerçam funções ao serviço do Município de Vila Nova de Foz Côa ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, para tanto, deverão declará-lo no requerimento.

7.5 — No requerimento de candidatura, os candidatos portadores de deficiência devem declarar, sob compromisso de honra:

a) O grau de incapacidade;
b) O tipo de deficiência;
c) Mencionar os meios de comunicação e expressão a utilizar no processo de seleção.

8 — Métodos de seleção serão constituídos por 2 provas, sendo cada uma de caráter eliminatório, ficando em condições de aceder a prova seguinte os candidatos que ficaram aprovados na anterior, a convocação para as provas será efetuada através de ofício registado.

1.ª fase

Prova Teórica Escrita de Conhecimento (PTEC), terá a duração de 1H30, com consulta e será pontuada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Serão excluídos os candidatos que não obtenham nota igual ou superior a 9,50 valores e versará sobre o seguinte programa.

Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro — Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem funções Publicas;

Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro (Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas):

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, e aplicada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro;

Código do Procedimento Administrativo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro;

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

SIADAP Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pela Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro.

2.ª fase

Entrevista Profissional de Seleção (EPS), é pública e visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, avaliado segundo os níveis de classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

8.1 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos três métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (PPC \times 0,70) + (EPS \times 0,30))$$

em que:

OF = Ordenação Final;
PPC = Prova Prática de Conhecimentos;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

9 — Os candidatos que cumulativamente, sejam titulares da categoria a que o procedimento concursal se refere e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é aberto, os métodos de seleção serão constituídos por 2 provas, sendo cada uma de caráter eliminatório, ficando em condições de aceder a prova seguinte os candidatos que ficaram aprovados na anterior, a convocação para as provas será efetuada através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30 da Portaria 83-A/2009, de 22/01, exceto se optarem por escrito pelos anteriores métodos de seleção, nos termos do n.º 2, do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02:

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 Académicas de Base (HAB), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

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

sendo:

HAB — Habilitações Académicas de Base
FP — Formação Profissional
EP — Experiência Profissional
AD — Avaliação de Desempenho

Habilitações académicas de base:

Habilitação de grau exigido à candidatura — 14 valores
Habilitação de grau superior ao exigido à candidatura — 16 valores
Formação profissional — considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função:

$$FP = (CF+AC)/2 \text{ [até ao limite de 20 valores]}$$

FP — Formação profissional;
CF — Cursos de formação
Cada período de 1 dia ou de 6 horas é atribuído 1 valor;
AC — Ações de formação
Cada período de 1 dia ou de 6 horas é atribuído 0,5 valores;
Apenas serão consideradas as ações de formação de duração igual ou superior de 1 dia ou 6 horas.

Experiência profissional — Apenas será ponderada o exercício efetivo de funções em qualquer serviço da Administração Pública, sendo a classificação obtida por aferição tanto dos anos de experiência (avaliação quantitativa) como das tarefas desempenhadas (avaliação qualitativa), de acordo com a seguinte fórmula:

$$EP = (AQT + 2AQL)/3,$$

em que:

Avaliação Quantitativa (AQT)
Sem experiência profissional ou inferior a 2 anos — 0 valores;
Experiência ≥ a 2 anos e < a 5 anos — 10 valores;
Experiência ≥ a 5 anos e < a 9 anos — 14 valores;
Experiência ≥ a 9 anos e < a 12 anos — 16 valores;
Experiência superior a 12 anos — 20 valores.

Avaliação Qualitativa (AQL) apenas é considerada a experiência caracterizadora do posto de trabalho

Sem experiência de trabalho ou < 3 — 0 valores;
Experiência ≥ a 3 anos < a 5 — 10 valores;
Experiência ≥ a 5 anos e < 9 — 14 valores;
Experiência ≥ a 9 anos e < a 13 anos — 16 valores;
Experiência superior a 13 anos — 20 valores.

Avaliação do desempenho: em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar:

Desempenho Inadequado — 8 valores;
Desempenho Adequado — 15 valores;
Desempenho Relevante — 20 valores.

2.ª fase — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), é pública e visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, avaliado segundo os níveis de classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.1 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos três métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = ((AC \times x\ 0,30) + (EPS \times 0,30))$$

em que:

OF = Ordenação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

10 — Constituição do júri — o Júri terá a seguinte composição:

Presidente — João Carlos Peralta Maurício, chefe da divisão administrativa e financeira.

Vogais efetivos: Dr.ª Ana Cristina Inteiro Guindeira, técnica superior e Dr.ª Laura do Céu Afonso Garcia Costa, Técnica superior.

Vogais suplentes: Eng.º António Eduardo Jorge Morgado, diretor de Departamento de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente, Eng.º Nuno Alexandre Branquinho Pinto, chefe de Divisão de Obras Municipais.

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos legais por Dr.ª Ana Cristina Inteiro Guindeira, técnica superior.

11 — Regime do período experimental: O Júri do procedimento concursal, é simultaneamente o júri do período experimental.

11.1 — Período experimental para Técnico Superior — nos termos da alínea *c*), n.º 1 do artigo 76.º, do Regime, da Lei n.º 59/2008, de 11/09 (RCTFP).

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

13 — 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 procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

14 — A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial, e esgotados estes, dos restantes candidatos, nos termos das alíneas *c*) e *d*) do n.º 1 do artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, conjugado com o n.º 2 do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

15 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações do Município de Vila Nova de Foz Côa, disponibilizada na página eletrónica e publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República,* com informação sobre a sua publicitação, conforme dispõe o n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação.

16 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência que se enquadre nas

circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

17 — Exclusão e notificação dos candidatos — os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*), ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local da realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º, e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*), ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Vila Nova de Foz Côa e disponibilizada na página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*), ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria supra citada.

18 — É reservada a quota de emprego (candidatos com deficiência) nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, o presente aviso será publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* bem como na página eletrónica do Município de Vila Nova de Foz Côa e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

20 — As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

20 de março de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Engenheiro Gustavo de Sousa Duarte.*

307709138

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso n.º 4390/2014

1 — Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação e em conformidade com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que, na sequência da proposta do presidente aprovada pelo órgão executivo em 19 de dezembro de 2013 e pelo órgão deliberativo em 26 de dezembro de 2013, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* 2.ª série, www.dre.pt, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado tendo em vista a ocupação de 44 postos de trabalho na carreira geral de assistente técnico, previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal.

2 — Legislação aplicável:

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro na sua atual redação, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, com as necessárias alterações;

Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, na sua atual redação;

Decreto Regulamentar 14/2008, de 31 de julho.

3 — Local de trabalho: Município de Vila Nova de Gaia.

Proc. 01/2014 — 44 postos de trabalho para constituição de relação jurídica de emprego publico por tempo indeterminado para a carreira geral de assistente técnico.

Caracterização dos postos de trabalho: funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos domínios de atuação dos serviços.

4 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo, não tendo sido efetuada consulta prévia à ECCRC, por ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não entrou em vigor o procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.

5 — Âmbito do recrutamento: efetua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida conforme o disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação.

5.1 — Podem ainda candidatar-se, nos termos do artigo 62.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, os trabalhadores com acordo de cedência de interesse publico celebrado com o Município de Vila Nova de Gaia e a Empresa Gaianima, Equipamentos Municipais, EEM.

6 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho a ocupar (44) e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Requisitos gerais — os definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, Convenção Internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

7.2 — Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

8 — Dando cumprimento ao disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Remuneração: o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados obedecerá ao disposto no artigo 55.º da LVCR, conjugado com o disposto no artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, nos termos previstos na tabela única — assistente técnico, € 683,13, correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única.

10 — Forma e prazo de apresentação da candidatura:

10.1 — Formalização — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário de candidatura — com logótipo da entidade — de utilização obrigatória (sob pena de exclusão), conforme despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, a obter na Divisão Municipal de Recursos Humanos e Segurança e Saúde no Trabalho, ou através da página eletrónica www.cm-gaia.pt. Serviços — requerimentos (n.º 537), em suporte de papel, entregues pessoalmente no Gabinete de Atendimento ao Munícipe, sito no Edifício dos Paços do Concelho, ou através de correio registado com aviso de receção, endereçados ao Gabinete de Atendimento ao Munícipe da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, Avenida da República, 4430-017 Vila Nova de Gaia.

10.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

10.3 — Com o formulário de candidatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Currículo profissional detalhado, atualizado, datado e assinado;

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Fotocópia legível do bilhete de identidade, do número identificação fiscal ou cartão do cidadão;

d) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e ministradas de onde conste a data de realização e duração das mesmas;

e) Declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, devidamente atualizada (reportada ao 1.º dia útil estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das atividades/funções que executa, indicação qualitativa e quantitativa da avaliação de desempenho dos últimos três anos consecutivos, desde que atribuída nos termos de SIADAP e identificação da remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos.

10.4 — Os candidatos que sejam trabalhadores com vinculo à Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia estão dispensados de apresentar a declaração referida na alínea *e*) do numero anterior, bem como dos comprovativos a que se referem as alíneas *b*) e *d*) desde que expressamente

refiram no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no processo individual.

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

10.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

10.7 — Prazo — 10 dias úteis a contar do primeiro dia útil seguinte da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* www.dre.pt, e na bolsa de emprego público em www.bep.gov.pt.

Consideram-se entregues dentro do prazo as candidaturas cujo aviso de receção tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado para a sua apresentação.

11 — Métodos de seleção — nos termos da alínea *a*) do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterado pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, os métodos aplicáveis são a prova de conhecimentos ou avaliação curricular, consoante os casos previstos e entrevista profissional de seleção.

11.1 — Por se tratar de constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, os métodos de seleção aplicáveis são os seguintes:

a) Método seleção I — prova de conhecimentos — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos diretamente relacionados com as exigências da função;

b) Método seleção II — entrevista profissional de seleção — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiencia 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.

11.2 — Relativamente aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, o método de seleção a utilizar no seu recrutamento será o seguinte:

a) Método seleção I — avaliação curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida;

b) Método seleção II — entrevista profissional de seleção — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiencia 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.

11.2.1 — Os candidatos referidos no n.º 11.2 podem afastar, por escrito no formulário de candidatura a utilização deste método de seleção (avaliação curricular), optando pelo método seleção (prova de conhecimentos), constante no n.º 11.1 do presente aviso (de acordo com o n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterado pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro).

12 — Valoração dos métodos de seleção:

a) Prova de conhecimentos — a prova de conhecimentos teóricos escrita terá a duração de duas horas, será de realização individual e valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até as centésimas. A ponderação para a valoração final será de 70 %.

a) Avaliação curricular — será expressa numa escala de 0 a 20 valores com a valoração até as centésimas, de acordo com a fórmula a seguir indicada. A ponderação para a valoração final será de 70 %.

$$AC = \frac{2HA + 2FP + 3EP + 3AD}{10}$$

sendo que:

AC = avaliação curricular;
HA = habilitações académicas;
FP = formação profissional;
EP = experiência profissional;
AD = avaliação de desempenho;

b) Entrevista profissional de seleção — terá aproximadamente uma duração de 20 minutos da qual 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.

Os parâmetros de avaliação da entrevista profissional de seleção incidirão sobre os seguintes itens: conhecimento das funções para o exercício da atividade; experiência; motivação; perfil pessoal e cultural.

A entrevista profissional de seleção será avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom Suficiente, Reduzido* e *Insuficiente,* aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. O resultado final é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros avaliar, a ponderação para a valoração final será de 30 %.

13 — Será considerado excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos de seleção ou falte à sua realização.

14 — A prova de conhecimentos teóricos escrita e a entrevista profissional de seleção serão realizadas em data, hora e local a comunicar oportunamente.

15 — A prova de conhecimentos, com consulta (unicamente em suporte de papel), versará sobre as seguintes matérias:

Legislação;

Constituição da República Portuguesa de 1974, na redação da Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto;

Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo;

Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril — Estatuto Disciplinar;

Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterado pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de janeiro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 4/2002, de 6 de fevereiro, Declaração de Retificação n.º 9/2002, de 5 de março, Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (estabelece o quadro de competências, regime jurídico de funcionamento dos órgãos de municípios e freguesias);

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro, e Declaração de Retificação n.º 50-A/2013, de 11 de novembro — regime jurídico das autarquias locais;

Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 46-B/2013, de 1 de novembro, estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais;

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 22-A/2008, de 24 de abril, com as alterações da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro; Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro, Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, e Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril, aplicada à administração local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação — estabelece os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro, Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro, e Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto — Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas;

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, com adaptação aos serviços da administração autárquica do SIADAP através do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro — estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública.

16 — Composição do júri: o júri do procedimento será o seguinte:

Presidente — engenheiro António Borges.

Vogais efetivos: licenciado em História Dário Soares Freitas da Silva, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e o técnico tributário Vítor da Silva Pereira Canastro.

Vogais suplentes: diretora do Departamento Municipal Hermenegilda Maria Cunha e Silva, e o chefe de divisão Municipal Maria de Fátima Pinto da Costa.

São facultados aos candidatos, sempre que solicitadas, 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 do método.

17 — A notificação dos candidatos excluídos, bem como a convocação dos candidatos admitidos para realização dos métodos de seleção será feita de acordo com uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

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

19 — A lista dos resultados obtidos em qualquer um dos métodos de seleção será afixada no placard de informação de acesso à Divisão Municipal de Recursos Humanos e Segurança e Saúde no Trabalho, e disponibilizada na página eletrónica www.cm-gaia.pt — Informação — Recursos humanos.

20 — No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados os candidatos devem para o efeito utilizar, com caráter de obrigatoriedade, o modelo de formulário, aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças (despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril), com a designação de exercício do direito de participação de interessados, disponível na pagina eletrónica www.cm-gaia.pt. — Serviços — requerimentos (n.º 537-A), podendo ser entregue pessoalmente no Gabinete de Atendimento ao Munícipe ou através de correio registado com aviso de receção, endereçado à Divisão Municipal de Recursos Humanos e Segurança e Saúde no Trabalho de Vila Nova de Gaia, Avenida da República, 4430-017 Vila Nova de Gaia.

21 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada no placard de informação de acesso à Divisão Municipal de Recursos Humanos e Segurança e Saúde no Trabalho e disponibilizada na página eletrónica www.cm-gaia.pt, — Informação — Recursos humanos, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª serie do *Diário da República,* www.dre.pt, com a informação sobre a sua publicitação.

22 — O período experimental nos termos do acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República,* de 29 de setembro de 2009, e do regulamento de extensão n.º 1-A/2010, publicado no *Diário da República,* de 2 de março de 2010, terá a duração de 120 dias. O júri do período experimental será o mesmo que se encontra designado no procedimento concursal.

23 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na bolsa de emprego público www.bep.gov.pt, por extrato na página eletrónica da CMVNG, www.cm-gaia.pt, — Informação — Recursos humanos, e num jornal de expansão nacional.

24 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, 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.

24 de março de 2014. — O Vereador, por delegação de competências, *Dr. Manuel Monteiro*.

307712394

MUNICÍPIO DE VIZELA

Aviso n.º 4391/2014

Para os devidos efeitos, e nos termos do disposto no artigo 118.º, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, torna-se público que durante o período de 30 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* é submetido a inquérito público o Projeto de Regulamento Municipal de Feiras e Venda Ambulante, que foi presente à reunião ordinária esta Câmara Municipal, realizada em 6 de março de 2014.

Durante esse período, poderão os interessados, consultar a proposta acima referida nos Serviços desta Câmara Municipal e na Internet em www.cm-vizela.pt.

Podem ainda os interessados, querendo, apresentar por escrito, durante o horário normal de expediente, as observações tidas por convenientes.

11 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Dinis Manuel da Silva Costa*.

Regulamento Municipal de Feiras e Venda Ambulante

Nota Justificativa

Considerando-se a atividade comercial, à semelhança de muitas outras, uma atividade em constante mutação e adaptação, que exige o emprego de novos e melhores meios, materiais e financeiros, necessita também de instrumentos legais mais eficientes e eficazes.

Deste modo, a Lei n.º 27/2013, de 12 de abril, veio estabelecer o novo regime jurídico a que fica sujeita a atividade de comércio a retalho não sedentário, exercida por feirantes e vendedores ambulantes, dispondo, ainda, sobre o regime aplicável aos recintos e feiras onde as mesmas se realizam.

Com a publicação, e entrada em vigor do diploma precedente, foi revogado o Decreto-Lei n.º 42/2008, de 10 de março, com as suas alterações, que constituía a base legal do Regulamento Municipal de Feiras do Município a de Vizela, tendo sido igualmente revogado o Decreto-Lei n.º 122/79, de 08 de maio, com as suas alterações, que constituía a base legal do Regulamento Municipal de Venda Ambulante na Área do Município de Vizela, sendo, assim, fundamental a elaboração de um novo Regulamento, que abarque todas as matérias de competência municipal integrantes do novo regime jurídico a que se encontram sujeitas este tipo de atividades.

Tendo em consideração a experiência adquirida no âmbito do anterior Regulamento Municipal de Feiras do Município a de Vizela, torna-se fundamental implementar uma política de proximidade entre os equipamentos e os seus utilizadores profissionais ou consumidores, assim como de eficiência na prestação dos serviços, cumprindo, concomitantemente, com imperativos de desburocratização e simplificação administrativa.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 112.º e no artigo 241.º, da Constituição da República Portuguesa, em conjugação com as alíneas *k*) do n.º 1 do artigo 33.º e alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e na Lei n.º 27/2013, de 12 de abril, na sua redação atual, é aprovado o presente Regulamento.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 112.º e no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, em conjugação com as alíneas *k*) do n.º 1 do artigo 33.º e alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e o estabelecido na Lei n.º 27/2013, de 12 de abril, e na Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento disciplina a atividade de comércio a retalho não sedentária, exercida por feirantes e vendedores ambulantes, na área do Município de Vizela, bem como o regime aplicável às feiras e aos recintos onde as mesmas se realizam.

Artigo 3.º

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Regulamento aplica-se ao comércio a retalho não sedentário exercido por feirantes em recintos públicos ou privados onde se realizam feiras e por vendedores ambulantes, nas zonas e locais públicos autorizados da circunscrição territorial do Município de Vizela, independentemente da sua periodicidade e da sua entidade gestora.

2 — Excluem-se do âmbito de aplicação referido no número anterior:

a) Os eventos de exposição e amostra, ainda que nos mesmos se realizem vendas a título acessório;

b) Os eventos exclusivos ou predominantemente destinados à participação dos agentes económicos titulares de estabelecimentos, que procedem a vendas ocasionais e esporádicas fora dos seus estabelecimentos;

c) As mostras de artesanato, predominantemente destinadas à participação de artesãos;

d) Os mercados municipais regulados pelo Decreto-Lei n.º 340/82, de 25 de Agosto.

e) A distribuição domiciliária efetuada por conta de agentes económicos titulares de estabelecimentos, para fornecimento de géneros alimentícios, bebidas ou outros bens de consumo doméstico corrente;

f) A venda ambulante de lotarias regulada pelo capítulo III do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, alterado pelos Decreto-Lei n.ºs156/2004, de 30 de junho, 9/2007, de 17 de janeiro, 114/2008, de 1 de junho, 48/2011, de 1 de abril e 204/2012 de 29 de agosto e Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

g) A prestação de serviços de restauração e de bebidas com carácter não sedentário, regulada pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01 de abril,

com exceção dos lugares previstos nas feiras, para este tipo de prestadores de serviços.

Artigo 4.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento considera-se:

a) Atividade de comércio a retalho não sedentária — a atividade de comércio a retalho exercida em feiras ou de modo ambulante;

b) Feira — o evento autorizado pela respetiva autarquia que congrega periódica ou ocasionalmente no mesmo recinto vários agentes de comércio a retalho que exercem a atividade de feirante e que não esteja abrangido pelo artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 156/2004, de 30 de junho, 9/2007, de 17 de janeiro, 114/2008, de 1 de julho, 48/2011, de 01 de abril e 204/2012, de 29 agosto.

c) Recinto — espaço público ou privado, ao ar livre ou no interior, destinado à realização de feiras, que preencha os requisitos estipulados no artigo 20.º

d) Feirante — pessoa singular ou coletiva que exerce de forma habitual a atividade de comércio a retalho não sedentária em feiras;

e) Vendedor ambulante — pessoa singular ou coletiva que exerce de forma habitual a atividade de comércio a retalho de forma itinerante, incluindo em instalações móveis ou amovíveis.

CAPÍTULO II

Exercício da Atividade de Feirante

Artigo 5.º

Exercício da Atividade de Feirante

O exercício da atividade de comércio a retalho, de forma não sedentária, só é permitido nos recintos e datas, previamente, autorizadas pela Câmara Municipal:

a) Aos feirantes com espaço de venda atribuído em feiras previamente autorizadas nos termos do presente Regulamento;

b) Sem prejuízo dos lugares destinados a participantes ocasionais, aos vendedores ambulantes, nas zonas e locais em que as respetivas autarquias autorizem o exercício da venda ambulante, nos termos do presente Regulamento.

Artigo 6.º

Mera comunicação prévia para exercício de atividade de feirante e de vendedor ambulante

1 — Para o exercício da sua atividade, os feirantes e os vendedores ambulantes estabelecidos em território nacional, terão de efetuar uma mera comunicação prévia na Direção Geral das Atividades Económicas (DGAE), através do preenchimento de formulário eletrónico, no balcão único eletrónico dos serviços;

2 — Com a regular submissão da mera comunicação prévia no balcão único eletrónico dos serviços é emitido um título de exercício de atividade.

3 — O feirante e o vendedor ambulante podem requerer, facultativamente, no balcão único eletrónico dos serviços da D.G.A.E., cartão de feirante e de vendedor ambulante em suporte duradouro, para si e ou para os seus colaboradores, mediante pagamento do respetivo custo, o qual tem, para todos os efeitos, o mesmo valor jurídico do titulo do exercício de atividade emitido nos termos do número anterior.

4 — O título de exercício de atividade ou o cartão, identificam o seu portador e a atividade exercida, perante as entidades fiscalizadoras, as autarquias e as entidades gestoras dos recintos onde se realizam as feiras em que participam.

5 — Os feirantes e os vendedores ambulantes devem afixar nos locais de venda, de forma bem visível e facilmente legível pelo público, um letreiro no qual consta a identificação ou firma e o número de registo na D.G.A.E. ou, o número de registo no respetivo Estado membro de origem, caso exista.

CAPÍTULO III

Feiras em Geral

Artigo 7.º

Local e Datas

1 — O Município de Vizela aprova e publica no sítio de internet o seu Plano Anual de Feiras e os locais, públicos ou privados, autorizados a acolher aqueles eventos, até ao início de cada ano civil.

2 — O plano referido no número anterior deve ser atualizado trimestralmente, quando sejam autorizados eventos pontuais ou imprevistos, incluindo os organizados por prestadores estabelecidos noutro Estado membro da União Europeia ou espaço económico europeu que aqui venham exercer a sua atividade.

3 — As feiras realizam-se com a periodicidade estabelecida no Plano Anual de Feiras do Município de Vizela.

4 — Esta informação estará também acessível através do balcão único eletrónico dos serviços do Município de Vizela.

Artigo 8.º

Realização de Feiras por Entidades Privadas

1 — Qualquer entidade privada, singular ou coletiva, designadamente as estruturas associativas representativas de feirantes, pode realizar feiras em recintos sitos em propriedade privada ou naqueles cuja exploração tenha sido cedida pelo Município de Vizela por contrato administrativo de concessão de uso privativo do domínio público, nos termos legais.

2 — A realização das feiras pelas entidades referidas no número anterior está sujeita à autorização da Câmara Municipal, nos termos do artigo 9.º do presente Regulamento.

Artigo 9.º

Autorização para a Realização de Feiras

1 — Compete à Câmara Municipal autorizar a realização das feiras, em espaços públicos ou privados, por entidades privadas, singulares ou coletivas, e determinar a periodicidade e os locais onde as mesmas se realizam, depois de ouvidas as entidades representativas dos feirantes e dos consumidores.

2 — O pedido de autorização para a realização de feiras é requerido por via eletrónica no balcão único eletrónico dos serviços com antecedência mínima de 25 dias sobre a data da sua instalação ou realização.

3 — O pedido de autorização deve ser instruído com:

a) Identificação completa do requerente;

b) Indicação do local onde se pretenda que a feira se realize;

c) Indicação da periodicidade, horário e tipo de bens a comercializar;

d) Indicação do código CAE 82300 "Organização de feiras, congressos e outros eventos similares", quando o pedido seja efetuado por entidade gestora privada estabelecida em território nacional;

e) Autorização expressa do proprietário do terreno;

f) Cópia da caderneta predial visada há menos de seis meses;

g) Certidão emitida pela Conservatória do Registo Predial, com todos os averbamentos em vigor;

h) Planta, à escala 1:2000, com a delimitação da área em apreço a traço de cor vermelha e com a indicação dos espaços ou zonas de estacionamento mais próximos;

i) Planta de implantação da feira, à escala 1:200, com indicação dos lugares de venda previstos, sua delimitação e indicação da respetiva área e fim a que se destinam;

j) Planta, à escala 1:500, com indicação do traçado das redes públicas ou privadas de água, rede elétrica, drenagem de águas pluviais, quando exista e de esgotos domésticos;

k) Planta, à escala 1:200, com implantação das instalações sanitárias e a sua ligação às redes públicas;

l) Plano geral da feira, à escala 1:200 ou 1:500, consoante a dimensão da mesma, integrando as componentes referidas nas alíneas *h*) a *k*);

m) Cópia do alvará de licença de edificação ou comprovativo da apresentação de comunicação prévia relativa à construção referida na alínea *k*), ou quando se tratar de sanitário amovível, caracterização e documentação técnica de referência;

n) Plano de segurança da feira, indicando os meios de combate a incêndios, os trajetos de evacuação e a colocação de sinalética de aviso;

o) Fotografias a cores do terreno, tiradas das suas extremas, as quais devem ser, devidamente, esclarecedoras da situação do mesmo;

p) Proposta de regulamento da feira, a aprovar pela Câmara Municipal, nos termos do n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 27/2013, de 12 de abril, quando se trate da realização de uma feira por uma entidade privada, do qual conste nomeadamente:

i) As condições de admissão dos feirantes e adjudicação do espaço, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 20.º da Lei n.º 27/2013, de 12 de abril;

ii) As normas de funcionamento, incluindo normas para a limpeza célere dos espaços de venda, aquando do levantamento da feira;

iii) O horário de funcionamento.

q) Planta, cortes e alçado, à escala 1:200, das instalações destinadas à entidade gestora da feira e às forças de segurança, quando existente;

r) Cópia do alvará de licença de edificação ou comprovativo da apresentação de comunicação prévia, relativa à construção referida na alínea anterior.

s) O Município terá de responder ao requerente no prazo de cinco dias a contar da data da receção das observações das entidades consultadas ou do termo do prazo referido no n.º 1, considerando-se o pedido tacitamente deferido decorridos 25 dias da data da sua receção;

t) Ocorrendo o deferimento tácito do pedido de autorização, o comprovativo eletrónico da entrega no balcão único eletrónico dos serviços, acompanhado do comprovativo do pagamento das quantias eventualmente devidas nos termos dos regulamentos municipais, é, para todos os efeitos, título suficiente para a realização da feira.

Artigo 10.º

Processo de Autorização

1 — Para autorização da feira em espaços públicos ou privados e determinação da sua periodicidade, nos termos do artigo anterior, devem ser recolhidos os pareceres das entidades representativas dos interesses em causa, designadamente:

a) Associação de feirantes;
b) Associação de vendedores ambulantes;
c) Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor — DECO;

2 — Podem ainda ser solicitados pareceres às seguintes entidades:

a) Força de segurança da área (GNR);
b) Bombeiros Voluntários da área;
c) Junta de Freguesia da área;
d) Autoridade de Segurança Alimentar e Económica — ASAE.
e) Associação Comercial e Industrial de Vizela — ACIV.

3 — Os pareceres, referidos nos números anteriores, devem ser emitidos pelas entidades ou serviços no prazo máximo de 15 dias.

Artigo 11.º

Venda de Bebidas Alcoólicas

É proibida a atividade de comércio a retalho não sedentária, quando esta atividade consista na venda de bebidas alcoólicas, junto de estabelecimentos escolares do ensino básico e secundário, nomeadamente dentro dos perímetros de proteção, como tal, definidos pelo Município de Vizela.

Artigo 12.º

Comércio de Géneros Alimentícios

1 — Os feirantes e os vendedores ambulantes que comercializem produtos alimentares estão obrigados, nos termos do Decreto-Lei n.º 113/2006, de 12 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 223/2008, de 18 de novembro ao cumprimento das disposições do Regulamento (CE) n.os 852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril, relativo à higiene dos géneros alimentícios, sem prejuízo do cumprimento de outros requisitos impostos por legislação específica, aplicável a determinadas categorias de produtos.

Artigo 13.º

Comércio de Animais

1 — No exercício do comércio não sedentário de animais da espécie bovina, ovina, caprina, suína e equídeos, aves coelhos e outras espécies pecuárias, devem observar as disposições constantes do Decreto-Lei n.º 142/2006, de 27 de julho, alterado pelos Decretos-Leis n.os 214/2008, de 10 de novembro, 316/2009, de 29 de outubro, 85/2012, de 5 de abril e 260/2012, de 12 de dezembro.

2 — No exercício do comércio não sedentário de animais de companhia devem ser observadas as disposições constantes do Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 315/2003, de 17 de dezembro, 265/2007, de 24 de julho, pela Lei n.º 49/2007, de 31 de agosto e pelos Decretos-Leis n.os 255/2009, de 24 de setembro e 260/2012, de 12 de dezembro.

Artigo 14.º

Práticas Comerciais Desleais e Venda de Bens com Defeito

1 — São proibidas as práticas comerciais desleais, enganosas ou agressivas, nos termos da legislação em vigor.

2 — Os bens com defeito devem estar devidamente identificados e separados dos restantes bens, de modo a serem facilmente identificados pelos consumidores.

3 — É proibida a venda de produtos suscetíveis de violar direitos de propriedade industrial, bem como a prática de atos de concorrência desleal, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 15.º

Afixação de Preços

1 — É obrigatória a afixação dos preços de venda ao consumidor nos termos do Decreto-Lei n.º 138/90, de 26 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 162/99, de 13 de maio.

2 — A afixação mencionada no número anterior deve respeitar as seguintes regras:

a) O preço deve ser exibido em dígitos de modo visível, inequívoco, fácil e perfeitamente legível, através da utilização de letreiros, etiquetas ou listas;
b) Os produtos pré-embalados devem conter o preço de venda e o preço por unidade de medida;
c) Nos produtos vendidos a granel, deve ser indicado o preço por unidade de medida;
d) Nos produtos comercializados à peça deve ser indicado o preço de venda por peça;
e) O preço de venda e o preço por unidade de medida devem referir-se ao preço total, devendo incluir todos os impostos, taxas ou outros encargos.

Artigo 16.º

Restrições e Venda Proibida de Produtos

1 — Nos termos da legislação aplicável, é proibido o comércio a retalho não sedentário dos seguintes produtos:

a) Produtos fitofarmacêuticos abrangidos pela Lei n.º 26/2013, de 11 de abril;
b) Medicamentos e especialidades farmacêuticas;
c) Aditivos para alimentos para animais, pré-misturas preparadas com aditivos para alimentos para animais e alimentos compostos para animais que contenham aditivos, a que se refere o n.º 1 do artigo 10.º do Regulamento (CE) n.º 183/2005, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de janeiro;
d) Armas e munições, pólvora e quaisquer outros materiais explosivos ou detonantes;
e) Combustíveis líquidos, sólidos ou gasosos, com exceção do álcool desnaturado;
f) Moedas e notas de banco, exceto quando o ramo de atividade do lugar de venda corresponda à venda desse produto, estritamente, direcionado ao colecionismo.
g) Veículos automóveis e motociclos, em modo ambulante;

2 — A venda de carne fresca, ensacada, fumadas e enlatada só é permitida em observância da legislação em vigor.

3 — A venda de ovos só é permitida em condições adequadas para o efeito e desde que classificados de acordo com a legislação em vigor sobre a matéria ou previamente inspecionados pelo Veterinário Municipal.

4 — A venda de pão, bolos ou outros perecíveis só é permitida se os mesmos estiverem devidamente acondicionados.

CAPÍTULO IV

Feira Semanal de Vizela

SECÇÃO I

Organização e Funcionamento

Artigo 17.º

Feira Semanal de Vizela

1 — As Feiras Semanais de Vizela são geridas pela Câmara Municipal, realizando-se uma feira à quinta-feira e uma feira ao sábado, em espaço público destinado para o efeito — Espaço Multiusos — da cidade de Vizela.

2 — Na feira de quinta-feira serão admitidos todo o tipo de feirantes, vendedores ambulantes e ou vendedores ocasionais, desde que a atividade esteja prevista para os lugares existentes.

3 — Na feira de sábado apenas será ocupado parte do recinto da feira e serão admitidos preferencialmente vendedores cuja atividade esteja relacionada com a venda de produtos agrícolas.

4 — Quando o dia da feira coincidir com um dia feriado, nacional ou municipal, a feira poderá ser antecipada para o dia útil imediatamente anterior.

Artigo 18.º

Horário de funcionamento da feira de quinta-feira

1 — Os feirantes, os vendedores ambulantes, os pequenos agricultores e os participantes ocasionais, nomeadamente artesãos terão de ocupar os lugares de venda entre as 6:00 e as 8:00 horas, durante o período de Verão, e entre as 07:00 e as 09:00 horas, no período de Inverno, e deverão desocupá-lo entre as 16:00 e as 18:00 horas, independentemente do período do ano.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se período de Inverno os meses de novembro a março e período de Verão os meses de abril a outubro.

3 — Excecionalmente, em caso de força maior, devidamente justificado, o trabalhador da Câmara Municipal em funções no respetivo local poderá permitir a ocupação do lugar de venda após as 8:00 e as 09:00 horas, no período de Inverno e no período de Verão, respetivamente, assim como a desocupação do lugar de venda geral em horário diferente do estabelecido no n.º 1 do presente artigo.

Artigo 19.º

Horário de funcionamento da feira de sábado

1 — Os feirantes, os vendedores ambulantes, os pequenos agricultores e os participantes ocasionais, nomeadamente artesãos terão de ocupar os lugares de venda entre as 6:00 e as 8:00 horas, durante o período de Verão, e entre as 07:00 e as 09:00 horas, no período de Inverno, e deverão desocupá-lo entre as 12:00 e as 14:00 horas, independentemente do período do ano.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se período de Inverno os meses de novembro a março e período de Verão os meses de abril a outubro.

3 — Excecionalmente, em caso de força maior, devidamente justificado, o trabalhador da Câmara Municipal em funções no respetivo local poderá permitir a ocupação do lugar de venda após as 8:00 e as 09:00 horas, no período de Inverno e no período de Verão, respetivamente, assim como a desocupação do lugar de venda geral em horário diferente do estabelecido no n.º 1 do presente artigo.

Artigo 20.º

Suspensão Temporária da Realização da Feira

1 — Sempre que necessário, em casos devidamente fundamentados de interesse municipal, a Câmara Municipal pode ordenar a suspensão temporária da realização de qualquer feira, fixando, se possível, o prazo previsível da suspensão e a data da feira de substituição.

2 — A suspensão temporária da realização da feira não afeta a autorização para o exercício da atividade de feirante, nem a titularidade do direito de ocupação dos espaços de venda.

3 — A suspensão temporária da realização da feira nos termos do presente artigo, não confere aos feirantes o direito a qualquer indemnização por prejuízos decorrentes do não exercício da sua atividade.

4 — A suspensão temporária da feira, assim como o período previsível da suspensão e a data da feira de substituição, serão divulgadas previamente através da publicação de edital a afixar nos locais de estilo.

Artigo 21.º

Organização do Recinto

1 — As feiras podem realizar-se em recintos públicos ou privados, ao ar livre ou no interior, desde que:

a) O recinto esteja devidamente delimitado, acautelando o livre acesso às residências e estabelecimentos envolventes;

b) O recinto esteja organizado por setores, de acordo com a CAE para a atividade de feirante;

c) Os lugares de venda estejam devidamente demarcados;

d) As regras de funcionamento estejam devidamente afixadas;

e) Existam infraestruturas de conforto, nomeadamente instalações sanitárias, rede pública ou privada de água, rede elétrica e pavimentação do espaço adequados ao evento:

f) Possuam, na proximidade, parques ou zonas de estacionamento adequadas à sua dimensão.

2 — Os recintos com espaços de venda destinados à comercialização de géneros alimentícios ou de animais devem igualmente cumprir os requisitos impostos pela legislação específica aplicável a cada uma destas categorias de produtos, no que concerne às infraestruturas.

3 — Os espaços de venda destinados aos pequenos agricultores que não estejam constituídos como agentes económicos, que pretendam participar na feira para vender produtos da sua própria produção, por razões de subsistência devidamente comprovados pela junta de freguesia da área de residência, vendedores ambulantes e outros participantes ocasionais, nomeadamente artesãos.

4 — Na feira serão afixadas regras de funcionamento da mesma.

5 — Por motivos que reconhecidamente afetem o regular funcionamento da feira, ou quando o interesse público ou a ordem pública assim o justifiquem, o Município de Vizela pode proceder à redefinição dos espaços de venda.

Artigo 22.º

Instalação e Utilização dos Espaços de Venda

1 — Para o correto funcionamento das feiras, a instalação dos feirantes deve estar totalmente concluída até trinta minutos antes da hora estabelecida para abertura da feira.

2 — Na sua instalação, cada feirante só pode ocupar o espaço correspondente ao espaço de venda cujo direito de ocupação lhe tenha sido atribuído, sem ultrapassar os seus limites e sem ocupar as ruas, os espaços destinados à circulação de veículos e pessoas e outros espaços de venda.

3 — É expressamente proibido perfurar o pavimento com quaisquer objetos de perfuração, assim como usar os postes de iluminação, árvores ou grades para fixação de tendas ou toldes.

Artigo 23.º

Circulação e Estacionamento de Viaturas no Recinto da Feira

1 — No recinto da feira, só é permitida a entrada e circulação de viaturas dos feirantes devidamente identificados, nos termos do presente Regulamento, sendo a sua entrada controlada pelo trabalhador da Câmara Municipal, em funções no respetivo local.

2 — Os veículos dos feirantes poderão ser estacionados dentro do respetivo espaço de venda, encostados à sua parte posterior e paralelos aos arruamentos, tendo em conta a área disponível e desde que as condições do local o permitam.

3 — Durante o horário de funcionamento da feira, é expressamente proibida a circulação de quaisquer viaturas dentro dos recintos da mesma, com exceção das viaturas de emergência, das autoridades policiais, da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica, da Câmara Municipal de Vizela ou de outras entidades devidamente autorizadas pela entidade gestora.

4 — Por cada lugar de venda só é autorizada a permanência de um veículo.

Artigo 24.º

Publicidade Sonora e Música

É expressamente proibido o uso de altifalantes ou outros aparelhos sonoros, fixos para anúncio ou promoção dos produtos à venda.

Artigo 25.º

Levantamento da Feira

1 — Às quintas-feiras o levantamento da feira deve iniciar-se pelas 16:00 horas e deve estar concluído até às 18:00 horas, às quintas-feiras.

2 — Aos sábados o levantamento da feira deve iniciar-se pelas 12:00 horas e deve estar concluído até às 14:00 horas.

3 — Aquando do levantamento da feira, os feirantes têm de promover a limpeza dos espaços de venda que lhes tenham sido atribuídos.

4 — Os resíduos sólidos devem ser depositados nos recipientes, existentes no espaço da feira, destinados a esse efeito.

SECÇÃO II

Atribuição dos Espaços de Venda e do Sorteio

Artigo 26.º

Atribuição dos Espaços de Venda

1 — Os espaços de venda são atribuídos por sorteio, a realizar em ato público, o qual será divulgado nos termos do artigo 28.º

2 — A cada feirante será permitida a ocupação de, no máximo, dois espaços de venda, desde que contíguos, sendo que a área ocupada não poderá exceder 40 m^2, ficando, porém, salvaguardadas as situações existentes à data da entrada em vigor do presente Regulamento.

3 — Os feirantes, que à data de entrada em vigor do presente Regulamento já forem titulares do direito de ocupação de espaços de venda, mantêm a titularidade desse direito, nos termos do disposto no número anterior.

4 — O direito de ocupação dos espaços de venda é sempre atribuído pelo período de um ano, automaticamente renovável por iguais períodos, salvo se for denunciado, por escrito, por qualquer uma das partes com uma antecedência mínima de 30 dias, relativamente ao seu termo inicial ou a qualquer uma das suas renovações.

5 — O direito de ocupação é pessoal e intransmissível, exceto nas situações especiais previstas no presente Regulamento.

6 — A cada espaço de venda corresponde o pagamento de uma taxa, que pode ser paga mensalmente, trimestralmente, semestralmente ou anualmente, nos termos do Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Vizela.

7 — Os espaços de venda, atribuídos através de sorteio e deverão ser ocupados na primeira feira subsequente, à data da respetiva atribuição.

Artigo 27.º

Sorteio

1 — O Município de Vizela promoverá a realização de um sorteio para atribuição de espaços de venda, quando o número de espaços vagos o justifique.

2 — A realização do sorteio será da responsabilidade de uma comissão nomeada pela Câmara Municipal, que definirá a data, hora e local do sorteio.

3 — Para o sorteio será constituída uma comissão, que supervisionará todo o procedimento, a qual será constituída por um presidente, dois membros efetivos e um suplente, competindo-lhe deliberar sobre eventuais dúvidas ou reclamações.

Artigo 28.º

Divulgação do Sorteio

1 — A realização do sorteio será publicitada por aviso, afixado nos lugares de estilo e publicado em, pelo menos, um jornal de âmbito local, no balcão único eletrónico, na página da Internet, prevendo-se um período de 20 dias para apresentação de candidaturas.

2 — Do aviso, constarão os seguintes elementos:

a) Identificação do serviço municipal responsável pela organização do sorteio, endereço, números de telefone, fax e horário de funcionamento;
b) Dia, hora e local da realização do sorteio;
c) Condições de acesso ao sorteio;
d) Prazo e forma de candidatura;
e) Identificação dos espaços de venda a sortear, com indicação da área e do C.A.E. da atividade que neles pode ser exercida;
f) O valor mensal da taxa a pagar pela ocupação dos espaços de venda;
g) Outras informações consideradas úteis.

Artigo 29.º

Candidatos

1 — Podem candidatar-se ao sorteio as pessoas singulares ou coletivas que sejam portadoras do título de exercício de atividade emitido pela DGAE, nos termos constantes do artigo 5.º da Lei n.º 27/2013, de 12 de abril.

2 — Só serão admitidos, ao sorteio de atribuição de espaços de venda, os titulares do título de exercício de atividade mencionado no numero anterior e, desde que comprovem ter a sua situação regularizada perante a Administração Fiscal e a Segurança Social.

3 — Não serão admitidos, a sorteio, os candidatos que não tenham a sua situação regularizada perante o Município de Vizela.

Artigo 30.º

Apresentação das Candidaturas ao Sorteio

1 — A apresentação das candidaturas ao sorteio para a atribuição do direito de ocupação dos espaços de venda é feita mediante requerimento, que deverá conter os elementos que constam do modelo disponibilizado pelo Município de Vizela, o qual deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Cópia do título de exercício de atividade emitido pela DGAE, nos termos constantes do artigo 5.º da Lei n.º 27/2013, de 12 de abril;
b) Cópia do Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão;
c) Certidão emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira a comprovar a situação fiscal regularizada.
d) Certidão emitida pelo Instituto de Segurança Social a comprovar a situação contributiva regularizada.
e) Certidão emitida pelo Município de Vizela a comprovar a inexistência de dívidas.

2 — Quando se tratar de sociedade comercial, os documentos referidos nas alíneas *b*) e *c*) do número anterior serão substituídas pelos seguintes:

a) Cópia do Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão do sócio gerente;
b) Cópia do NIPC;
c) Certidão permanente atualizada da Conservatória de Registo Comercial.

Artigo 31.º

Seleção dos Candidatos

1 — No prazo de 5 dias, a contar da data limite para a apresentação da candidatura, é feita a seleção dos candidatos.

2 — São, liminarmente, excluídos os candidatos que:

a) Não preencham qualquer dos requisitos do artigo 29.º;
b) Apresentem a candidatura após término do prazo constante no aviso do sorteio;
c) Não apresentem os documentos exigidos no artigo 30.º

3 — Posteriormente à seleção será elaborada a lista de candidatos admitidos, ordenada e numerada pela data de entrada da candidatura.

Artigo 32.º

Ato Público do Sorteio

1 — Na data, hora e local constante do aviso, a comissão procede ao sorteio dos espaços de venda pelos candidatos admitidos.

2 — O ato de sorteio é aberto ao público em geral, mas nele só poderão intervir os candidatos admitidos, que constam da lista a que se refere o n.º 3 do artigo anterior, ou os seus legais representantes.

Artigo 33.º

Metodologia do Sorteio

1 — São introduzidas, numa tômbola ou saco, bolas com numeração sequencial igual à quantidade de candidatos ou seus legais representantes, que se apresentem no ato público.

2 — Os candidatos são chamados a retirar uma bola da tômbola ou saco, pela ordem da lista referida no n.º 3 do artigo 31.º conservando-a em seu poder até à retirada da última bola.

3 — O lugar em sorteiro será atribuído ao candidato que possuir a bola com o número um, sendo que os candidatos que possuírem as bolas com o n.º 2 e seguintes ficarão como suplentes, por ordem crescente, em caso de desistência do primeiro.

4 — Caso se verifique a desistência do candidato sorteado no prazo de dois anos a contar da data do sorteio, a titularidade do lugar passará para o candidato suplente imediatamente a seguir e assim sucessivamente.

5 — A metodologia estabelecida nos números anteriores poderá ser substituída por outro sistema, de cariz manual, eletrónico ou mecânico, que com clareza e transparência, garanta a total aleatoriedade do resultado.

Artigo 34.º

Adjudicação dos Espaços de Venda

1 — Pelo espaço ou espaços de venda atribuídos a cada adjudicatário, é lavrado, pela comissão, um auto onde constarão, de entre outros elementos, o número do espaço de venda atribuído.

2 — Depois de lavrado e devidamente assinado o competente auto de sorteio, será entregue um exemplar ao respetivo adjudicatário.

3 — Os feirantes a quem são atribuídos espaços de venda ficam sujeitos ao pagamento das respetivas taxas de ocupação, nos termos do Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Vizela, a liquidar em função dos metros quadrados ocupados por cada lugar de venda, do investimento realizado no local e das despesas correntes inerentes ao funcionamento das feiras.

4 — O pagamento do valor da taxa, referente à adjudicação do lugar, será efetuado na tesouraria deste município até à data da primeira feira subsequente, ou nos 15 dias subsequentes à data da adjudicação;

5 — O adjudicatário não pode ocupar o lugar adjudicado sem que se encontrem integralmente pagas as taxas devidas.

6 — Caso o adjudicatário não proceda, no prazo constante do n.º 4, ao pagamento do referido valor, a adjudicação caducará.

Artigo 35.º

Espaços de Venda de Ocupação Ocasional

1 — A atribuição de espaços de venda de ocupação ocasional é feita nos locais determinados para aquele efeito, no momento de instalação

da feira, pelo trabalhador da Câmara Municipal em funções no respetivo local, tendo em consideração a disponibilidade de espaço em cada feira.

2 — O exercício de venda ocasional fica condicionado a prévia inscrição por parte do vendedor nos serviços municipais.

3 — Para a ocupação do espaço de venda ocasional o vendedor terá de apresentar comprovativo da inscrição mencionada no número anterior.

4 — Pela ocupação de espaços de vendas de ocasional, são devidas as taxas estabelecidas no Regulamento e Tabela de Taxas Municipais em vigor, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 34.º do presente Regulamento.

SECÇÃO III

Titularidade e Transmissão do Direito de Ocupação dos Espaços de Venda

Artigo 36.º

Titularidade do Direito de Ocupação dos Espaços de Venda

O direito de ocupação dos espaços de venda será titulado por um Auto, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º do presente Regulamento, a emitir pelos respetivos serviços municipais.

Artigo 37.º

Transmissão do Direito de Ocupação dos Espaços de Venda

1 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, não é permitida a transmissão ou cedência de espaços de venda, sendo que qualquer contrato celebrado em violação desta norma é ineficaz relativamente ao Município de Vizela, nos termos do presente Regulamento.

2 — Mediante requerimento do interessado, a Câmara Municipal poderá autorizar, excecionalmente, a transmissão do direito de ocupação do espaço de venda na feira nas seguintes condições:

a) Para o cônjuge do titular do espaço de venda, pessoa com quem viva em união de facto (comprovada através de documento fiscal) ou descendente, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 2133.º do Código Civil, em caso de invalidez permanente, devidamente comprovada por atestado médico, cabendo-lhe indicar, a pessoa a quem é transmitido.

b) Para o cônjuge do titular do espaço de venda, pessoa com quem viva em união de facto (comprovada através de documento fiscal) ou descendente, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 2133.º do Código Civil, em caso de aposentação do titular do espaço de venda, devidamente comprovada pelos serviços competentes, cabendo-lhe indicar, a pessoa a quem é transmitido.

3 — A transmissão do direito, a que se refere o número anterior, pode, igualmente ser requerida pelo feirante para sociedade, na qual o mesmo tenha participação igual ou superior a 50 % do respetivo capital social.

4 — A transmissão do direito consagrado no n.º 1 pode ainda ser requerida de sociedade para um dos sócios, mediante apresentação e entrega de acordo escrito entre os sócios, no qual manifestem a vontade inequívoca dessa transmissão ou, em caso de dissolução da sociedade, para o sócio que provar ter o mesmo direito ficado a pertencer-lhe.

5 — O interessado deve expor, em requerimento disponível para o efeito na página da Câmara Municipal na Internet, em www.cm-vizela.pt, de modo fundamentado, as razões pelas quais solicita a transferência e apresentar os documentos comprovativos dos requisitos previstos nos números anteriores.

6 — A transmissão do direito de ocupação tem carácter definitivo, não podendo ser posteriormente requerida a reversão do mesmo.

7 — A transmissão do direito de ocupação produz efeitos a partir da data da sua aceitação por parte da Câmara Municipal.

Artigo 38.º

Transmissão do Direito de Ocupação dos Espaços de Venda por Morte do Titular

1 — No caso de morte do titular do direito de ocupação, sem prejuízo da obrigatoriedade da titularidade do cartão de feirante, este direito poderá ser transmitido:

a) A favor dos herdeiros;

b) A favor do herdeiro legítimo a quem fique a pertencer, por partilha ou sucessão, a atividade comercial.

2 — O requerimento deve ser apresentado no prazo de três meses a contar respetivamente da data do óbito ou da atribuição, em partilha ou sucessão, da titularidade do direito de ocupação, devendo, para o efeito, ser apresentada certidão de óbito do titular do direito de ocupação e documento comprovativo da legitimidade do requerente.

3 — Decorrido o prazo referido no n.º 2 do presente artigo, sem que seja apresentado o requerimento, considera-se extinto o direito de ocupação dos espaços de venda.

4 — À transmissão do direito de ocupação por morte do titular, aplica-se o disposto nos n.os 6 e 7 do artigo anterior.

Artigo 39.º

Renúncia ao Direito de Ocupação dos Espaços de Venda

O titular do direito de ocupação do espaço de venda que dele queira renunciar deve comunicar o facto, por escrito, ao Município de Vizela, através de requerimento para o efeito disponível no sítio da Câmara Municipal na Internet, em www.cm-vizela.pt, não havendo lugar à restituição de qualquer verba.

Artigo 40.º

Caducidade do Direito de Ocupação dos Espaços de Venda

1 — O direito de ocupação dos espaços de venda caduca:

a) Por morte do respetivo titular, sem prejuízo do disposto no artigo 38.º do presente Regulamento.

b) Por renúncia voluntária do seu titular, nos termos do artigo 39.º do presente Regulamento.

c) Por falta de pagamento das taxas ou outros encargos financeiros, por período superior a três meses, sem prejuízo do pagamento dos valores em dívida nos termos legais.

d) Se o feirante não iniciar a atividade após o decurso dos períodos de ausência autorizada previstos no presente Regulamento.

e) Quando o feirante dolosamente não acatar ordem legítima emanada dos trabalhadores do Município, da entidade gestora da feira e das autoridades policiais, ou interferir indevidamente na sua ação, insultando-os ou ofendendo a sua honra e dignidade, enquanto se encontrarem no exercício das suas funções.

2 — Sendo declarada a caducidade do direito de ocupação do espaço, não há lugar à restituição de quaisquer verbas.

CAPÍTULO V

Dos Direitos e dos Deveres

Artigo 41.º

Direitos dos Feirantes e dos vendedores ambulantes

Constituem direitos dos feirantes e dos vendedores ambulantes:

a) O livre acesso ao recito da feira dentro dos horários previstos no artigo 18.º e 19.º do presente Regulamento;

b) Utilizar, da forma mais conveniente possível à sua atividade, o espaço que lhe seja atribuído sem outros limites que não sejam os impostos por lei ou pelo presente Regulamento;

c) Aceder ao interior do recinto da feira com as suas viaturas de transporte de mercadorias, nas condições estabelecidas pelo presente regulamento;

d) Obter o apoio do pessoal em serviço na feira, em assuntos com ela relacionados;

e) Apresentar ao Presidente da Câmara Municipal quaisquer sugestões ou reclamações escritas, no que concerne à organização, disciplina e funcionamento da feira, a quem competirá decidir sobre as mesmas, sem prejuízo de poder delegar essa competência a Vereador responsável pela matéria em causa;

f) Utilizar as instalações e as infraestruturas que sejam disponibilizadas para a atividade da feira.

Artigo 42.º

Deveres Gerais dos Feirantes e dos vendedores ambulantes

No exercício da atividade de comércio a retalho, exercido de forma não sedentária, devem os feirantes e os vendedores ambulantes:

a) Proceder ao pagamento das taxas previstas no Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Vizela vigente, dentro dos prazos fixados para o efeito;

b) Manter limpo e arrumado, durante a feira, o espaço da sua instalação de venda;

c) Cumprir as normas de higiene e sanidade quanto ao acondicionamento, transporte, armazenagem, exposição, embalagem e venda de

produtos alimentares, bem como ser portadores do boletim de sanidade quando legalmente exigido;

d) Acatar todas as ordens decisões e instruções proferidas pelas autoridades policiais, administrativas e fiscalizadoras, que sejam indispensáveis ao exercício da atividade de feirante e vendedor ambulante, nas condições previstas no presente Regulamento.

e) Declarar sempre que lhe seja exigido, às entidades competentes o lugar onde guardam a sua mercadoria, facultando-lhes o respetivo acesso.

f) Afixar em todos os produtos expostos a indicação do preço de venda ao público, de forma e em local bem visível, nos termos a legislação e vigor.

g) Manter sempre em seu poder as faturas ou documentos equivalentes comprovativos da aquisição dos produtos para venda ao público, exceto no caso de venda de artesanato, frutas, produtos hortícolas ou quaisquer outras de fabrico ou produção próprias.

Artigo 43.º

Identificação dos Feirantes e vendedores ambulantes

1 — Os feirantes e os vendedores ambulantes devem afixar nos locais de venda, de forma bem visível e facilmente legível pelo público, um letreiro no qual consta a identificação ou firma e o número de registo na DGAE, ou o número de registo no respetivo Estado Membro de origem, caso exista.

2 — O letreiro identificativo dos feirantes e vendedores ambulantes estabelecidos em território nacional é emitido e disponibilizado com o título de exercício de atividade.

Artigo 44.º

Documentos

1 — Para apresentação imediata às entidades fiscalizadoras, sempre que solicitado, o feirante, o vendedor ambulante e os seus colaboradores devem ser portadores dos seguintes documentos:

a) Título de exercício, ou cartão, referidos nos n.os 2 e 3 do art.6.º deste Regulamento, respetivamente, ou documento de identificação nos casos previstos para os feirantes e vendedores ambulantes legalmente estabelecidos noutro Estado membro da União Europeia.

b) Faturas comprovativos da aquisição de produtos para venda ao público, previstos no Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA)

2 — Excecionam-se do disposto no número anterior os pequenos agricultores que não estejam constituídos como agentes económicos, que pretendam participar na feira para vender produtos da sua própria produção, por razões de subsistência devidamente comprovadas pela Junta de Freguesia da área de residência e outros participantes ocasionais, nomeadamente artesãos.

Artigo 45.º

Dever de Assiduidade

1 — Para além dos demais deveres referidos no presente Regulamento, cabe aos feirantes respeitar o dever da assiduidade, comparecendo regular e pontualmente nas feiras, nas quais lhes tenha sido atribuído o direito de ocupação de espaço de venda.

2 — A não comparência injustificada a mais de três feiras consecutivas ou interpoladas, por ano civil, é considerado como abandono do espaço de venda e determina a extinção do direito de ocupação, mediante decisão da Câmara Municipal, não havendo lugar à devolução das quantias pagas previamente.

3 — Consideram-se justificadas as seguintes faltas, após despacho favorável do Presidente de Câmara, ou Vereador com competências delegadas, designadamente:

a) A não comparência à feira, nomeadamente, para a realização de uma feira, por mês, em outro concelho, mediante prévio requerimento escrito dirigido ao Presidente da Câmara Municipal;

b) Por doença do feirante, devidamente comprovada através de atestado médico, entregue no prazo máximo de 5 dias úteis na Câmara Municipal;

c) Por férias do feirante, no máximo de 30 dias por ano, devendo, para o efeito, o interessado apresentar comunicação nesse sentido ao Presidente de Câmara, com uma antecedência mínima de 30 dias.

4 — As faltas justificadas, nos termos do número anterior, não implicam a isenção do pagamento das taxas referente à ocupação do espaço de venda, nem a devolução das quantias já pagas a esse título.

5 — Em caso de doença prolongada, impeditiva do exercício da atividade, devidamente comprovada mediante a apresentação de atestado médico, poderá a Câmara Municipal isentar o feirante do pagamento das taxas correspondentes ao período de impedimento do exercício da atividade.

6 — Para efeitos do disposto no número anterior o feirante terá de apresentar requerimento em formulário disponível no sítio da internet www.cm-vizela.pt dirigido ao Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 46.º

Seguros e Danos

1 — O feirante é responsável pelos danos causados a terceiros, decorrentes do exercício da sua atividade.

2 — Independentemente da existência do seguro atrás referido que cubra eventuais danos, caso o feirante, vendedor ambulante ou vendedor ocasional verifique, no momento da ocupação, que o lugar que lhe foi atribuído apresenta quaisquer anomalias ou danos, deverá comunicá-los, de imediato, ao trabalhador do Município em funções no local, sob pena de ser responsabilizado por tais danos ou anomalias, nos termos gerais de direito e do presente Regulamento.

Artigo 47.º

Deveres do Município de Vizela

1 — Compete ao Município de Vizela:

a) Proceder à manutenção do recinto da feira, designadamente drenar e limpar regularmente o piso da feira;

b) Proceder à fiscalização e inspeção dos espaços de venda;

c) Tratar da limpeza das zonas de circulação e recolher os resíduos depositados em recipientes próprios;

d) Ter, ao serviço da feira, trabalhadores qualificados, devidamente identificados, para orientar e organizar o seu funcionamento, bem como cumprir e fazer cumprir as disposições do presente regulamento;

e) Exercer a fiscalização e aplicar as sanções previstas na lei e no presente regulamento.

CAPÍTULO VI

Recintos

Artigo 48.º

Condições dos Recintos

1 — As feiras podem realizar-se em recintos públicos ou privados, ao ar livre ou no interior, desde que cumpridas as regras constantes do artigo 19.º da Lei n.º 27/2013, de 12 de abril, nomeadamente:

a) O recinto esteja devidamente delimitado, acautelando o livre acesso às residências e estabelecimentos envolventes;

b) O recinto esteja organizado por setores, de acordo com a CAE para as atividades de feirante;

c) Os lugares de venda se encontrem devidamente demarcados;

d) As regras de funcionamento estejam afixadas;

e) Existam infraestruturas de conforto, nomeadamente instalações sanitárias, rede pública ou privada de água, rede elétrica e pavimentação do espaço adequadas ao evento;

f) Possuam, na proximidade, parques ou zonas de estacionamento adequados à sua dimensão.

2 — Para além das normas referidas no número anterior, acrescem ainda as seguintes regras:

a) As instalações sanitárias podem ter carácter fixo ou amovível, sendo que em relação às primeiras, sem prejuízo da demais legislação aplicável, é exigível e obrigatório que respeitem as normas de acessibilidade a pessoas com mobilidade condicionada estabelecidas no Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto;

b) As redes de água e energia elétrica, bem como a iluminação pública ao longo dos espaços de circulação, devem cumprir com as normas legais aplicáveis e com as normas técnicas específicas dos concessionários de serviço público;

c) Os espaços de venda e de circulação devem ser dotados de drenagem de águas pluviais;

d) As vias de circulação devem ter um perfil de modo a permitir o fluir e circulação do público e dos veículos que necessitem de aceder ao recinto;

e) A zona de entrada principal do recinto deve, sempre que possível, ter dimensões mínimas, e estar desobstruída de qualquer tipo de obstáculo, possibilitando entradas distintas de veículos e peões e o acesso rápido de viaturas de emergência;

f) Os parques ou zonas de estacionamento devem ter condições mínimas de acesso e circulação.

3 — A Câmara Municipal é competente para autorizar equipamentos de diversão, sendo as suas condições publicadas em edital, e para definir as dimensões mínimas e os perfis antes referidos.

Artigo 49.º

Segurança e Prevenção de Incêndios

1 — Não é permitida a obstrução, total ou parcial, das saídas de emergência das feiras, nem a redução da visibilidade e do acesso a extintores, torneiras de incêndio e pontos de água.

2 — Todo o sistema de segurança e proteção contra incêndios deve, anualmente ser vistoriado pelo Serviço Municipal de Proteção Civil, o qual confirmará a sua operacionalidade e adequação ao espaço, devendo, o competente auto, ser remetido ao serviço municipal competente e à entidade gestora da feira.

3 — Caso sejam constatadas irregularidades na vistoria, que ponham em causa, de forma efetiva, a segurança do recinto ou que constituam um risco potencial para pessoas e bens, o Serviço Municipal de Proteção Civil deve propor a suspensão da feira até que sejam corrigidas as anomalias.

4 — A suspensão é da competência da Câmara Municipal, podendo ser delegada no Presidente.

5 — Após a correção das anomalias, e antes da entrada em funcionamento da feira, o Serviço Municipal de Proteção Civil deve realizar uma segunda vistoria para verificar se se encontram reunidas as condições para o levantamento da suspensão.

6 — O levantamento da suspensão é competência da Câmara Municipal, podendo ser delegada no Presidente.

7 — O Município de Vizela não assume qualquer responsabilidade por danos sofridos, direta ou indiretamente, pelos feirantes, vendedores ambulantes ou vendedores ocasionais, decorrentes de incêndio propiciado pelos mesmos ou por terceiros, ou causado por caso fortuito ou de força maior.

8 — É expressamente proibida a realização de fogueiras para recreio, lazer, aquecimento, iluminação, confeção de alimentos, e ou queima de sobrantes no espaço da feira.

Artigo 50.º

Fornecimento de Energia Elétrica

1 — O fornecimento de energia elétrica aos lugares de venda em espaço fechado é providenciado pela entidade gestora da feira, a qual reportará os custos a cada feirante, de acordo com o consumo, caso seja apurável, ou com a tipologia da atividade desenvolvida.

2 — O equipamento elétrico, cuja instalação for promovida pelo feirante, será submetido a prévia vistoria pela entidade gestora da feira, constituindo, a correta instalação desse equipamento, condição do fornecimento de energia elétrica ao lugar do feirante.

3 — As instalações elétricas do recinto de cada feirante poderão ser objeto de fiscalização, a qualquer momento, pelos competentes serviços do Município de Vizela, podendo, estes, providenciar o corte da energia elétrica fornecida, caso aquelas instalações não reúnam ou deixem de reunir as condições mínimas técnicas e de segurança.

4 — Caso se verifique o corte de energia elétrica previsto no número anterior, o feirante apenas poderá requerer o fornecimento de eletricidade se comprovar que procedeu à regularização de todas as condições necessárias ao funcionamento das respetivas instalações elétricas.

5 — O Município de Vizela declina toda e qualquer responsabilidade por acidentes, perdas ou danos causados por:

a) Cortes de energia elétrica, ocorridos na rede pública de distribuição de eletricidade;

b) Variações de tensão, originadas nas redes, incluindo fenómenos de sobretensão de origem atmosférica ou outra;

c) Deficiências ou má utilização de equipamento e instalação elétrica afetos ao feirante.

Artigo 51.º

Fornecimento de Água

1 — O fornecimento de água aos lugares de venda em espaço fechado é providenciado pela entidade gestora da feira, a qual reportará os custos a cada feirante, de acordo com o consumo, caso seja apurável, ou com a tipologia da atividade desenvolvida.

2 — Caberá ao feirante assegurar, através da instalação do adequado equipamento, a distribuição de água desde o ponto de alimentação até ao respetivo lugar, naqueles em que pela natureza da exploração, seja necessário o seu consumo.

3 — A água apenas será fornecida ao lugar do feirante, depois de verificada a correta instalação do equipamento necessário para o efeito, pela entidade gestora da feira.

4 — O Município de Vizela declina toda e qualquer responsabilidade por acidentes, perdas ou danos causados por:

a) Cortes de água, ocorridos na rede pública de distribuição de água da Vimágua;

b) Deficiências ou má utilização de equipamentos e instalações afetos ao feirante.

CAPÍTULO VII

Tutela da Legalidade

Artigo 52.º

Necessidade Pública

1 — O Município de Vizela, no uso da sua autoridade, sempre que esteja em causa a relevância ou a urgência da proteção dos bens jurídicos visados no presente Regulamento, pode determinar a prática dos atos que se afigurem essenciais à luz da necessidade pública, nos termos da lei.

2 — Os atos referidos no número anterior podem ser objeto de execução direta pelos serviços competentes, ou mediante execução sub-rogatória, nos termos da legislação aplicável.

3 — A determinação da prática dos atos referidos nos números anteriores tem que ser devidamente fundamentada, de facto e direito, nos termos legais.

Artigo 53.º

Medidas de Tutela da Legalidade

1 — As autoridades e demais atos previstos no presente Regulamento são precários e podem ser revogadas a qualquer momento, sempre que razões de interesse público o justifiquem ou quando, de modo patente, exista violação de preceitos legais.

2 — Nos casos em que, após interpelação e subsequente notificação presencial, o titular do espaço se recusar a retirar bens, ou por inércia não se retirar os mesmos do espaço em causa, o Município de Vizela procede à sua remoção e armazenamento a expensas do próprio.

3 — Sempre que o Município de Vizela proceda em conformidade com o estipulado no número anterior, os infratores são responsáveis por todas as despesas efetuadas, referentes à remoção e ao depósito, não sendo a Autarquia responsável por qualquer dano ou deterioração do bem, nem havendo lugar a qualquer indemnização.

4 — A remoção, depósito do bem e as respetivas despesas serão notificadas ao interessado através de carta registada, com aviso de receção até 15 dias decorridos sobre a operação, devendo constar, da mesma, a discriminação dos montantes já despendidos pelo Município de Vizela e o montante da taxa diária de depósito.

5 — A restituição do bem pode ser expressamente solicitada, no prazo de 8 dias, após a notificação prevista no número anterior, formalizada através de requerimento próprio disponibilizado na Câmara Municipal ou em www.cm-vizela.pt dirigido ao Presidente da Câmara, sendo pagas aquando da apresentação do mesmo, todas as quantias devidas com a remoção e depósito.

6 — Caso o infrator não proceda à diligência referida no número anterior dentro do prazo previsto, verifica-se a perda do bem a favor do Município de Vizela o qual lhe dará, consoante o caso, o destino que lhe for mais adequado.

CAPÍTULO VIII

Venda ambulante

Artigo 54.º

Locais de venda

1 — É permitida em toda a área do Município de Vizela a venda ambulante, salvo disposição legal em contrário.

2 — Por deliberação da Câmara Municipal invocando razões de interesse público, pode ser restringida a venda ambulante em determinadas áreas do Município.

Artigo 55.º

Horário

A venda ambulante exerce-se dentro dos limites legalmente estabelecidos para o horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais similares.

Artigo 56.º

Eventos ocasionais

O disposto nos artigos 54.º, 55.º e 57.º não se aplica a eventos ocasionais, designadamente festejos, espetáculos públicos, desportivos, artísticos ou culturais, sendo permitida a venda ambulante desde uma hora antes até uma hora depois do evento.

Artigo 57.º

Locais de venda ambulante proibidos

1 — É proibido exercer a venda ambulante:

a) A menos de 100 metros de estabelecimentos comerciais de mesmo género;
b) A menos de 100 metros de estabelecimentos de ensino;
c) Nas imediações do recinto da feira municipal em dias de feira e nas imediações do Mercado Municipal;
d) Locais onde impeçam ou dificultem a normal circulação de veículos e peões;
e) Locais onde impeçam ou dificultam o acesso a meios de transporte e às paragens dos respetivos veículos;
f) Impeçam ou dificultem o acesso a monumentos e a edifícios ou instalações, públicos ou privados.
g) Na Rua Dr. Abílio Torres.
h) Na Rua Dr. Alfredo Pinto.
i) Na Praça do Município.

2 — No caso de venda ambulante em veículos automóveis ou reboques, estes não podem ficar estacionados permanentemente no mesmo local, exceto nos espaços de venda ambulante autorizados pela câmara municipal para o efeito.
3 — Não é permitido a montagem de esplanadas junto dos veículos automóveis ou reboques.
4 — Em dias de festas ou quaisquer eventos, pode a câmara municipal alterar os espaços de venda ambulante e os horários de venda ambulante, bem como os seus condicionamentos.

Artigo 58.º

Utilização de veículos

A venda ambulante em viaturas automóveis, reboques e similares, pode ser permitida nas seguintes condições:

a) As viaturas serão aprovadas em função da satisfação de requisitos de higiene, salubridade, dimensões e estética, adequados ao objeto do comércio e ao local onde a atividade é exercida, devendo conter, afixada em local bem visível do público, a indicação do nome, morada e número do respetivo título de exercício de atividade ou de cartão do respetivo proprietário;
b) Além do vendedor ambulante, que deve exercer funções efetivas de venda de produtos, podem trabalhar na viatura automóvel, reboque ou similares, colaboradores, desde que o sejam possuidores do respetivo título de exercício de atividade ou de cartão;
c) O exercício da venda ambulante em veículos automóveis, atrelados e similares, deverá cumprir as disposições sanitárias em vigor.

Artigo 59.º

Deveres dos vendedores ambulantes

No exercício da sua atividade, os vendedores ambulantes são obrigados a cumprir com o disposto no Anexo II do Regulamento (CE) n.º 852/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril, na parte que lhe é aplicável e ainda ao que a seguir se descreve:

a) Manter os locais de venda em perfeito estado de conservação, higiene e limpeza;
b) Apresentar os géneros e os produtos em perfeitas condições de higiene;
c) Usar de cortesia no trato com os clientes, transeuntes, demais vendedores e agentes de fiscalização;
d) Utilizar no exercício da sua atividade balanças cujo controlo metrológico tenha sido feito nos termos legais;
e) Ser portadores, nos locais de venda, do título do exercício de atividade ou cartão;
f) Ser portadores, nos locais de venda, das faturas comprovativas de aquisição de produtos para venda ao público, nos termos previstos no Código de Imposto sobre o valor Acrescentado, excecionando-se artigos de fabrico ou produção própria;
g) No final do exercício da atividade deixar sempre os seus lugares limpos e livres de qualquer material, equipamento ou resíduos.

Artigo 60.º

Direitos dos vendedores ambulantes

A todos os vendedores ambulantes assiste designadamente, o direito de:

a) A serem tratados com respeito, decoro e urbanidade normalmente devidos no trato com os outros comerciantes;
b) Utilizarem da forma mais conveniente à sua atividade os locais que lhes sejam autorizados, sem outros limites que não sejam os impostos pelo presente regulamento e pela lei aplicável.

Artigo 61.º

Proibições

Para além das proibições previstas neste regulamento que sejam aplicáveis aos vendedores ambulantes com as devidas adaptações, é interdito aos vendedores ambulantes:

a) Proceder à venda de artigos nocivos à saúde pública e contrários à moral, usos e bons costumes;
b) Fazer publicidade ou promoção sonora em condições que perturbem a vida normal das povoações e fora do horário de funcionamento do comércio local;
c) Instalar com caráter duradouro e permanente quaisquer estruturas de suporte à atividade para além das que forem criadas pela Câmara Municipal para o efeito.

Artigo 62.º

Condições de ocupação do espaço público, colocação dos equipamentos e exposição dos produtos

1 — Na exposição e venda de produtos do seu comércio os vendedores ambulantes devem utilizar, individualmente, tabuleiros de dimensão não superior a 1 metro x 1,2 metros, colocados a uma altura mínima de 0,70 metros do solo para géneros alimentícios e de 0,40 metros do solo para os géneros não alimentícios, salvo nos casos em que os meios colocados à sua disposição pelo Município ou juntas de freguesia ou o transporte utilizado justifiquem a dispensa do seu uso.
2 — Os locais de venda, exposição e arrumação devem ser mantidos em rigoroso estado de asseio e higiene e ser facilmente laváveis.

CAPÍTULO IX

Fiscalização e sanções

Artigo 63.º

Entidades Fiscalizadoras

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades, a competência para a fiscalização, compete às seguintes entidades:

a) Autoridade de Segurança Alimentar e Económica, (ASAE), no que respeita à atividade económica;
b) Município de Vizela, no que respeita ao cumprimento das normas deste regulamento que diretamente não estejam relacionadas com a atividade económica.

2 — O Município de Vizela é auxiliado, no cumprimento do presente regulamento pelas Autoridades Policiais locais.

Artigo 64.º

Da fiscalização municipal

1 — Compete aos funcionários municipais fazer cumprir as determinações do presente Regulamento e demais disposições legais e regulamentares, sempre com isenção e determinação.
2 — Aos fiscais municipais compete especialmente:

a) Advertir sempre de forma correta e só quando necessário, os feirantes e os utentes para situações que violem disposições que lhe cumpre acautelar;
b) Impedir a venda e exposição de produtos e géneros suspeitos de deterioração, e animais doentes, solicitando, se necessário, a intervenção da autoridade sanitária ou policial adequada;
c) Receber reclamações e queixas dos feirantes, dos vendedores ambulantes e do público comprador, dando-lhes as soluções mais convenientes e, sendo caso disso, transmitindo-as ao Município com a sua informação sobre a matéria;
d) Não intervir em qualquer ato de comércio, direta ou indiretamente por interposta pessoa, dentro da área ou recinto em que atua;

e) Levantar autos de notícia, de contraordenações ou participações, conforme os casos, sempre convenientemente fundamentados e circunstanciados, quando tenham conhecimento de atos e factos que infrinjam este regulamento ou disposições legais concernentes;

Artigo 65.º

Regime sancionatório

1 — É aplicável o regime sancionatório previsto nos artigos 29.º e 30.º da Lei n.º 27/2013, de 12 de abril.

2 — O incumprimento das normas previstas no presente regulamento, que não se encontrem tipificadas no n.º 1 do artigo 29.º da Lei n.º 27/2013, é punível com coima de € 100,00 a € 1.000,00 no caso de pessoas singulares e de € 200,00 a 5.000,00 no caso de pessoas coletivas.

Artigo 66.º

Sanções acessórias

1 — Para além das coimas previstas no artigo anterior, poderão ainda ser aplicadas as seguintes sanções acessórias: revogação da autorização de ocupação dos locais de venda relativamente ao ano em curso, nos casos de violação reiterada das obrigações ou proibições constantes no presente Regulamento.

2 — Com a aplicação das coimas, poderá ainda decidir-se a perda dos objetos ou utensílios que hajam sido apreendidos com que se praticaram ou foram objeto das contraordenações, nos casos previstos no n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, na sua atual redação e ainda determinar-se a interdição de qualquer atividade nos mercados e feiras no concelho de Vizela pelo prazo de dois anos.

Artigo 67.º

Processo contraordenacional

1 — A decisão sobre a instauração do processo de contraordenação e aplicação de coimas e das sanções acessórias é da competência do Presidente da Câmara, sendo delegável, nos termos da lei.

2 — O produto das coimas reverte integralmente para a Câmara Municipal.

Artigo 68.º

Responsabilidade Solidária

São considerados solidariamente responsáveis como arguidos, nos processos de contraordenação instaurados por violação das normas do presente Regulamento, os titulares do lugar de venda que se encontrem no local.

Artigo 69.º

Medida da Coima

A determinação da medida da coima far-se-á em função da gravidade da infração, da culpa e situação económica do agente e do benefício económico que este retirou da prática da infração.

CAPÍTULO X

Disposições finais

Artigo 70.º

Dúvidas e Omissões

1 — Em tudo o que não estiver disposto no presente Regulamento aplicar-se-á o disposto na legislação específica sobre a matéria.

2 — Para a resolução de conflitos, omissões ou dúvidas na aplicação e interpretação das disposições do presente Regulamento é competente o Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 71.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento ficam automaticamente revogadas:

a) O Regulamento Municipal de Feiras do Município de Vizela, aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de 22 de fevereiro de 2012;

b) O Regulamento Municipal de Venda Ambulante na Área do Município de Vizela, aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de 28 de junho de 2002.

c) Todas as normas constantes dos demais regulamentos relativamente às matérias reguladas pelo presente Regulamento que sejam com ele incompatíveis.

Artigo 72.º

Disposições transitórias

1 — Os cartões de feirante e de vendedor ambulante, emitidos permanecem em vigor até ao termo da sua validade ou até a ocorrência de uma das seguintes situações:

a) Alteração do endereço da sede ou domicílio fiscal do feirante ou do vendedor ambulante;

b) Alteração do ramo de atividade, da natureza jurídica ou firma;

c) As alterações derivadas da admissão e ou afastamento de colaboradores para o exercício da atividade de feiras e de modo ambulante;

d) A cessação da atividade.

2 — Caso se verifique a ocorrência uma das situações previstas no número anterior, o feirante ou vendedor ambulante, consoante os casos, dispõe do prazo de 60 dias após a ocorrência do facto para proceder obrigatoriamente à atualização do registo no balcão único eletrónico dos serviços da DGAE.

Artigo 73.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

207712986

FREGUESIA DE ALCARAVELA

Aviso n.º 4392/2014

Paulo José Casola Pedro, Presidente da Freguesia de Alcaravela, Município de Sardoal:

Torna público, nos termos do estipulado no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, articulado com a alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º da mesma disposição legal, e ainda dando cumprimento ao disposto no n.º 118 do CPA, que se encontra para apreciação pública pelo prazo de 30 dias, o regulamento e tabela de taxas e licenças da Freguesia, na secretaria da Freguesia, durante o seu horário de expediente.

Para constar e devidos efeitos se publica este e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo.

17 de março de 2014. — O Presidente da Freguesia, *Paulo José Casola Pedro*.

307708344

FREGUESIA DE ALMANCIL

Aviso n.º 4393/2014

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos do estatuído no n.º 1 do artigo 50.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, autorizei, por meu despacho de 3 de janeiro de 2014, a abertura do seguinte procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho do mapa de pessoal da Freguesia de Almancil, na categoria de Assistente Operacional, na carreira geral de Assistente Operacional (M/F), por tempo Indeterminado.

1 — Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta à ECCRC, até à publicação de procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, não foi efectuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

2 — De acordo com o Decreto -Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, é garantida a reserva de quotas de emprego para pessoas com deficiência com um grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60 %.

3 — Constituição do júri: Presidente: Joana Isabel dias Correia, 1.º vogal efetivo Albertino Gonçalves Bota que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; 2.º vogal efetivo: Nuno Miguel Vaz.

4 — Provimento de um posto de trabalho da categoria de Assistente Operacional:

4.1 — Conteúdo funcional: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânicas enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sobre sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos. (Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro). Serviços Cemiteriais.

4.2 — Número de postos de trabalho a ocupar: 1

4.3 — Formação académica — 9.º ano de escolaridade ou equiparação por experiência profissional.

4.4 — Remuneração: Correspondente à 1.º posição remuneratória, 1.º nível remuneratório, que equivale a 485,00€ mensais de acordo com a tabela única remuneratória.

5 — Local de trabalho: Freguesia de Almancil/Área da Freguesia de Almancil.

6 — Requisitos legais de admissão: Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos:

a) Terem nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Terem 18 anos de idade completos;

c) Não estarem inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuírem a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Terem cumprido as leis de vacinação obrigatória;

f) Possuírem o 9.º ano de escolaridade ou experiencia que lhe seja equiparada para categoria de Assistente Operacional, ou equiparação por experiencia profissional;

7 — Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste órgão idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Apresentação das candidaturas:

8.1 — Prazo: O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

8.2 — Forma: As candidaturas serão formalizadas obrigatoriamente, sob pena de exclusão, através de requerimento modelo tipo, para o efeito, ao dispor no Serviço de Atendimento da Freguesia de Almancil Rua Manuel dos Santos Vaquinhas, 8135 Almancil e no site www.jf-almancil.pt, sendo entregue pessoalmente no citado Serviço ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de receção, para a Freguesia de Almancil. Se assim o entenderem, os candidatos poderão indicar outros elementos que considerem relevantes para a apreciação do seu mérito, ou de constituírem motivo de preferência legal, devidamente comprovados.

8.3 — O requerimento de candidatura deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos previstos nas alíneas *a), b*) e *f*) do n.º 6 do presente aviso de abertura;

b) Curriculum profissional detalhado e devidamente datado e assinado, do qual deve constar, designadamente, as habilitações literárias e ou profissionais, as funções desempenhadas, bem como as atualmente exercidas, com indicação dos respetivos períodos de duração, e atividades relevantes, assim como, a formação profissional detida com indicação das ações de formação finalizadas (cursos e seminários) indicando a respetiva duração, datas de realização e entidades promotoras, juntando comprovativos da formação e da experiência profissionais, sob pena de não serem considerados.

8.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

8.5 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis nos termos do presente aviso determina a exclusão do concurso.

9 — Métodos de seleção e Critérios Gerais:

9.1 — Os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação curricular (A.C.) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

b) Entrevista de avaliação das competências (E.A.C.) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

c) Provas de conhecimentos (P.C.) — visam avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. As provas revestirão a forma escrita e terá a duração de uma hora e com quinze minutos de tolerância, podendo ser consultada apenas a legislação de suporte não anotada.

Programa das provas:

Regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro;

Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro;

Regime do contrato de trabalho em funções públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro;

Código de Procedimento Administrativo — Decreto Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo Decreto Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro;

Quadro de competências e regime jurídico das autarquias locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

A legislação indicada é a que se encontra publicada e ou em vigor na presente data. Qualquer alteração legislativa posterior poderá ser considerada pelo júri, aquando da elaboração do enunciado das provas, cabendo aos candidatos proceder, por sua iniciativa, às atualizações que se vierem a revelar necessárias

d) Avaliação psicológica (A.P.) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

10 — Caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100 (cem), a utilização dos métodos de seleção será faseada da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação do segundo método a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se considerem excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicação do procedimento concursal e garantam reserva de recrutamento.

11 — São excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

12 — Sistema de classificação final:

Para ref A):

$$CF = (AC \times 50\ \%) + (EAC \times 50\ \%)$$

sendo:

CF = Classificação Final
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

Para Ref B):

$$CF = (PC \times 50\ \%) + (AP \times 50\ \%)$$

sendo:

CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica

12.1 — Os critérios de apreciação e de ponderação da *AC e* da *EAC,* bem como o sistema de classificação final, incluindo a grelha classificativa, o sistema de valoração final do método e respetiva fórmula

classificativa constam de atas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

13 — Publicitação de lista: A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada, em lugar público e visível, no edifício da Freguesia de Almancil e disponibilizada em www.jf-almancil.pt.

21 de março de 2014. — O Presidente da Freguesia de Almancil, *Joaquim João Pinheiro Pinto*.

307711073

FREGUESIA DE BENAVENTE

Aviso n.º 4394/2014

Cessação da relação jurídica de emprego público

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artº 37.º da Lei n.º 12 A/2008, de 27 de fevereiro adaptado à administração local pelo Decreto n.º 209/2009,de 3 de setembro, torna-se público que cessaram, a relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, os seguintes trabalhadores:

Arlinda de Jesus Prior, assistente operacional, posição 1, nível 1, no dia 31/03/2013, exoneração

Ilda Margarida Santos Branco, assistente operacional, posição 3, nível 3, no dia 31/12/2013, aposentação.

20 de março de 2014. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Inês Branco de Almeida Vieira Correia.*

307707778

Aviso n.º 4395/2014

Regulamento e Tabela Geral de Taxas da Freguesia de Benavente

Inês Branco de Almeida Vieira Correia, Presidente da Junta de Freguesia de Benavente, torna público que o regulamento mencionado em epígrafe foi aprovado pela Assembleia de Freguesia em sessão ordinária de 23 de junho de 2010.

Mais se torne público que o regulamento em apreço poderá ser consultado no edifício sede da Junta de Freguesia, assim como na Internet em www.jf-benavente.pt.

Para constar se publica este edital e outros de igual teor que serão afixados nos lugares de estilo da área desta freguesia.

20 de março de 2014. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Inês Branco de Almeida Vieira Correia.*

307707948

UNIÃO DAS FREGUESIAS DA ENXARA DO BISPO, GRADIL E VILA FRANCA DO ROSÁRIO

Aviso n.º 4396/2014

José António de Oliveira da Costa, Presidente da Junta de Freguesia da União de Freguesias da Enxara do Bispo, Gradil e Vila Franca do Rosário, torna público o Mapa de Pessoal desta Autarquia aprovado pela Assembleia de Freguesia em 27 de fevereiro de 2014,sob proposta aprovada pela Junta de Freguesia na reunião do Executivo de 27 de janeiro de 2014.

Caracterização do posto de trabalho	Vínculos	Assistente técnico			Assistente operacional			Postos de trabalho			Grau de complexidade
		O	V	E	O	V	E	O	V	E	
Administrativas — Atendimento Geral ao Público, Serviços CTT, Contabilidade, Patrimonio, Recursos Humanos, Cemitérios, Licenciamentos Diversos, Secretariado Direto ao Executivo, Documentação de suporte para a Assembleia de Freguesia.	CTTI	2	0	2	0	0	0	2	0	2	2
	CTTC	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Admnistrativas — Atendimento Geral ao Público, Serviços CTT, Licenciamentos Diversos, Registo Correspondência, Arquivo.	CTTI	0	0	0	1	1	2	1	1	2	1
	CTTC	0	0	0	1	0	1	1	0	1	
Motorista — Transporte Coletivo de Crianças, Pessoas e Bens, Limpeza de Edifícios.	CTTI	0	0	0	2	0	2	2	0	2	
	CTTC	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Cantoneiros — Serviços de Pedreiro, Limpeza Urbana, manutenção de jardins, espaços ajardinados e parques de jogo e recreio.	CTTI	0	0	0	1	3	4	1	3	4	
	CTTC	0	0	0	3	0	3	3	0	3	
Total global		2	0	2	8	4	12	10	4	14	

27 de fevereiro de 2014. — O Presidente, *José António de Oliveira da Costa.*

307698503

PARTE I

ISLA — INSTITUTO SUPERIOR DE LEIRIA, SOCIEDADE UNIPESSOAL, L.DA

Despacho n.º 4663/2014

Em cumprimento do n.º 3, do artigo 142.º, e ao abrigo da alínea *c*), do n.º 2, do artigo 27.º, da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior), a requerimento do ISLA — Instituto Superior de Leiria, Sociedade Unipessoal, L.da, publicam-se os Estatutos do Instituto Superior de Línguas e Administração de Leiria, registados por despacho de S. Ex.a o Secretário de Estado do Ensino Superior, proferido em 17 de dezembro de 2013.

19 de dezembro de 2013. — O Gerente, *Manuel de Almeida Damásio*.

Estatutos

CAPÍTULO I

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Denominação, sede e natureza

1 — O Instituto Superior de Línguas e Administração de Leiria, adiante designado abreviadamente por ISLA-Leiria, entidade titulada pela sociedade ISLA — Instituto Superior de Leiria, Sociedade Unipessoal, L.da, é um estabelecimento de ensino superior universitário particular não integrado, cujo interesse público foi reconhecido nos termos da Portaria n.º 1150/90, de 21 de novembro.

2 — O ISLA-Leiria tem a sua sede no distrito de Leiria.

3 — Por deliberação do órgão de gestão da Entidade Instituidora, o ISLA-Leiria pode, nos termos da lei, deslocar a sua sede dentro do distrito de Leiria.

Artigo 2.º

Objetivos

1 — O ISL-Leiria tem como objetivo ministrar o ensino superior universitário nas diferentes áreas do conhecimento, nomeadamente: Ciências Sociais e do Comportamento, Ciências Empresariais; Informática; e Serviços.

2 — São objetivos do ISLA-Leiria:

a) Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e empreendedor, bem como do pensamento reflexivo;

b) Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção nos diversos setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade, e colaborar na sua formação contínua;

c) Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia, das humanidades e das artes, e a criação e difusão da cultura e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que se integra;

d) Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos, que constituem património da humanidade, e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

e) Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando as competências que vão sendo adquiridas numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração, na lógica de educação ao longo da vida e de investimento geracional e intergeracional, visando realizar a unidade do processo formativo;

f) Estimular o conhecimento dos problemas do mundo de hoje, num horizonte de globalidade, em particular os regionais, nacionais e europeus, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

g) Estabelecer formas de cooperação com empresas e organizações, nacionais e estrangeiras, tendo em vista a inserção profissional dos seus estudantes e diplomados e a participação em projetos de investigação e desenvolvimento;

h) Promover acordos de associação ou de cooperação com instituições de ensino e de investigação, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, designadamente através da integração em redes, com vista a incentivar a mobilidade de estudantes, diplomados e docentes, e a realização de parcerias e projetos comuns, incluindo programas de graus conjuntos ou de partilha de recursos ou equipamentos;

i) Continuar a formação cultural e profissional dos cidadãos pela promoção de formas adequadas de extensão cultural;

j) Estimular atividades artísticas, culturais e científicas e promover espaços de experimentação e de apoio ao desenvolvimento de competências extracurriculares, nomeadamente de participação coletiva e social;

k) Apoiar o associativismo estudantil, proporcionando as condições necessárias para a afirmação de associações autónomas criadas de harmonia com a legislação em vigor;

l) Promover e valorizar a língua e a cultura portuguesas, designadamente através do estímulo das relações com os países de língua oficial portuguesa;

m) Promover o espírito crítico e a liberdade de expressão e de investigação.

3 — Consequentemente, orientado para a oferta de formações científicas sólidas, através da articulação do estudo, do ensino, da investigação e do desenvolvimento experimental, o ensino ministrado visa a criação, transmissão e difusão da cultura, do saber e da ciência e tecnologia.

Artigo 3.º

Princípios fundamentais

O ISLA-Leiria subordina-se aos seguintes princípios fundamentais:

a) Independência em relação a qualquer força ou instituição política, social, económica ou religiosa;

b) Autonomia científica, pedagógica e cultural;

c) Estruturação em ciclos de estudos, baseada em áreas científicas, visando realizar simultaneamente a justa autonomia e a necessária interdisciplinaridade de todas as ciências;

d) Introdução do "sistema de unidades de crédito", nos termos da Declaração de Bolonha e das normas que concretizam os princípios na mesma enunciados;

e) Incremento e aprofundamento das relações com as empresas e outras organizações, de forma a tornar mais eficaz o ensino ministrado e a investigação científica realizada;

f) Colaboração e intercâmbio com instituições congéneres, nacionais e estrangeiras, designadamente dos países e povos de língua portuguesa;

g) Participação do corpo docente e do corpo discente nas decisões de caráter científico ou pedagógico.

Artigo 4.º

Meios e Condições Financeiras

1 — Para a prossecução dos seus objetivos, o ISLA-Leiria dispõe dos meios necessários, designadamente, em instalações e equipamentos de suporte à organização das atividades científico pedagógicas e culturais que lhe são afetadas pela Entidade Instituidora.

2 — A Entidade Instituidora assegura, dentro dos limites do respetivo orçamento, as condições para o normal funcionamento do ISLA-Leiria.

Artigo 5.º

Regime Jurídico

Sem prejuízo da sua autonomia e capacidade inovadora, o ISLA-Leiria rege-se pela legislação aplicável, pelos presentes estatutos e pelos regulamentos internos.

Artigo 6.º

Graus e Diplomas

1 — No desenvolvimento da sua atividade e investigação, o ISLA-Leiria organiza e ministra ciclos de estudos conferentes dos graus académicos do ensino universitário para os quais esteja autorizado ou que se encontrem acreditados e registados, nos termos legais.

2 — O estabelecimento de ensino pode, ainda, ministrar cursos não conferentes de grau académico, bem como cursos de formação pós-graduada, atribuir os respetivos certificados ou diplomas, e realizar cursos de ensino pós secundário não superiores, visando a formação profissional especializada.

3 — O ISLA-Leiria reconhece, através da atribuição de créditos, a experiência profissional e a formação pós-secundária dos alunos que nele sejam admitidos, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 7.º

Avaliação e Qualidade

1 — O ISLA-Leiria, sob a responsabilidade do Conselho Geral, promove e aplica instrumentos de autoavaliação destinados a assegurar a qualidade da sua atividade científico pedagógica.

2 — Os resultados das avaliações internas e externas refletem-se necessariamente na implementação de medidas de melhoria da qualidade.

SECÇÃO II

Relações entre a Entidade Instituidora e o ISLA

Artigo 8.º

Entidade Instituidora e as suas Competências

1 — O Instituto Superior de Leiria, Sociedade Unipessoal, L.da, é a Entidade Instituidora do ISLA-Leiria.

2 — Compete ao Instituto Superior de Leiria, Sociedade Unipessoal, L.da, designadamente:

a) Criar e garantir as condições para o normal funcionamento do ISLA-Leiria, assegurando a sua gestão administrativa, económica e financeira;

b) Dotar o ISLA-Leiria de estatutos e de um regulamento interno em que os objetivos indicados na alínea anterior sejam salvaguardados;
c) Submeter a registo esses estatutos, bem como todas as suas alterações;
d) Fixar, anualmente, as propinas e demais encargos devidos pelos estudantes pela frequência do estabelecimento de ensino;
e) Afetar ao ISLA-Leiria um património específico em instalações e equipamentos que garantam a sustentação e o funcionamento dos mesmos;
f) Designar, nos termos dos presentes Estatutos, o Diretor do ISLA-Leiria, nomear o Administrador do ISLA-Leiria e destituí-los, nos termos do RJIES;
g) Aprovar o plano de atividades e orçamento do ISLA-Leiria;
h) Assegurar a contratação de pessoal docente e não docente, estabelecendo as relações laborais correspondentes;
i) Representar legalmente o ISLA-Leiria em juízo e fora dele;
j) Requerer autorização de funcionamento de ciclos de estudos, após consulta dos órgãos estatutariamente competentes;
k) Garantir o exercício efetivo da autonomia científica, cultural e pedagógica do ISLA-Leiria;
l) Garantir a independência efetiva entre os órgãos de natureza científica ou pedagógica e os órgãos de natureza administrativa ou financeira;
m) Assegurar que os representantes dos professores sejam ouvidos, através do Conselho Geral, em matérias relacionadas com a gestão administrativa do ISLA-Leiria;
n) Exercer poder disciplinar sobre professores e demais pessoal e sobre os estudantes, precedendo parecer prévio do estabelecimento de ensino, podendo delegar esta competência no Diretor do ISLA-Leira.

Artigo 9.º

Autonomia científica, pedagógica e cultural

1 — O ISLA-Leiria goza de autonomia científica, pedagógica e cultural.
2 — A autonomia cultural e científica traduz-se na capacidade de livremente definir, organizar e selecionar as áreas de investigação e de extensão cultural, e demais atividades culturais e científicas, compatíveis com os respetivos fins.
3 — A autonomia pedagógica traduz-se na capacidade de livremente estabelecer:

a) A definição das formas de ensino e de avaliação;
b) A distribuição do serviço docente;
c) O ensino de novas experiências pedagógicas.

4 — Da autonomia científica, pedagógica e cultural decorre o direito de requerer a acreditação de ciclos de estudos, junto da entidade legalmente competente.
5 — O ISLA-Leiria deve definir as normas reguladoras do seu funcionamento através da elaboração dos regulamentos necessários à boa gestão.

CAPÍTULO II

Organização

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 10.º

Ciclos de Estudos e Serviços Centrais de Apoio

1 — O ISLA-Leiria adota uma estrutura orgânica flexível, de forma a permitir os ajustamentos que a todo o tempo se mostrem adequados à prossecução das suas atividades.
2 — O ISLA-Leiria, sem prejuízo do disposto no número anterior, estrutura-se em ciclos de estudos, definidos por áreas do saber ou de gestão.
3 — O ISLA-Leiria dispõe ainda de serviços centrais de apoio.
4 — A organização e funcionamento dos ciclos de estudos e dos serviços centrais de apoio previstos nos números anteriores constam de regulamento.

Artigo 11.º

Provedor do estudante

1 — O ISLA-Leiria tem um provedor do estudante, cuja ação se desenvolve em articulação com a associação de estudantes, o conselho pedagógico e outros órgãos e serviços.
2 — Compete ao provedor do estudante a defesa e a promoção da justiça nas matérias pedagógicas, podendo, para o efeito, dirigir recomendações aos órgãos do ISLA-Leiria.
3 — O provedor do estudante é nomeado por despacho conjunto do Diretor e do Administrador, para um mandato de dois anos, renovável por iguais períodos.
4 — O provedor do estudante integra o conselho de avaliação da qualidade e pode participar, sem direito a voto, nas reuniões do conselho científico e do conselho pedagógico.
5 — O provedor do estudante deve apresentar anualmente, até 30 de outubro, um relatório de atividades sobre o ano letivo transato ao Diretor e ao Administrador.

Artigo 12.º

Órgãos

São órgãos do ISLA-Leiria:

a) O Diretor;
b) O Administrador;
c) O Conselho Geral;
d) O Conselho Científico;
e) O Conselho Pedagógico.

SECÇÃO II

Diretor

Artigo 13.º

Nomeação e Mandato

1 — O Diretor é nomeado e destituído pela Entidade Instituidora.
2 — O Diretor é sempre um professor doutorado do ISLA-Leiria.
3 — O mandato do Diretor é de três anos.

Artigo 14.º

Competências

O Diretor representa e dirige o ISLA-Leiria, incumbindo-lhe designadamente:

a) Elaborar, ouvido o Conselho Científico, o plano anual de atividades do ISLA-Leiria;
b) Em parceria com o Administrador, elaborar o projeto de orçamento anual, bem como superintender na organização anual das contas;
c) Superintender e coordenar as atividades e serviços do ISLA-Leiria, sem prejuízo das competências da Entidade Instituidora, orientando as suas atividades pedagógicas ou de investigação e assegurando a coordenação de ação dos cursos;
d) Apresentar aos Conselhos Científico e Pedagógico as propostas que considere necessárias e convenientes para o bom funcionamento do ISLA-Leiria;
e) Apresentar o relatório anual das atividades do ISLA-Leiria ao Administrador para apreciação e para aprovação;
f) Homologar a proposta de distribuição de serviço docente que será apresentada à Entidade Instituidora;
g) Zelar pelo cumprimento do regime legal aplicável, dos presentes Estatutos e do regulamento interno em vigor no ISLA-Leiria;
h) Dar parecer, ouvidos os Conselhos Científico e Pedagógico, sobre todas as questões de natureza científico pedagógica e administrativa que lhe sejam apresentadas pelo Administrador;
i) Nomear, por despacho conjunto com o Administrador, o Provedor do Estudante e o Diretor da biblioteca geral;
j) Manter ligação com a associação de estudantes e o Provedor do Estudante assegurando-lhes o apoio que considere conveniente;
k) Dar execução, no exercício da sua competência própria ou delegada, aos atos emanados do Conselho Científico do ISLA-Leiria;
l) Desencadear a realização dos atos eleitorais previstos nestes Estatutos e no regulamento interno do ISLA-Leiria;
m) Elaborar a proposta de regulamento interno do ISLA-Leiria, em colaboração com os restantes órgãos;
n) Elaborar propostas de apoio a conceder a estudantes no quadro da ação social escolar e das atividades circum-escolares, dentro das orientações e limites estabelecidos pela Entidade Instituidora;
o) Propor atividades circum-escolares dentro das orientações e limites estabelecidos pela Entidade Instituidora;
p) Propor os horários de trabalho e os planos de férias do pessoal, dentro das orientações e limites estabelecidos pela Entidade Instituidora;
q) Propor ao Administrador a nomeação, promoção ou demissão de pessoal, de acordo com o que estiver previsto nos mapas aprovados,

bem como a sua distribuição e movimentação pelos serviços, ouvidos os órgãos competentes;

r) Praticar os atos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;

s) Nomear, por despacho conjunto com o Administrador, os Diretores dos Ciclos de Estudos;

t) Designar o Subdiretor;

u) Nomear júris de provas e de concursos académicos, sob proposta do Conselho Científico.

Artigo 15.º

Subdiretor

1 — O Diretor pode ser coadjuvado, no exercício das respetivas funções, por um Subdiretor.

2 — O Subdiretor é designado pelo Diretor e exerce os poderes que o Diretor nele delegar.

3 — O mandato do Subdiretor cessa no termo do mandato do Diretor, ou com a cessação das funções deste.

4 — O Diretor é substituído, nas suas ausências ou impedimentos, pelo Subdiretor.

5 — No caso de incapacidade definitiva, ou por período superior a seis meses, do Diretor, para o exercício das suas funções, o Administrador comunica o facto à Entidade Instituidora, a qual desencadeia os mecanismos da sua substituição.

Artigo 16.º

Exclusividade de funções académicas

O Diretor não pode exercer funções académicas em outro estabelecimento de ensino superior e está dispensado de serviço docente, sem prejuízo de, por sua iniciativa, poder lecionar no ISLA-Leiria, mas sem direito a retribuição.

SECÇÃO III

Administrador

Artigo 17.º

Nomeação e Mandato

1 — O Administrador é o órgão destinado a assegurar a interligação entre a Entidade Instituidora e os órgãos próprios do ISLA-Leiria, com vista ao adequado funcionamento das atividades deste, assegurando designadamente a gestão administrativa, económica e financeira do estabelecimento de ensino.

2 — O Administrador do ISLA-Leiria é livremente designado e destituído pela Entidade Instituidora e exerce as suas funções na dependência direta desta.

3 — O mandato do Administrador tem a duração de quatro anos.

Artigo 18.º

Competências

Compete ao Administrador:

a) Assegurar o normal funcionamento do ISLA-Leiria e defender os seus legítimos interesses, em cooperação com os restantes órgãos institucionais;

b) Assegurar a ligação com a gerência da Entidade Instituidora, de forma a manter a necessária articulação entre as atividades desta e o funcionamento do ISLA-Leiria;

c) Preparar o orçamento anual e o plano de atividades do ISLA-Leiria, em parceria com o Diretor, bem como os relatórios de atividades e de contas dos exercícios anuais a submeter à gerência da Entidade Instituidora;

d) Aprovar o regulamento de prestação de serviços à comunidade e das atividades circum-escolares;

e) Estabelecer, em colaboração com os demais órgãos, os mecanismos de autoavaliação regular do desempenho do ISLA, tendo em vista o sistema nacional de acreditação e avaliação;

f) Zelar pela boa conservação das instalações e equipamento e de todo o património;

g) Elaborar os regulamentos administrativo e financeiro, bem como as alterações que julgue conveniente introduzir-lhes;

h) Propor à Entidade Instituidora a aquisição e melhoramento das instalações, mobiliário, material de ensino e de expediente;

i) Apresentar à Entidade Instituidora propostas de contratação do pessoal técnico, administrativo e auxiliar;

j) Manter a ligação com a direção da associação de estudantes, assegurando às suas atividades o apoio que for conveniente, tendo sempre em conta o prestígio do ISLA-Leiria e o bom entendimento que deve existir entre professores e estudantes;

k) Exercer, por delegação da Entidade Instituidora, todas as competências relativas à direção e disciplina do pessoal técnico, administrativo e auxiliar;

l) Assegurar a ligação entre a Entidade Instituidora e o estabelecimento, sempre que a mesma não deva ser cometida a outros órgãos;

m) Dirigir os Serviços Centrais de Apoio e aprovar o respetivo regulamento;

n) Nomear, por despacho conjunto com o Diretor, o Provedor do Estudante e o Diretor da biblioteca geral;

o) Nomear, por despacho conjunto com o Diretor, os Diretores dos Ciclos de Estudos;

p) Exercer todos os demais atos necessários ao funcionamento do ISLA-Leiria que não se integrem na esfera de atribuições dos restantes órgãos institucionais.

SECÇÃO IV

Conselho geral

Artigo 19.º

Natureza)

O Conselho Geral é o órgão do ISLA-Leiria ao qual compete a definição das linhas gerais de orientação do ISLA-Leiria, bem como assegurar a coordenação das ações correspondentes.

Artigo 20.º

Composição

1 — São membros do Conselho Geral:

a) O Diretor, que preside;

b) O Administrador;

c) Os diretores dos ciclos de estudos;

d) O Diretor da Biblioteca Geral;

e) O presidente da associação de estudantes;

f) Um representante do pessoal técnico, administrativo e auxiliar, eleito pelos seus pares, sendo o seu mandato de três anos.

g) Personalidades relevantes da região de Leiria, convidadas pelo Diretor e pelo Administrador, mas sem direito a voto.

2 — Os diretores dos ciclos de estudos só podem fazer substituir-se no caso de impossibilidade de comparência.

3 — O presidente da associação de estudantes só pode fazer-se substituir por um outro membro da direção da associação no caso de impossibilidade de comparência.

4 — A designação dos membros eleitos, prevista no n.º 1, segue os termos do regulamento eleitoral estabelecido pela Entidade Instituidora.

Artigo 21.º

Competência

Ao Conselho Geral compete, designadamente:

a) Elaborar a proposta de estratégia do ISLA-Leiria, no domínio da formação graduada e não graduada que ministra;

b) Elaborar a proposta de orientação estratégica do ISLA-Leiria, no domínio da investigação científica e da prestação de serviços à comunidade;

c) Aprovar o relatório anual de atividades do ISLA-Leiria;

d) Apreciar as propostas a submeter à Entidade Instituidora para criação, transformação ou extinção de ciclos de estudos;

e) Dar parecer sobre as propostas de criação, reformulação, suspensão ou de extinção de ciclos de estudos;

f) Pronunciar-se sobre todos os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Diretor, pelos Conselhos Científico e Pedagógico do ISLA-Leiria;

g) Articular e estabelecer os critérios gerais de distribuição do serviço docente do ISLA-Leiria, de forma a garantir o melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis;

h) Apreciar programas de qualificação e de atualização científica e pedagógica do pessoal docente;

i) Dinamizar a prestação de serviços à comunidade e o estabelecimento de relações dinâmicas com as empresas e os serviços, tanto no domínio da formação profissional e da investigação, como da ação social e solidária;

j) Em articulação com o Diretor e os diversos órgãos do ISLA-Leiria, promover e aplicar instrumentos de autoavaliação destinados a assegurar a qualidade da atividade científico pedagógica do estabelecimento.

Artigo 22.º

Reuniões

1 — O Conselho Geral reúne, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, as vezes consideradas convenientes para o bom funcionamento do ISLA-Leiria.

2 — As reuniões são sempre convocadas pelo Diretor, as ordinárias por sua iniciativa, e as extraordinárias também por sua iniciativa ou a requerimento de, pelo menos, cinco membros do conselho.

3 — De cada reunião é lavrada a respetiva ata, que é assinada pelo Diretor e por quem a redigiu.

SECÇÃO V

Conselho científico

Artigo 23.º

Natureza e missão

O Conselho Científico é o órgão do ISLA-Leiria ao qual cabe, em geral, definir as grandes linhas de orientação das políticas científicas a prosseguir nos domínios do ensino e da investigação.

Artigo 24.º

Composição, Mandato e Funcionamento

1 — Além dos membros que devam integrá-lo por força de disposição legal imperativa, o Conselho Científico é composto pelo Diretor, que preside com mandato de três anos, pelo Subdiretor, pelos diretores dos ciclos de estudos e por dois professores doutorados de cada ciclo de estudos, eleitos pelos seus pares, nos termos do regulamento eleitoral estabelecido pela Entidade Instituidora.

2 — O mandato dos membros do Conselho Científico tem a duração de três anos, salvo se outra resultar do exercício de funções por inerência.

3 — O Conselho Científico reúne, ordinariamente, duas vezes em cada ano letivo, e, extraordinariamente, sempre que convocado por iniciativa do seu Presidente ou a pedido de 1/3 dos seus membros.

4 — O Conselho Científico aprova o seu próprio regulamento de funcionamento, com total independência relativamente a outros órgãos, no respeito pelos Estatutos do Estabelecimento e pelas demais normas imperativas de valor superior.

5 — Ao presidente do Conselho Científico incumbe a condução das reuniões, bem como a representação oficial do conselho, funções em que será substituído, em caso de impedimento, pelo Subdiretor.

Artigo 25.º

Atribuições e competência

Compete ao Conselho Científico, designadamente:

a) Elaborar o seu regimento;

b) Apreciar o plano de atividades científicas do ISLA-Leiria;

c) Apreciar o plano anual de atividades do ISLA-Leiria elaborado pelo Diretor;

d) Pronunciar-se sobre a criação de novos ciclos de estudos e aprovar os respetivos planos, bem como propostas de alteração de ciclos de estudos em funcionamento;

e) Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de ciclos de estudos do ISLA-Leiria;

f) Deliberar sobre as propostas de distribuição de serviço docente, apresentadas pelos Diretores de ciclos de estudos, a serem submetidas ao Diretor do ISLA-Leiria para homologação;

g) Praticar os atos previstos nestes Estatutos e na lei relativos à carreira docente e de investigação;

h) Aprovar os regimes de transição quando ocorram alterações nos planos de estudos;

i) Propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas, a instituição de prémios escolares e a realização de acordos e de parcerias internacionais;

j) Propor a composição dos júris de provas e de concursos académicos, a nomear pelo Diretor;

k) Aprovar os objetivos e programas de ensino das unidades curriculares dos ciclos de estudos em funcionamento, ouvido o Conselho Pedagógico;

l) Pronunciar-se sobre equivalências e creditação de formação tendo em vista o prosseguimento de estudos;

m) Decidir sobre equivalências nos termos da lei;

n) Aprovar o Regulamento Pedagógico do ISLA-Leiria, ouvido o Conselho Pedagógico;

o) Aprovar os programas de diferenciação académica de mestrado dos docentes de carreira e nomear um professor do ISLA-Leiria para acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos;

p) Propor ao Administrador, devidamente fundamentadas, as áreas científicas a contemplar prioritariamente com apoios financeiros;

q) Pronunciar-se sobre outras matérias que sejam colocadas por outros órgãos.

SECÇÃO VI

Conselho pedagógico

Artigo 26.º

Natureza

O Conselho Pedagógico é o órgão que estuda e aprecia as orientações, métodos, atos e resultados do ensino e da aprendizagem, no sentido de ser garantido o bom funcionamento dos cursos ministrados no ISLA-Leiria.

Artigo 27.º

Composição, Mandato e Funcionamento

1 — São membros por inerência do Conselho Pedagógico o Diretor, que preside, com mandato de três anos, o Subdiretor, caso exista, e os diretores dos ciclos de estudos.

2 — São, também, membros do Conselho Pedagógico, eleitos pelos seus pares com mandato de dois anos:

a) Por cada ciclo de estudos, um representante dos docentes habilitados com o grau de doutor;

b) Por cada ciclo de estudos, um representante dos docentes habilitados com o grau de mestre ou licenciado;

c) Por cada ciclo de estudos, o número de representantes dos estudantes legalmente necessário para a representação paritária.

3 — O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, duas vezes em cada ano letivo, e, extraordinariamente, sempre que convocado por iniciativa do seu Presidente ou a pedido de 1/3 dos seus membros.

4 — O Conselho Pedagógico aprova o seu próprio regulamento de funcionamento, com total independência relativamente a outros órgãos, no respeito pelos Estatutos do Estabelecimento e pelas demais normas imperativas de valor superior.

5 — A designação dos membros eleitos, prevista no n.º 2, segue os termos do regulamento eleitoral estabelecido pela Entidade Instituidora.

Artigo 28.º

Atribuições e competência

1 — As atribuições e a competência do Conselho Pedagógico são as previstas no Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior e legislação complementar.

2 — Compete, em especial, ao Conselho Pedagógico do ISLA-Leiria:

a) Pronunciar-se sobre orientações pedagógicas e métodos que assegurem um bom desenvolvimento dos processos de ensino, aprendizagem e avaliação, propostos pelos Diretores dos ciclos de estudos;

b) Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico do ISLA-Leiria e a sua análise e divulgação;

c) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, e a sua análise e divulgação;

d) Pronunciar-se sobre a criação de novos ciclos de estudos e respetivos planos, bem como propostas de alteração de ciclos de estudos em funcionamento;

e) Propor a instituição de prémios escolares;

f) Propor para aprovação do Conselho Científico:

i) Os objetivos e conteúdos programáticos das unidades curriculares, metodologias de ensino adotadas e processos de avaliação;

ii) O Regulamento Pedagógico;

iii) O Regulamento de Avaliação do Aproveitamento dos Estudantes;

g) Pronunciar-se sobre o calendário letivo e os mapas de exames do ISLA-Leiria;

h) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;

i) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas e propor as providências necessárias;

j) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas por lei e outras previstas no Regulamento Interno do ISLA-Leiria.

SECÇÃO VII

Estrutura orgânica e funcionamento

Artigo 29.º

(Ciclos de Estudos)

Os ciclos de estudos são unidades funcionais de ensino e de prestação de serviços à comunidade, de forma contínua e integrada, em áreas específicas do conhecimento e ciência, visando conferir, com a aprovação de todas as unidades curriculares que os integram, um grau académico.

Artigo 30.º

Organização/Composição/Mandato

1 — Os ciclos de estudos são dirigidos por um diretor, nomeado por despacho conjunto do Administrador e do Diretor, com um mandato de três anos, que poderá ser coadjuvado por um Subdiretor, por si escolhido de entre os docentes do ciclo de estudos.

2 — A coordenação das atividades científicas e pedagógicas é exercida pelos conselhos científico e pedagógico do ISLA Leiria.

Artigo 31.º

Competências do diretor do ciclo de estudos

Compete ao diretor do ciclo de estudos:

a) Assegurar e coordenar o ensino das unidades curriculares da sua área científica;
b) Promover a formação e atualização pedagógica e científica dos seus docentes;
c) Fomentar, desenvolver e coordenar a investigação e desenvolvimento tecnológico na sua área;
d) Emitir parecer sobre a criação, modificação e extinção de cursos diretamente relacionados com o ciclo de estudos;
e) Propor ao Diretor do ISLA-Leiria a contratação do pessoal docente e de investigação, bem como recursos materiais e instalações adequados;
f) Propor ao Conselho Pedagógico o regime de apreciação e classificação do mérito dos estudantes;
g) Propor ao Diretor do ISLA-Leiria atividades de formação externa e de apoio à comunidade, promovendo o seu desenvolvimento;
h) Propor ao Diretor do ISLA-Leiria a realização de cursos, conferências, estudos, seminários e outras atividades de interesse didático ou científico, tendo em conta, sempre que possível, a colaboração dos outros órgãos, bem como a Associação de Estudantes, ou quaisquer outras instituições;
i) Pronunciar-se sobre todos os assuntos que, dentro da sua competência, lhe sejam sujeitos para apreciação;
j) Orientar o ciclo de estudos e assegurar o seu bom funcionamento, observadas as disposições legais em vigor, o disposto nos presentes Estatutos e os regulamentos do ISLA-Leiria;
k) Representar o ciclo de estudos junto dos órgãos do ISLA-Leiria.
l) Elaborar o regulamento do respetivo ciclo de estudos e submete-lo a homologação do Diretor do ISLA-Leiria

CAPÍTULO III

Serviços centrais de apoio

Artigo 32.º

Serviços Centrais de Apoio

1 — O ISLA-Leiria dispõe de serviços centrais de apoio que funcionam na dependência direta do Administrador.

2 — As competências, orgânica e categorias de pessoal dos serviços referidos no número anterior constam de regulamento a aprovar pelo Administrador.

Artigo 33.º

Biblioteca

1 — O ISLA-Leiria dispõe de uma biblioteca geral, destinada à preservação do respetivo património bibliográfico e documental, ao apoio ao ensino e à investigação e ao prosseguimento de uma atividade cultural editorial própria.

2 — O diretor da biblioteca geral é nomeado por despacho conjunto do Diretor e do Administrador, de entre os professores do ISLA-Leiria.

CAPÍTULO IV

Pessoal docente, de investigação, técnico, administrativo e auxiliar

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 34.º

Categorias de Pessoal

O pessoal do ISLA-Leiria distribui-se pelas seguintes categorias:

a) Pessoal docente;
b) Pessoal de investigação;
c) Pessoal técnico;
d) Pessoal administrativo;
e) Pessoal auxiliar.

Artigo 35.º

Quadros de pessoal

Cada uma das categorias de pessoal, referidas no artigo anterior, integra-se num quadro cuja constituição e regime obedece aos princípios definidos nos presentes Estatutos, os quais são desenvolvidos e completados pelas normas constantes de regulamentos próprios.

SECÇÃO II

Pessoal docente

Artigo 36.º

Carreira do pessoal docente

O pessoal docente do ISLA-Leiria possui as habilitações legalmente exigidas para o exercício de funções, sendo-lhe assegurada uma carreira paralela à do ensino superior público, com as necessárias adaptações decorrentes da natureza do estabelecimento e da sua Entidade Instituidora, tendo em conta as especificidades ressalvadas nos n.os 3 e 4 do artigo 9.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior e legislação complementar.

Artigo 37.º

Composição

O corpo docente do ISLA-Leiria satisfaz as condições previstas no Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior e legislação complementar.

Artigo 38.º

Regimes de Prestação de Serviço e Tabela de Remunerações

1 — A prestação de serviço das várias categorias de pessoal docente é definida em regulamento, cumprindo o disposto no regime especial aprovado por decreto-lei.

2 — As tabelas de remuneração são fixadas em regulamento para cada uma das modalidades de regime de prestação de serviço previstas no número anterior.

Artigo 39.º

Direitos e Deveres do Pessoal Docente

1 — Os docentes têm direito a desempenhar as funções próprias da sua carreira, com autonomia científica e pedagógica, de acordo com o grau que possuírem, devendo, em contrapartida, aceitar as atribuições definidas pelos conselhos científico e pedagógico do ISLA-Leiria, num quadro de valorização pessoal e profissional conforme aos usos universitários.

2 — Constituem, especialmente, direitos dos docentes a remuneração, as condições adequadas para o exercício do ensino e da investigação e a possibilidade de progressão na carreira.

3 — Constituem, especialmente, deveres dos docentes o zelo e a pontualidade na lecionação e na avaliação de conhecimentos, o rigor científico e a exigência pedagógica.

SECÇÃO III

Pessoal de investigação

Artigo 40.º

Categorias

As categorias de pessoal de investigação são fixadas em regulamento, observadas as disposições legais aplicáveis.

Artigo 41.º

Regimes de prestação de serviços e remunerações

1 — O regime de prestação de serviço do pessoal de investigação é definido em regulamento, tendo em conta as disposições legais aplicáveis.

2 — As tabelas de remuneração, para cada uma das modalidades de regime de prestação de serviço previstas no número anterior, são fixadas em regulamento.

SECÇÃO IV

Pessoal técnico

Artigo 42.º

Categorias

As categorias de pessoal técnico são fixadas em regulamento, observadas as disposições legais aplicáveis.

Artigo 43.º

Regimes de prestação de serviço e provimento

O regime de prestação de serviço do pessoal técnico é idêntico ao do pessoal de investigação.

SECÇÃO V

Pessoal administrativo e auxiliar

Artigo 44.º

Categorias e provimento

As várias categorias de pessoal administrativo e auxiliar são fixadas em regulamento, respeitando a legislação aplicável.

CAPÍTULO V

Estudantes

Artigo 45.º

Categorias de estudantes

1 — No ISLA-Leiria há duas categorias de estudantes:

a) Estudantes ordinários, quer a tempo integral quer a tempo parcial;
b) Estudantes extraordinários ou eventuais.

2 — São estudantes ordinários os que, ao abrigo dos regimes geral ou específico legalmente estabelecidos, frequentam as aulas nos diferentes ciclos de estudos, mediante prévia inscrição e matrícula, nos termos fixados na legislação em vigor, nos presentes Estatutos, no regulamento de ingresso e no regulamento pedagógico, e se subordinam ao regime de avaliação fixado nos presentes Estatutos e no regulamento pedagógico com o objetivo de obter os graus académicos que o ISLA-Leiria confere.

3 — Podem ainda estudantes extraordinários ou eventuais, ao abrigo do regime jurídico do Sistema Europeu de Transferência de Créditos, inscrever-se em unidades curriculares avulsas, creditando-se a frequência e o aproveitamento, para efeitos de mobilidade.

Artigo 46.º

Regime de Acesso

1 — O acesso ao ISLA-Leiria rege-se pelas condições legalmente fixadas e pelas que vierem a ser definidas, nos termos da lei e no regulamento de ingresso.

2 — Nos termos da lei, o ISLA-Leiria reconhece e credita as competências, académicas ou profissionais, adquiridas ao longo da vida pelos candidatos, atribuindo classificação às correspondentes unidades curriculares, na escala inteira de 0 (zero) a 20 (vinte) valores.

Artigo 47.º

Direitos e obrigações gerais dos estudantes

1 — Constituem direitos gerais dos estudantes frequentarem as aulas, nas condições definidas nos presentes Estatutos, e o de obterem um ensino de qualidade.

2 — Constituem deveres gerais dos estudantes:

a) Frequentar com assiduidade as aulas, observando as normas fixadas pelos regulamentos;
b) Sujeitar-se às provas de avaliação fixadas nos presentes Estatutos e no regulamento pedagógico;
c) Cooperar com os órgãos instituídos na realização dos fins do ISLA-Leiria;
d) Satisfazer as propinas e outros encargos fixados no regulamento administrativo.

3 — Além dos direitos e obrigações gerais fixados nos números anteriores, os estudantes usufruem das faculdades e estão sujeitos aos deveres definidos na legislação aplicável e nos regulamentos do ISLA-Leiria.

4 — O regime disciplinar consta de regulamento próprio elaborado e aprovado pela Entidade Instituidora, ouvidos os órgãos do ISLA-Leiria em que haja representação dos estudantes, assegura todas as garantias de defesa, tem estrutura acusatória e são-lhe aplicáveis, subsidiariamente, as disposições plasmadas nos n.os 4, 5 e 6 do artigo 75.º do RJIES.

CAPÍTULO VI

Regime geral de cursos

SECÇÃO I

Inscrições e matrículas

Artigo 48.º

Matrículas

A matrícula nos diversos ciclos de estudos ministrados no ISLA-Leiria só é permitida aos candidatos que, tendo satisfeito as condições de acesso definidas por lei, nos presentes Estatutos e nos regulamentos aplicáveis, entreguem nos serviços administrativos e nos prazos definidos os necessários documentos e satisfaçam o pagamento das propinas fixadas.

Artigo 49.º

Inscrições

1 — A inscrição deve ser efetuada imediatamente após a matrícula, no prazo fixado pelo ISLA-Leiria, e dá ao aluno o direito à frequência das unidades curriculares do ciclo de estudos a que respeitar.

2 — A inscrição obriga à entrega dos documentos a definir em termos regulamentares.

SECÇÃO II

Regime de avaliação princípios gerais

Artigo 50.º

Avaliação

1 — Na avaliação do aproveitamento dos estudantes é privilegiada a avaliação contínua, salvaguardados os direitos dos trabalhadores-estudantes e de outras categorias de estudantes com regime jurídico especial.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a todos os estudantes é facultado o acesso a provas de exame final, que consiste na realização de uma prova escrita e de uma prova oral, podendo esta ser dispensada nas condições fixadas no regulamento pedagógico.

3 — A classificação da avaliação contínua, como a das provas de exame final, é feita numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores ficando excluído o aluno que em exame final não obtenha a classificação mínima de 10 (dez) valores.

4 — Há uma época de recurso, podendo haver uma época especial para certas categorias de estudantes, nas condições fixadas no regulamento pedagógico.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 51.º

Regulamentos

1 — O disposto nos presentes estatutos será desenvolvido em regulamentos próprios, que assumem a forma de:

a) Despacho regulamentar conjunto do Diretor e do Administrador;
b) Despacho do Diretor;
c) Despacho do Administrador;
d) Regulamentos, provindos dos diversos órgãos do ISLA-Leiria.

2 — O Regulamento elaborado pelo Diretor do ciclo de estudos depende de homologação pelo Diretor do ISLA-Leiria, através de Despacho simples.

3 — Independentemente do órgão de que provenha, qualquer regulamento com incidência orçamental depende de homologação do Administrador, sem prejuízo de qualquer outra que deva obter.

Artigo 52.º

Revisão e alteração dos Estatutos

1 — Os presentes Estatutos podem ser revistos após dois anos, contados da data da última publicação
2 — Os estatutos revistos são sujeitos ao registo pelo Ministério da tutela.

Artigo 53.º

Aprovação

Os presentes Estatutos entram em vigor após publicação no *Diário da República.*

207709024

PARTE J1

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 4397/2014

Nos termos previstos no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e por despacho do Diretor-Geral, de 12.04.2013, faz-se público que a Autoridade Tributária e Aduaneira vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Publico (BEP), de procedimento concursal de recrutamento para seleção de quatro dirigentes intermédios de 1.º grau, com as atribuições constantes no artigo 36.º da Portaria n.º 320-A/2011, de 30 de dezembro, referentes ao cargo de diretor de finanças adjunto, na Direção de Finanças de Lisboa.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na BEP, conforme disposto nos n.º 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, até ao 2.º dia útil após a data de publicação do presente aviso.

21 de março de 2014. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro.*

207712191

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Secretaria-Geral

Aviso n.º 4398/2014

Nos termos previstos na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, e por meu despacho de 10.03.2014, faz-se público que a Secretaria-Geral do Ministério da Economia, vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau, com as atribuições constantes das alíneas *a*) a *g*) do n.º 5.1 do Despacho n.º 16259/2013, de 16 de dezembro, referente ao cargo de Chefe de Divisão de Comunicação e Informação (DCI).

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na BEP, conforme disposto nos n.º 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, no prazo de 2 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

21 de março de 2014. — A Secretária-Geral, *Maria Ermelinda Paulo Rodrigues da Silva Carrachás.*

207711851

MUNICÍPIO DE FELGUEIRAS

Aviso n.º 4399/2014

Abertura de procedimentos concursais de seleção para provimento de cargos de direção intermédia de 1.º grau (diretor de departamento), cargos de direção intermédia de 2.º grau (chefe de divisão) e cargos de direção intermédia de 3.º grau (chefe de serviços).

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e 68/2013, de 29 de agosto, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e por deliberação em reunião ordinária da Câmara Municipal, de 06/03/2014, aprovada a constituição do júri em sessão extraordinária da Assembleia Municipal, de 24 de março de 2014, serão publicitados na Bolsa de Emprego Público em (www.bep.gov.pt) até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente aviso no *Diário da República* e pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), os procedimentos concursais para recrutamento e seleção dos cargos de:

1 — Cargos de direção intermédia de 1.º grau:

a) Diretor do Departamento de Serviços da Presidência, de Polícia Municipal e de Proteção Civil;
b) Diretor do Departamento de Urbanismo, de Obras e de Ambiente;
c) Diretor do Departamento de Administração e Finanças.

2 — Cargos de direção intermédia de 2.º grau:

a) Chefe de Divisão de Educação, Cultura e Ação Social;
b) Chefe de Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística;
c) Chefe de Divisão de Projetos e Obras,
d) Chefe de Divisão Jurídica, de Contencioso e de Gestão de Recursos Humanos.

3 — Cargos de direção intermédia de 3.º grau:

a) Chefe de Serviços de Desporto e Juventude.

A indicação dos requisitos formais de provimento, perfil exigido, métodos de seleção, composição do júri, constará da publicitação da Bolsa de Emprego Público.

25 de março de 2014. — O Vice-Presidente da Câmara, *Dr. João Sousa*.

307716071

MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

Aviso n.º 4400/2014

Dr. Guilherme Manuel Lopes Pinto, Presidente da Câmara Municipal, faz público que:

Nos termos dos artigos 18.º e 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e por deliberação em reunião ordinária da Câmara Municipal, de 3 de dezembro de 2013, aprovada a constituição do júri em sessão extraordinária da Assembleia Municipal, de 16 de dezembro de 2013, serão publicitados na bolsa de emprego público em www.bep.gov.pt até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente aviso e pelo prazo de 10 dias, os procedimentos concursais para recrutamento e seleção dos cargos de: dirigente superior de 1.º grau, para a Direção Municipal de Administração e Finanças, para a Direção Municipal de Ambiente, Equipamento e Investimento e para a Direção Municipal do Gabinete de Segurança e Proteção Civil.

A indicação dos requisitos formais de provimento, perfil exigido, métodos de seleção, composição do júri, constará da publicitação da Bolsa de Emprego Público.

20 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Dr. Guilherme Pinto.*

307708117

MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

Aviso (extrato) n.º 4401/2014

Para os devidos efeitos e em cumprimento do estabelecido no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que, nesta Câmara Municipal, irá ser aberto um procedimento concursal para designação, em regime de comissão de serviço, para o seguinte cargo de Direção Intermédia do 2.º grau:

Chefe da Divisão Municipal de Recursos Humanos

A publicação na bolsa de emprego público ocorrerá no dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso, devendo as candidaturas serem apresentadas no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data daquela publicitação.

11 de março de 2014. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, o Diretor do Departamento de Gestão Administrativa, Financeira e Jurídica em regime de substituição, *Dr. Fernando Paulo Serra Barreiros.*

307681914

PARTE J3

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo coletivo de trabalho n.º 36/2014

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública celebrado entre a Direção Regional da Agricultura e Desenvolvimento Rural e Serviços de Desenvolvimento Agrário de ilha da Região Autónoma dos Açores e o Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se a todos os trabalhadores em exercício de funções na Direção Regional da Agricultura e Desenvolvimento Rural e Serviços de Desenvolvimento Agrário de ilha, doravante designada por Entidade Empregadora Pública, em regime de contrato de trabalho em funções públicas e filiados no Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas (STFPSSRA).

2 — O Acordo aplica-se ainda a todos os trabalhadores da Entidade Empregadora Pública que durante a vigência do mesmo se venham a filiar no STFPSSRA.

3 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do artigo 350.º do Anexo I (regime) da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, estima-se que será abrangido 1 trabalhador.

Cláusula 2.ª

Vigência

O presente acordo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República,* e vigora pelo prazo de um ano, renovando-se sucessivamente por iguais períodos.

Cláusula 3.ª

Denúncia e sobrevigência

A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no RCTFP.

CAPÍTULO II

Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 4.ª

Período de funcionamento

1 — Entende-se por período de funcionamento o intervalo de tempo diário durante o qual os órgãos ou serviços podem exercer a sua atividade.

2 — O período de funcionamento da Entidade Empregadora Pública tem início às 8h30 e termina às 19h00 de cada dia útil.

Cláusula 5.ª

Período de atendimento

O período de atendimento ao público dos trabalhadores que exercem funções no serviço decorre no horário compreendido entre as 9 horas e as 16 horas, todos os dias úteis.

Cláusula 6.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — A duração semanal de trabalho é de 35 (trinta e cinco) horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de 7 (sete) horas, de segunda a sexta-feira, sem prejuízo da existência de regimes legalmente estabelecidos de duração semanal inferior, previstos no presente Acordo.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração do trabalho extraordinário.

3 — A entidade empregadora pública não pode alterar unilateralmente os horários individualmente acordados.

4 — Tendo em conta a natureza e a complexidade das atividades da Entidade Empregadora Pública e os interesses dos trabalhadores legalmente previstos, são possíveis as seguintes modalidades de trabalho:

a) Horário flexível;
b) Horário rígido;

c) Horário desfasado;
d) Jornada contínua;
e) Isenção de horário de trabalho.

4 — As alterações na organização temporal de trabalho são objeto de negociação com a associação sindical signatária do presente Acordo nos termos da lei.

Cláusula 7.ª

Horário flexível

1 — Horário flexível é a modalidade de horário de trabalho que, fixando um período de presença obrigatória no serviço, permite aos trabalhadores gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída.
2 — A sua adoção está sujeita às seguintes regras:

a) Não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços;
b) É obrigatório o cumprimento 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 será aferido mensalmente.

3 — A prestação do serviço pode ser efetuada entre as 8.30 e as 19.00 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 9.30 às 12.00 horas e das 14.30 às 16.30 horas, de acordo com o mapa constantes do Anexo I do presente Acordo.
4 — A interrupção obrigatória de trabalho diário não pode ser inferior a uma hora, nem superior a duas horas, devendo verificar-se no período compreendido entre as 12.30 e as 14.30 horas.
5 — O cumprimento da duração do trabalho é aferido por referência ao mês, havendo lugar, no final de cada período, a:

a) Marcação de falta a justificar por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
b) Atribuição de créditos de horas até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

6 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.
7 — Sem prejuízo do disposto no presente Acordo, os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho, devem:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;
b) Assegurar a realização e a continuidade das tarefas urgentes, de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;
c) Assegurar a realização do trabalho extraordinário diário que seja determinado pelo superior hierárquico, nos termos previstos nos artigos 158.º a 162.º do Anexo I (Regime) da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

Cláusula 8.ª

Horário rígido

1 — Horário rígido é aquele que, cumprindo em cada dia e semana respetivamente o período normal de trabalho diário e semanal, se reparte diariamente por dois períodos de trabalho, separados por um intervalo de descanso com duração mínima de uma hora e máxima de duas horas, em que as horas de início e termo de cada período são sempre idênticas e não podem ser unilateralmente alteradas.
2 — O horário rígido decorrerá nos seguintes dois períodos:

a) Período da manhã — das 9.00 às 12.30 horas;
b) Período da tarde — das 13.30 às 17.00 horas.

Cláusula 9.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permite 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.
2 — É permitida a prática de horário desfasado nos setores em que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.
3 — A distribuição dos trabalhadores pelos períodos de trabalho aprovados, compete ao respetivo dirigente intermédio e, uma vez fixados, não podem ser unilateralmente alterados.

Cláusula 10.ª

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um intervalo de descanso não superior a trinta minutos que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho.
2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário, nunca superior a uma hora.
3 — A jornada contínua pode ser autorizada pelo dirigente máximo do serviço 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 o progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador-estudante;
f) No interesse do trabalhador, sempre que as circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;
g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 11.ª

Isenção de horário

1 — Os titulares de cargos dirigentes gozam de isenção de horário de trabalho, sem prejuízo da observância do dever geral de assiduidade e do cumprimento da duração semanal de trabalho, nos termos do respetivo estatuto.
2 — Mediante celebração de acordo escrito e demonstrado o interesse e conveniência para o serviço, podem, ainda, gozar de isenção de horário os trabalhadores integrados nas carreiras e categorias de: Técnico Superior, Coordenador Técnico e Encarregado Geral Operacional.
3 — Nos casos previstos no número anterior a isenção de horário só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 140.º do Anexo I (Regime) da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.
4 — Ao trabalhador que gozar de isenção de horário não podem ser impostas as horas de início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como os intervalos de descanso.
5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

Cláusula 12.ª

Regimes de trabalho específicos

A requerimento do trabalhador, e por despacho do dirigente máximo do serviço, podem ser fixados horários específicos:

a) Em todas as situações previstas no âmbito da proteção na parentalidade, conforme regime legal aplicável;
b) Quando se trate da situação prevista no artigo 8.º -B (trabalhador-estudante) da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

Cláusula 13.ª

Trabalho a tempo parcial

1 — Considera-se trabalho a tempo parcial o que corresponda a um período normal de trabalho semanal inferior ao praticado a tempo completo.
2 — O trabalho a tempo parcial pode ser prestado em todos ou alguns dias da semana, sem prejuízo do descanso semanal, devendo o número de dias de trabalho ser fixado por acordo entre o trabalhador e a Entidade Empregadora Pública.
3 — O trabalho a tempo parcial confere o direito à remuneração base prevista na lei em proporção do respetivo período normal de trabalho semanal.
4 — Têm preferência na admissão ao trabalho em tempo parcial os trabalhadores com responsabilidades familiares, os trabalhadores com capacidade de trabalho reduzida, pessoa com deficiência ou doença crónica e os trabalhadores que frequentem estabelecimentos de ensino médio ou superior.

Cláusula 14.ª

Trabalho extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário, todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — Nos casos de isenção de horário de trabalho considera-se trabalho extraordinário aquele que excede a duração do período normal de trabalho diário ou semanal.

3 — O trabalho extraordinário pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão de trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a Entidade Empregadora Pública, carecendo de autorização prévia.

4 — O trabalhador é obrigado à prestação de trabalho extraordinário salvo, quando havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

5 — 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 em linha reta com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência.

c) Trabalhador com doença crónica;

d) Trabalhador-estudante;

6 — O trabalho extraordinário está sujeito às regras constantes dos artigos 158.º e seguintes do RCTFP e aos seguintes limites:

a) 150 horas, por ano, não podendo, contudo, o prestado em dia de descanso semanal ou feriado, exceder 5 dias por ano;

b) 2 horas, por dia normal de trabalho;

c) Número de horas igual ao período normal de trabalho em dia de descanso semanal ou feriado.

Cláusula 15.ª

Banco de horas

1 — Por acordo entre o empregador e o trabalhador, pode ser instituído um regime de banco de horas, em que a organização do tempo de trabalho obedece ao disposto dos números seguintes:

2 — A necessidade de prestação de trabalho em acréscimo é comunicada pelo empregador ao trabalhador com uma antecedência mínima de dois dias, salvo se outra for acordada ou em caso de força maior.

3 — O período normal de trabalho pode ser aumentado até duas horas diárias e 45 semanais, tendo o acréscimo por limite 200 horas por ano.

4 — A compensação do trabalho prestado em acréscimo é feita mediante a redução equivalente do tempo de trabalho, a utilizar no decurso do mesmo ano civil, devendo o empregador avisar o trabalhador com dois dias de antecedência, salvo caso de força maior devidamente comprovado.

5 — A utilização da redução do tempo de trabalho para compensar trabalho prestado em acréscimo pode ser requerida pelo trabalhador ao empregador, por escrito, com uma antecedência mínima de dois dias.

6 — O empregador só pode recusar o pedido de utilização da redução do tempo de trabalho referido no número anterior por motivo de força maior devidamente justificado.

Cláusula 16.ª

Interrupções e intervalos

1 — Nos termos da lei, são consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

a) Inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;

b) Resultantes do consentimento da Entidade Empregadora Pública.

2 — A autorização para as interrupções previstas no número anterior devem ser solicitadas ao superior hierárquico, com a antecedência mínima de 24 horas ou, verificando-se a sua impossibilidade, nas 24 horas seguintes.

CAPÍTULO III

Segurança, higiene e saúde no trabalho

Cláusula 17.ª

Princípios gerais

1 — Constitui dever da Entidade Empregadora Pública instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, saúde e higiene no trabalho e prevenção de doenças profissionais.

2 — A Entidade Empregadora Pública garante a organização e o funcionamento dos serviços responsáveis pelo exato cumprimento do disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — A Entidade Empregadora Pública obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança, da higiene e da saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

Cláusula 18.ª

Deveres específicos da Entidade Empregadora Pública

A Entidade Empregadora Pública compromete-se a:

a) Manter as instalações, equipamentos e locais de trabalho em condições de higiene e segurança, conforme as disposições legais em vigor, de forma que os trabalhadores se encontrem protegidos contra riscos de acidentes e doenças profissionais;

b) Instruir os trabalhadores quanto aos riscos que comportam as respetivas ocupações e às precauções a tomar;

c) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, higiene e saúde;

d) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde.

Cláusula 19.ª

Obrigações dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pela Entidade Empregadora Pública;

b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;

c) Utilizar corretamente, e segundo as instruções transmitidas pela Entidade Empregadora Pública máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;

d) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho;

e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e eminente assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;

f) Em caso de perigo grave e eminente, não sendo possível estabelecer contato imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea *f*) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e eminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.

3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4 — As medidas e atividades relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Cláusula 20.ª

Comissão paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma comissão paritária com competência para interpretar e integrar as disposições deste Acordo.

2 — A comissão paritária é composta por quatro elementos, sendo dois a designar pela entidade empregadora pública e dois a designar pelos sindicatos outorgantes.

3 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

4 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à DROAP, 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 DROAP, com antecedência de quinze dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

6 — A comissão paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros de representantes de cada parte.

7 — As deliberações da comissão paritária tomadas por unanimidade são enviadas à DROAP, para publicitação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

8 — As reuniões da comissão paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a quinze dias, com indicação de dia, hora e agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

9 — As reuniões da comissão paritária realizam-se nas instalações da Entidade Empregadora Pública, em local designado por esta para o efeito.

10 — As despesas emergentes de funcionamento da comissão paritária são suportadas pelas partes.

11 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 21.ª

Participação dos trabalhadores

Os delegados sindicais têm direito, nos termos previstos no artigo 336.º do Anexo I (Regime) da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, a afixar no interior do serviço ou na página da intranet, em local e área apropriada para o efeito reservada pela Entidade Empregadora Pública, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativas à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, sem prejuízo, em qualquer dos casos, do normal funcionamento do serviço.

Cláusula 22.ª

Divulgação do Acordo

A Entidade Empregadora Pública obriga-se a divulgar o presente Acordo a todos os trabalhadores.

ANEXO I

(a que se refere o n.º 3 da Cláusula 7.ª)

Das 8.30 às 9.30 horas — Margem móvel para a entrada — Uma hora.

Das 9.30 às 12.00 horas — período de presença obrigatória — Duas horas e meia.

Das 12.00 às 14.30 horas — Margem móvel para almoço — Duas horas e meia, com obrigatoriedade de utilização mínima de uma hora e máxima de duas horas e meia.

Das 14.30 às 16.30 horas — período de presença obrigatória — Duas horas.

Das 16.30 às 19.00 horas — margem móvel para a saída — Duas horas e meia.

Angra do Heroísmo, 10 de fevereiro de 2014.

Pela Entidade Empregadora Pública:

Sérgio Humberto Rocha de Ávila; Vice-Presidente do Governo Regional.

Luís Nuno da Ponte Neto de Viveiros, Secretário Regional dos Recursos Naturais.

Fátima da Conceição Lobão Santos da Silveira Amorim, Diretora Regional da Agricultura e Desenvolvimento Rural.

Pela Associação Sindical:

João Alberto Bicudo Decq Motta e *António Pedro Inocêncio*, na qualidade de mandatários do Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas.

Depositado em 17 de março de 2014, ao abrigo do artigo 356.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, sob o n.º 38/2014, a fls. 12 do Livro n.º 1.

24 de março de 2014. — A Diretora-Geral, *Maria Joana de Andrade Ramos*.

207716088

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