



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 20 de novembro de 2014

Número 225

ÍNDICE

PARTE B

Assembleia da República

Secretário-Geral:

Despacho (extrato) n.º 14053/2014:

Nomeação de David Manuel Velez Damião para exercer as funções de adjunto do Grupo Parlamentar do Partido Socialista, com efeitos a partir do dia 1 de novembro de 2014. 29292

Despacho (extrato) n.º 14054/2014:

Cessação de funções de Catarina Soares Resende do cargo de assessor parlamentar do Grupo Parlamentar do Partido Socialista, com efeitos a partir do dia 10 de novembro de 2014. 29292

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros e Ministério das Finanças

Gabinetes dos Secretários de Estado da Cultura e Adjunto e do Orçamento:

Portaria n.º 979/2014:

Autoriza a Direção Regional de Cultura do Centro a proceder à repartição de encargos relativa à operação Convento de Santa Maria de Semide — obras de consolidação e recuperação do Convento 29292

Ministério das Finanças

Gabinete da Secretária de Estado do Tesouro:

Despacho n.º 14055/2014:

Autorização para concessão de garantia pessoal do Estado às obrigações das instituições financeiras nacionais, ou que legalmente gozem de igualdade de tratamento, enquanto garantes ou mutuários de empréstimos, concedidos ou a conceder, pelo Banco Europeu de Investimento 29292

Despacho n.º 14056/2014:

Autorização para concessão de garantia pessoal do Estado para cumprimento das obrigações assumidas pela APL — Administração do Porto de Lisboa, S. A., junto da Caixa Económica Montepio Geral para financiamento do programa de investimentos. 29293

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 14057/2014:

Delegação de competências nos secretários-gerais adjuntos do Ministério das Finanças 29294

Ministério da Defesa Nacional

Autoridade Marítima Nacional:

Anúncio n.º 276/2014:

Procedimento concursal para apoio balnear UB8 na Praia da Rocha 29294

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Aviso n.º 12961/2014:

Consolidação de mobilidade interna 29295

Marinha:

Portaria n.º 980/2014:

Concede a medalha naval de Vasco da Gama ao capitão-de-mar-e-guerra Augusto António Alves Salgado 29295

Aviso n.º 12962/2014:

Abertura do procedimento concursal para professor auxiliar na área de Informática na Escola Naval 29295

Aviso n.º 12963/2014:

Abertura do procedimento concursal para professor auxiliar na área de Engenharia Eletrotécnica na Escola Naval. 29296

Despacho n.º 14058/2014:

Promoção por antiguidade ao posto de cabo do primeiro-marinheiro da classe de fuzileiros 9827100, Ricardo Jorge Guerra Pinto 29298

Ministério da Administração Interna

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 14059/2014:

Delegação e subdelegação de competências na secretária-geral adjunta do Ministério da Administração Interna, em regime de substituição, licenciada Teresa Maria Alvarez Lima Costa. . . . 29298

Ministério da Justiça

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 14060/2014:

Designa o Procurador da República Carlos José de Sousa Mendes para exercer as funções de adjunto do Gabinete da Ministra da Justiça. 29298

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Despacho (extrato) n.º 14061/2014:

Transferência, por transição, para a categoria de técnico de justiça auxiliar do Núcleo de Tondela, do Tribunal Judicial da Comarca de Viseu, da escritã auxiliar Luísa Maria Coelho Leite. 29299

Despacho (extrato) n.º 14062/2014:

Cessa, a seu pedido, as respetivas funções, regressando ao lugar de origem, a escritã auxiliar, provisória, Cecília Vânia Pinto Gouveia. 29299

Despacho (extrato) n.º 14063/2014:

Cessa, a seu pedido, as respetivas funções, regressando ao lugar de origem, a escritã auxiliar, provisória, Ana Luísa da Silva Úria 29299

Ministério da Economia

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica:

Aviso n.º 12964/2014:

Autoriza a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da técnica superior Bruna Raquel Santos Sarmiento no mapa de pessoal da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE) 29299

Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia

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

Declaração de retificação n.º 1180/2014:

Declara sem efeito a Declaração de Retificação n.º 1053/2014, de 9 de outubro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 200, de 16 de outubro de 2014 29299

Direção-Geral do Território:

Despacho n.º 14064/2014:

Constituição de servidão administrativa — Intercetor do Barral na FD 11 — Baixo Cávado — Subsistema de Saneamento de Esposende, a favor de Águas do Noroeste, S. A. 29299

Ministério da Agricultura e do Mar

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária:

Despacho n.º 14065/2014:

Nomeação no cargo de diretor de Serviços de Gestão e Administração, em comissão de serviço e pelo período de três anos, do licenciado Hugo Rodrigo Serralheiro Henriques. 29301

Ministério da Saúde

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

Aviso n.º 12965/2014:

Procedimento concursal para assistente graduado sénior de saúde pública — lista de classificação final 29302

Aviso n.º 12966/2014:

Procedimento concursal simplificado para um posto de trabalho de assistente de neurocirurgia — lista de classificação final 29302

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 12967/2014:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para a categoria de assistente graduado sénior de medicina geral e familiar, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. 29302

Despacho (extrato) n.º 14066/2014:

Autorizada a redução do tempo de trabalho semanal, para vinte horas semanais, a Maria Filomena Ferro Moreno Dantas, enfermeira do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. — ACES Sintra, com efeitos reportados a 1 de outubro de 2014. 29302

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa:

Deliberação (extrato) n.º 2109/2014:

Acumulação de funções públicas 29302

Deliberação (extrato) n.º 2110/2014:

Acumulação de funções públicas 29303

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

Aviso n.º 12968/2014:

Autorização para deter e disponibilizar a substância psicoativa Cetamina concedida à entidade Santa Casa da Misericórdia de Santo Tirso a partir das instalações sitas na Rua da Misericórdia, 171, 4780-501 Santo Tirso 29303

Ministério da Educação e Ciência

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 12969/2014:

Nomeação de docentes para QZP 29303

Anúncio n.º 277/2014:

Lista nominativa de pessoal docente nomeado para quadro de zona pedagógica. 29303

Aviso n.º 12970/2014:

Delegação de competências de diretora em subdiretora e adjuntos de diretora e em adjunta e coordenadora de estabelecimento 29303

Aviso n.º 12971/2014:

Lista de antiguidade de pessoal docente reportada a 31 de agosto de 2014 29304

Aviso n.º 12972/2014:

Lista de antiguidade de pessoal docente 29304

Aviso n.º 12973/2014:

Lista de antiguidade do pessoal docente do Agrupamento de Escolas de Cercal do Alentejo reportada a 31 de agosto de 2014 29304

Aviso n.º 12974/2014:

Programa de rescisões por mútuo acordo 29304

Despacho n.º 14067/2014:

Designação de subdiretora para integrar conselho administrativo 29304

Despacho n.º 14068/2014:

Delegação de competências em presidente de conselho administrativo de agrupamento de escolas 29304

Aviso n.º 12975/2014:

Lista de antiguidade de pessoal docente 29304

Aviso n.º 12976/2014:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para a categoria de assistente operacional, correspondentes a quatro horas diárias, até 12 de junho de 2015 29305

Aviso (extrato) n.º 12977/2014:

Rescisão de docentes 29306

Despacho (extrato) n.º 14069/2014:

Mobilidade interna 29306

Aviso n.º 12978/2014:

Procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para três assistentes operacionais no âmbito de tarefas de limpeza 29306

Despacho n.º 14070/2014:

Delegação de competências 29306

Despacho n.º 14071/2014:

Delegação de competências 29307

Despacho n.º 14072/2014:

Delegação de competências 29307

Aviso n.º 12979/2014:

Funcionários que cessaram funções por motivo de aposentação 29307

Aviso n.º 12980/2014:

Rescisões de pessoal docente 29307

Louvor n.º 564/2014:

Louvor à docente Maria Emília Alves Figueiredo Barroso 29307

Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Instituto de Informática, I. P.:

Declaração de retificação n.º 1181/2014:

Retifica o aviso n.º 8620/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 143, de 28 de julho de 2014. 29307

Caixa de Previdência do Ministério da Educação**Édito n.º 524/2014:**

Éditos sócio 15573 29308

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa**Despacho n.º 14073/2014:**

Contrato de trabalho em funções públicas celebrado com Sónia Isabel Gonçalves Cardoso Pintassilgo, como professora auxiliar 29308

Ordem dos Médicos Dentistas**Regulamento (extrato) n.º 524/2014:**

Alteração do n.º 1 do artigo 2.º do Regulamento de Acreditação das Atividades de Formação Contínua 29308

Universidade de Évora**Despacho n.º 14074/2014:**

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como professor associado do Doutor Benoît Gibson 29308

Universidade de Lisboa**Contrato (extrato) n.º 605/2014:**

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na categoria de professor auxiliar convidado, com o Doutor Fernando Fernández-Llimós Somoza. 29308

Aviso n.º 12981/2014:

Homologação de lista unitária de ordenação final de procedimento concursal 29308

Universidade da Madeira**Declaração de retificação n.º 1182/2014:**

Retifica o Regulamento n.º 509/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 218, de 11 de novembro de 2014 — Regulamento Orgânico da Universidade da Madeira 29308

Universidade do Porto**Despacho (extrato) n.º 14075/2014:**

Cessação de funções 29309

Instituto Politécnico de Beja**Despacho (extrato) n.º 14076/2014:**

Autoriza contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Sara Rute Duarte Barão 29309

Despacho (extrato) n.º 14077/2014:

Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Manuel Domingos Caixeiro Albino 29309

Instituto Politécnico de Castelo Branco**Despacho (extrato) n.º 14078/2014:**

Provimento no cargo de diretor da Escola Superior Agrária, em regime de comissão de serviço, do professor coordenador Celestino António Morais de Almeida 29309

Despacho (extrato) n.º 14079/2014:

Provimento no cargo de subdiretor da Escola Superior de Saúde Dr. Lopes Dias, em regime de comissão de serviço, do professor adjunto João Luís de Morais Oliveira Belo 29309

Instituto Politécnico do Cávado e do Ave**Aviso n.º 12982/2014:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto 29309

Instituto Politécnico de Coimbra**Despacho n.º 14080/2014:**

Alteração ao Regulamento de Contratação de Professores do Instituto Politécnico de Coimbra 29309

Instituto Politécnico de Lisboa**Despacho n.º 14081/2014:**

Alterações aos Estatutos da Escola Superior de Tecnologia e Saúde de Lisboa 29310

Instituto Politécnico do Porto**Despacho (extrato) n.º 14082/2014:**

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do Doutor Rui António Henrique Fernandes da Rocha 29318

Despacho (extrato) n.º 14083/2014:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do Doutor Rui Pedro Cardoso da Silva Martinho 29318

Instituto Politécnico de Santarém**Despacho (extrato) n.º 14084/2014:**

Autoriza a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Vera Lúcia Cardoso Novais como assistente convidada na Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém, deste Instituto 29319

Despacho (extrato) n.º 14085/2014:

Autoriza a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Sónia Maria Aniceto Morgado como professora adjunta convidada na Escola Superior de Desporto de Rio Maior, deste Instituto. 29319

Despacho (extrato) n.º 14086/2014:

Autoriza a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Liliana Ricardo Ramos como assistente convidada na Escola Superior de Desporto de Rio Maior, deste Instituto 29319

Despacho (extrato) n.º 14087/2014:

Autoriza a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Sérgio Figueiredo dos Santos como professor adjunto convidado na Escola Superior de Desporto de Rio Maior, deste Instituto 29319

Instituto Politécnico de Tomar**Despacho (extrato) n.º 14088/2014:**

Contratos de trabalho em funções públicas de pessoal docente da Escola Superior de Gestão de Tomar, do Instituto Politécnico de Tomar. 29319

Despacho (extrato) n.º 14089/2014:

Contrato de trabalho em funções públicas da assistente convidada Sandra Maria da Luz Casaca, da Escola Superior de Tecnologia de Abrantes, do Instituto Politécnico de Tomar 29319

Despacho (extrato) n.º 14090/2014:

Contratos de trabalho em funções públicas de pessoal docente da Escola Superior de Gestão de Tomar, do Instituto Politécnico de Tomar. 29319

Despacho (extrato) n.º 14091/2014:

Contrato de trabalho em funções públicas do assistente convidado Filipe José Martins Carracinha, da Escola Superior de Tecnologia de Abrantes, do Instituto Politécnico de Tomar 29319

Despacho (extrato) n.º 14092/2014:

Contrato de trabalho em funções públicas do assistente convidado Paulo Jorge Gomes Bragança, da Escola Superior de Gestão de Tomar, do Instituto Politécnico de Tomar 29320

PARTE G**Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E.****Aviso (extrato) n.º 12983/2014:**

Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas de Mafalda Maria Sancho Nunes Gomes Coelho, assistente técnica 29320

Deliberação (extrato) n.º 2111/2014:

Acumulação de funções privadas — Maria Teresa de Castro Diniz. 29320

Deliberação (extrato) n.º 2112/2014:

Redução de horário — Dr.ª Rosina Anjos Tavares Moreira Andrade 29320

Deliberação (extrato) n.º 2113/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas na categoria de assistente graduado sénior de otorrinolaringologia com o Dr. Ilídio Cabrita Gonçalves 29320

Deliberação (extrato) n.º 2114/2014:

Redução de horário da Dr.ª Nancy Maritza de Sousa Guerreiro 29320

Deliberação (extrato) n.º 2115/2014:

Acumulação de funções públicas da Dr.ª Ana Paula Dias Proença. 29320

Deliberação (extrato) n.º 2116/2014:

Acumulação de funções privadas — Maria de Fátima Pinheiro Machado Costa Fernandes. 29320

Deliberação (extrato) n.º 2117/2014:

Acumulação de funções privadas — Márcia Maria Pacheco Custódio Domingos. 29320

Deliberação (extrato) n.º 2118/2014:

Acumulação de funções privadas de Luís Alexandre Moura Borges 29321

Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.**Aviso (extrato) n.º 12984/2014:**

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente de anestesiologia da carreira médica em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado — área de exercício hospitalar, do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E. 29321

PARTE H

EP — Estradas de Portugal, S. A.**Despacho n.º 14093/2014:**

Deliberação do Conselho de Administração da EP — Estradas de Portugal, S. A., relativa à empreitada «EN108, km 38+700 (LE). Estabilização do talude de escavação» — compromisso plurianual — despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro de 2013 — delegação de competências . . . 29322

Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 2119/2014:**

Autorização da acumulação de funções privadas e autónomas na Empresa José R. Matono, L.ª, ao Dr. José António Espada Rovisco Matono 29322

Rede Ferroviária Nacional, REFER, E. P. E.**Despacho n.º 14094/2014:**

Autorização de repartição de encargos plurianuais 29322

Despacho n.º 14095/2014:

Autorização de repartição de encargos plurianuais 29323

Despacho n.º 14096/2014:

Autorização de repartição de encargos plurianuais 29323

Município de Alijó**Despacho n.º 14097/2014:**

Estrutura flexível dos serviços municipais do Município de Alijó 29323

Município de Almeida**Aviso n.º 12985/2014:**

Regulamento de Funcionamento das Piscinas e Campos de Ténis Municipais 29331

Aviso n.º 12986/2014:

Regulamento de Funcionamento do Picadeiro D'El Rey 29331

Município de Boticas**Edital n.º 1051/2014:**

Projeto de regulamento municipal de atribuição de apoio às freguesias 29332

Município das Caldas da Rainha**Aviso n.º 12987/2014:**

Anulação de procedimento concursal dois lugares de assistente operacional — área de desporto 29332

Aviso n.º 12988/2014:

Lista de ordenação final para um lugar de técnico superior — área de gestão 29332

Município de Fafe**Despacho n.º 14098/2014:**

Constituição do gabinete de apoio à vereação 29332

Município de Ferreira do Alentejo**Declaração de retificação n.º 1183/2014:**

Retifica o aviso n.º 12630/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 218, de 11 de novembro de 2014 29333

Município de Góis**Declaração de retificação n.º 1184/2014:**

Retifica o aviso n.º 12225/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 211, de 31 de outubro de 2014 — abertura de procedimentos concursais comuns 29333

Município de Grândola**Aviso n.º 12989/2014:**

Procedimento concursal comum para a contratação por tempo indeterminado de um/a técnico/a superior na área de artes decorativas 29333

Município de Lisboa**Aviso n.º 12990/2014:**

Procedimento concursal comum para ocupação de 150 postos de trabalho da categoria de assistente operacional (cantoneiro de limpeza) da carreira geral de assistente operacional . . . 29336

Deliberação (extrato) n.º 2120/2014:

Lista nominativa de transição de trabalhadores do mapa de pessoal do Município de Lisboa que acompanham a atribuição das novas competências às freguesias no âmbito da reorganização administrativa da cidade de Lisboa 29339

Município da Moita**Aviso n.º 12991/2014:**

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria do assistente operacional — auxiliar dos serviços gerais — Mário Rui Marques Lamanha 29348

Município de Paços de Ferreira**Aviso n.º 12992/2014:**

Afetação/reafetação dos trabalhadores do mapa de pessoal do Município de Paços de Ferreira 29348

Município de Paredes**Aviso n.º 12993/2014:**

Renovação de comissão de serviço, por mais três anos, para chefe de divisão Planeamento e Gestão Urbanística 29348

Município de Santo Tirso**Edital n.º 1052/2014:**

Projeto da 5.ª alteração ao Regulamento de Liquidação, Cobrança e Pagamento de Taxas e Outras Receitas e Tabela de Taxas anexa 29348

Município de Vila Nova de Cerveira**Aviso n.º 12994/2014:**

Mobilidade interna 29350

Freguesia de Mértola**Aviso n.º 12995/2014:**

Procedimento concursal comum com vista à ocupação de um posto de trabalho na categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 29350

COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L.**Regulamento n.º 525/2014:**

Alteração do Regulamento dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais 29352

Regulamento n.º 526/2014:

Alteração do Regulamento dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais 29354

Ministério da Agricultura e do Mar**Direção-Geral de Alimentação e Veterinária:****Aviso n.º 12996/2014:**

Procedimento concursal com vista ao provimento do cargo de direção intermédia do 1.º grau correspondente a diretor de serviços de Alimentação e Veterinária da Região do Algarve . . . 29357

PARTE I

PARTE J1

Aviso n.º 12997/2014:

Procedimento concursal com vista ao provimento do cargo de direção intermédia do 1.º grau correspondente a diretor de serviços de Alimentação e Veterinária da Região Norte. 29357

Aviso n.º 12998/2014:

Procedimento concursal com vista ao provimento do cargo de direção intermédia do 2.º grau correspondente a chefe de divisão de Sistemas de Informação. 29357

Aviso n.º 12999/2014:

Procedimento concursal com vista ao provimento do cargo de direção intermédia do 1.º grau correspondente a diretor de serviços de Sanidade Vegetal 29357

Aviso n.º 13000/2014:

Procedimento concursal com vista ao provimento do cargo de direção intermédia do 1.º grau correspondente a diretor de serviços de Alimentação e Veterinária da Região do Alentejo 29357

Aviso n.º 13001/2014:

Procedimento concursal com vista ao provimento do cargo de direção intermédia do 1.º grau correspondente a diretor de serviços de Alimentação e Veterinária da Região de Lisboa e Vale do Tejo 29357

Aviso n.º 13002/2014:

Procedimento concursal com vista ao provimento do cargo de direção intermédia do 1.º grau correspondente a diretor de serviços de Alimentação e Veterinária da Região Centro 29357





PARTE B

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

Despacho (extrato) n.º 14053/2014

Por despacho de 27 de outubro de 2014, do Presidente do Grupo Parlamentar do Partido Socialista:

David Manuel Velez Damião — nomeado, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, para o cargo de adjunto do Grupo Parlamentar do Partido Socialista, com efeitos a partir do dia 1 de novembro de 2014, inclusive.

11 de novembro de 2014. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

208228948

Despacho (extrato) n.º 14054/2014

Por despacho de 3 de novembro de 2014, do Presidente do Grupo Parlamentar do Partido Socialista:

Catarina Soares Resende — cessa funções, a seu pedido, no Grupo Parlamentar do Partido Socialista, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, do cargo de assessor parlamentar, nível I, com efeitos a partir do dia 10 de novembro de 2014, inclusive.

11 de novembro de 2014. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

208228907



PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Gabinetes dos Secretários de Estado da Cultura
e Adjunto e do Orçamento

Portaria n.º 979/2014

Considerando que a Direção Regional de Cultura do Centro necessita de desencadear os procedimentos pré-contratuais tendo em vista a concretização da operação «Convento de Santa Maria de Semide — Obras de consolidação e recuperação do Convento»;

Considerando que, de acordo com a calendarização prevista no Contrato de Financiamento celebrado entre a Autoridade de Gestão do Programa Operacional Regional do Centro e a Direção Regional de Cultura do Centro, a operação inicia-se em 2014 e tem uma previsão de execução de 10 meses, o que corresponderá a uma execução financeira plurianual;

Torna-se assim necessário proceder-se à repartição plurianual do encargo financeiro resultante da execução da operação, nos anos económicos de 2014 a 2015.

Nestes termos, em conformidade com o disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, mantido em vigor por força do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, conjugado com o artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, e considerando o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e ao abrigo das competências delegadas nos termos do n.º 11 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 86-A/2011, de 12 de julho, e da alínea a) do n.º 1 do Despacho n.º 15249/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 230, de 28 de novembro, manda o Governo, pelo Secretário de Estado da Cultura e pelo Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, o seguinte:

Artigo 1.º

Fica a Direção Regional de Cultura do Centro autorizada a proceder à seguinte repartição de encargos, relativa à operação «Convento de Santa Maria de Semide — Obras de consolidação e recuperação do

Convento», no montante total de € 373.877,93, a que acresce IVA à taxa legal em vigor:

Em 2014 — € 173.348,82, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
Em 2015 — € 200.529,11, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

Artigo 2.º

Os encargos para o ano 2014 estão inscritos no orçamento de funcionamento da Direção Regional de Cultura do Centro.

Artigo 3.º

Os encargos emergentes da presente portaria serão satisfeitos nos anos seguintes por verbas adequadas a inscrever nos respetivos orçamentos.

Artigo 4.º

O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

Artigo 5.º

A presente portaria produz os seus efeitos a partir da data da sua publicação.

4 de novembro de 2014. — O Secretário de Estado da Cultura, *Jorge Barreto Xavier*. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Hélder Manuel Gomes dos Reis*.

208232316

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Gabinete da Secretária de Estado do Tesouro

Despacho n.º 14055/2014

Considerando que o Banco BPI, S. A. (BPI), o Banco Comercial Português, S. A. (BCP), o Banco Espírito Santo, S. A. (BES) e a Caixa

Geral de Depósitos, S. A. (CGD), no âmbito de um conjunto de obrigações decorrentes da prestação de garantias de primeiro grau ao Banco Europeu de Investimento (BEI), bem como da celebração de contratos na qualidade de mutuários, têm necessidade de, em virtude das suas perdas de *rating*, apresentar garantias adicionais em qualidade e montantes suficientes para o BEI;

Considerando que esta garantia tem como finalidade criar condições para a manutenção do financiamento do BEI e do sistema financeiro nacional à economia nacional, assegurando a manutenção pelos Bancos nacionais do estatuto de Banco Elegível perante o BEI, como garantes, e complementarmente como depositários, prestadores de garantias de capitais próprios e de operações de *Hedging*, evitando uma alocação de liquidez/ativos de volume muito elevado e contribuindo, assim, para a estabilidade do sistema financeiro português;

Considerando ainda que as operações envolvidas na garantia se revestem de manifesto interesse público, quer por evitar os efeitos de uma crise sistémica, quer pelo impulso para o crescimento económico e criação de emprego que podem assegurar, em termos concorrencialmente neutrais, permitindo a promoção de novos projetos, com intervenção de qualquer instituição financeira nacional, ou que legalmente goze de igualdade de tratamento, revestindo-se de manifesto interesse para a economia nacional;

Considerando que o Banco de Portugal, responsável pelo sector de atividade dos beneficiários da garantia, nos termos do n.º 1 do artigo 14.º da Lei n.º 112/97, de 16 de setembro, deu o seu parecer favorável à concessão da garantia pessoal do Estado à citada operação;

Considerando que foi ouvida a Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E. P. E., em cumprimento do disposto na alínea *t*) do n.º 1 do Artigo 7.º dos respetivos Estatutos;

Instruído o processo pela Direção-Geral do Tesouro e Finanças, ao abrigo do disposto no artigo 103.º-A da Lei n.º 20/2012, de 14 de maio, no Artigo 15.º da Lei n.º 112/97, de 16 de setembro, e no n.º 1, do Artigo 91.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, tal como alterada pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio;

É autorizada a concessão da garantia pessoal do Estado às obrigações das instituições financeiras nacionais, ou que legalmente gozem de igualdade de tratamento, incluindo o Banco BPI, S. A. (BPI), o Banco Comercial Português, S. A. (BCP), o Banco Espírito Santo, S. A. (BES) e a Caixa Geral de Depósitos, S. A. (CGD), enquanto garantes ou mutuários de determinados empréstimos, concedidos ou a conceder, pelo Banco Europeu de Investimento (BEI), e tendo como limite máximo o valor de € 2.800.000.000,00 (dois mil e oitocentos milhões de euros), nas condições financeiras constantes da ficha técnica anexa ao presente despacho.

Pela prestação da garantia será devida uma Comissão cujos termos serão fixados em despacho autónomo.

7 de dezembro de 2012. — A Secretária de Estado do Tesouro, *Maria Luís Casanova Morgado Dias de Albuquerque*.

Ficha Técnica

Operação: Garantia sobre operações de financiamento concedidas ou a conceder pelo Banco Europeu de Investimento (BEI) no quadro da prestação ou do reforço de garantias a favor desse Banco, em conformidade com as suas regras gerais de gestão de risco de crédito (“Operações Financiadas”);

Finalidade: Criar condições para a manutenção do financiamento do BEI à economia nacional, reforçando, simultaneamente, as garantias bancárias prestadas no âmbito das Operações Financiadas, assegurando a manutenção pelos Bancos nacionais do estatuto de Banco Elegível perante o BEI, como garantes, e complementarmente como depositários, prestadores de garantias de capitais próprios e de operações de *Hedging*, evitando uma alocação de liquidez/ativos de volume muito elevado, contribuindo, assim, para a estabilidade do sistema financeiro português;

Beneficiários da Garantia: o Banco BPI, S. A., o Banco Comercial Português, S. A., o Banco Espírito Santo, S. A., e a Caixa Geral de Depósitos, S. A., e outras instituições financeiras nacionais, ou que legalmente gozem de igualdade de tratamento, que tenham celebrado ou celebrem contratos com o BEI no âmbito desta Finalidade (os “Bancos”);

Garante: República Portuguesa;

Enquadramento legal: Lei n.º 112/97, de 16 de setembro, que estabelece o regime jurídico da concessão de garantias pessoais pelo Estado ou por outras pessoas coletivas de direito público, em conjugação com o estabelecido na Lei n.º 20/2012, de 14 de maio;

Tipo de Garantia: Garantia do Estado, assegurando, até ao montante máximo referido em 8. *infra*, a cobertura das responsabilidades financeiras relativas a uma carteira de operações do BEI em Portugal, no montante máximo de 6.000.000.000 EUR que inclui, essencialmente, operações em curso, nesta data, no montante de cerca de

3.300.000.000 EUR e novos financiamentos a conceder pelo BEI e que venham a merecer a aprovação do Estado até ao indicado limite de 6.000.000.000 EUR;

Obrigações garantidas: As responsabilidades em termos de capital e juros das Operações Financiadas;

Montante máximo da Garantia: 2.800.000.000 Euros;

Prazo: A garantia terá uma duração igual ao prazo máximo de reembolso das operações garantidas previsto na Lei n.º 112/97, de 16 de setembro, ou, se anterior, a data do cancelamento, do termo ou da cessação da operação financeira garantida cuja vigência termine em último lugar;

Termos e condições da Garantia: Os habitualmente celebrados nos Contratos de Fiança com o BEI, designadamente inserção de cláusula de *pari passu* e renúncia ao benefício da excussão prévia, incluindo, ainda, nova disposição sobre a qualificação dos Beneficiários da Garantia do Estado, como Bancos Elegíveis, independentemente da notação de risco que apresentem em cada momento, para além de outras disposições necessárias face às particularidades da Operação em causa, designadamente a necessidade de confirmação prévia por parte do Garante da inclusão das novas operações a financiar pelo BEI na presente Garantia;

Condições precedentes: Confirmação de compatibilidade da Operação com as regras comunitárias sobre concorrência;

Legislação: Lei Portuguesa ou os princípios gerais de direito comuns aos Estados-Membros.

208235249

Despacho n.º 14056/2014

Considerando que a APL — Administração do Porto de Lisboa, S. A. (APL), pretende obter um empréstimo, no montante de EUR 10.000.000, junto da Caixa Económica Montepio Geral (MG), destinado a Financiamento do programa de investimentos, designadamente, no Terminal de Cruzeiros de Lisboa e na Requalificação das Zonas Ribeirinhas e da Doca de Pedrouços;

Considerando que esta operação, dada a natureza do investimento a financiar e os consequentes benefícios económicos para os sectores logístico e turístico, quer local, quer nacional, se reveste de manifesto interesse nacional, tendo presente o papel claramente público da atividade desenvolvida pela APL;

Considerando o Despacho do Secretario de Estado das Obras Públicas, dos Transportes e Comunicações de 31 de julho de 2012, exarado nos termos do n.º 1 do Artigo 14.º da Lei n.º 112/97, de 16 de setembro;

Considerando que foi ouvido o Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público, E. P. E., nos termos do disposto na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 6.º dos respetivos Estatutos;

Instruído o processo pela Direção-Geral do Tesouro e Finanças, ao abrigo do disposto no Artigo 15.º da Lei n.º 112/97, de 16 de setembro, e no n.º 1, do Artigo 91.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, alterada pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio;

Autorizo:

1 — A concessão da garantia pessoal do Estado, para cumprimento das obrigações de capital e juros no âmbito do empréstimo a contrair pela APL junto do MG, no montante de EUR 10 milhões, cujas condições financeiras constam da ficha técnica anexa;

2 — A fixação da taxa de garantia em 0,2 % ao ano.

17 de dezembro de 2012. — A Secretária de Estado do Tesouro, *Maria Luís Casanova Morgado Dias de Albuquerque*.

FICHA TÉCNICA

Mutuário: APL — Administração do Porto de Lisboa, S. A.

Mutuante: Caixa Económica Montepio Geral

Finalidade: Financiamento do programa de investimentos, designadamente, no Terminal de Cruzeiros de Lisboa e na Requalificação das Zonas Ribeirinhas e da Doca de Pedrouços

Montante: Eur 10 milhões

Prazo da Operação: Até 10 anos, a contar da data da assinatura do Contrato de Financiamento

Período de carência: 6 meses

Amortização: Em 19 prestações semestrais, constantes e sucessivas, incluindo capital e juros, vencendo-se a 1.ª, no 2.º semestre de vida do contrato e as restantes nos semestres seguintes

Taxa de Juro: Taxa Euribor a 6 meses acrescida de um *spread* de 6 %

Pagamento de Juros: Semestrais e postecipados

Fiador: República Portuguesa

208234706

Secretaria-Geral

Despacho n.º 14057/2014

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, nos artigos 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugados com o quadro legalmente previsto em matéria de gestão dos orçamentos dos gabinetes do Ministério das Finanças e de centralização de atribuições comuns na Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, atento o disposto no Decreto Regulamentar n.º 37/2012, de 10 de abril, e na Portaria n.º 112/2012, de 27 de abril, que aprovam, respetivamente, a Lei Orgânica e a estrutura nuclear da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, bem como o Despacho n.º 7489/2012, emitido pela Secretária-Geral do Ministério das Finanças, republicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 155, de 10 de agosto de 2013, que concretiza a estrutura nuclear daquela Secretaria-Geral, determino o seguinte:

1 — Delego no secretário-geral adjunto, licenciado Adérito Duarte Simões Tostão, as minhas competências relativas à organização, funcionamento e gestão das seguintes unidades orgânicas:

- 1.1 — Direção de Serviços de Apoio Jurídico e Contencioso;
- 1.2 — Unidade Ministerial de Compras;
- 1.3 — Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

2 — Delego na secretária-geral adjunta, mestre Diva Cristina Esteves de Sousa, as minhas competências relativas à organização, funcionamento e gestão das seguintes unidades orgânicas:

2.1 — Direção de Serviços de Inovação e Qualidade, com a exceção das competências previstas nas alíneas a) e c) do artigo 2.º da Portaria n.º 112/2012, de 27 de abril;

2.2 — Divisão de Planeamento e Gestão Financeira.

3 — A delegação concretizada nos termos dos n.ºs 1 e 2 inclui, no âmbito das respetivas unidades orgânicas, a prática dos seguintes atos:

- a) Autorizar a prestação de trabalho a tempo parcial, bem como a passagem a tempo completo;
- b) Justificar ou injustificar faltas;
- c) Autorizar o gozo e a acumulação de férias;
- d) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, em dia útil, descanso semanal e feriado;
- e) Autorizar a inscrição e participação do pessoal dirigente e demais trabalhadores em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando importem custos para o serviço, bem como a inscrição e participação em estágios;
- f) Autorizar as deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não.

4 — Delego no secretário-geral adjunto, licenciado Adérito Duarte Simões Tostão, as minhas competências para a prática dos seguintes atos:

- a) Designar o representante em juízo do Ministério das Finanças, conforme previsto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 11.º do Código de Processo nos Tribunais Administrativos;
- b) Autorizar o pagamento de despesas com custas judiciais até € 10 000, com a faculdade de subdelegar até ao limite de € 5 000;
- c) Autorizar o pagamento de despesas a que refere o Decreto -Lei n.º 74/70, de 2 de março, até € 20 000, com faculdade de subdelegar até ao limite de € 10 000;
- d) Celebrar, renovar, modificar e cessar vínculos de emprego público, bem como reconhecer a conclusão do período experimental, nos termos da lei;
- e) Autorizar as situações de mobilidade, incluindo a consolidação, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 25.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de agosto;
- f) Conceder licenças e autorizar a sua cessação;
- g) Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores, salvo no caso de aposentação compulsiva e, em geral, todos os atos respeitantes ao regime da segurança social, incluindo os referentes a acidentes de trabalho;
- h) Qualificar como acidente de trabalho os danos sofridos pelos trabalhadores e autorizar o pagamento das correspondentes despesas;
- i) Atribuir o estatuto de trabalhador-estudante.

5 — Delego na secretária-geral adjunta, mestre Diva Cristina Esteves de Sousa, as minhas competências relativas às seguintes matérias:

- a) Exercer as competências que nos termos da lei venham a ser atribuídas à Secretaria-Geral enquanto Entidade Coordenadora do Programa Orçamental 003 — Finanças e Administração Pública;

b) Autorizar as alterações orçamentais, nos termos do n.º 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril;

c) Autorizar o pagamento de despesas decorrentes de acidentes em trabalho e de doenças profissionais a que se refere o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, alterado pelas Leis n.ºs 59/2008, de 11 de setembro, 64-A/2008, de 31 de dezembro, e 11/2014, de 6 de março, sempre que, nos termos da lei, tal pagamento incumba à Secretaria-Geral do Ministério das Finanças;

d) Autorizar o pagamento das despesas;

e) Autorizar o processamento dos abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, decorrentes de deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, conforme previsto no parágrafo 13.º do anexo I ao estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, incluindo as situações decorrentes da centralização de atribuições comuns na Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, no quadro do novo modelo organizacional do Ministério das Finanças;

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

g) Autorizar a constituição e reconstituição de fundos de maneiio nos termos legalmente estabelecidos.

6 — Nos termos do artigo 41.º do Código do Procedimento Administrativo, designo, para me substituir nas minhas ausências ou impedimentos, o secretário-geral adjunto, licenciado Adérito Duarte Simões Tostão.

7 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 1 novembro de 2014, ficando assim ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito dos poderes ora delegados.

7 de novembro de 2014. — O Secretário-Geral, *Rogério Manuel Aroso Peixoto Rodrigues*.

208235605

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Autoridade Marítima Nacional

Direção-Geral da Autoridade Marítima

Anúncio n.º 276/2014

1 — Faz-se público que a Capitania do Porto de Portimão promove o procedimento concursal abaixo indicado nos termos do artigo 12.º n.º 3 e artigo 21.º n.º 1 e n.º 4 ambos do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, na sua atual redação, e conforme disposto nos respetivos Planos de Ordenamento da Orla Costeira, para a atribuição de concessão para utilização privativa do Domínio Público Marítimo para a instalação e exploração de:

Praia da Rocha UB8 — Concelho de Portimão — Apoio balnear, com uma frente de 30 metros, conforme, Plano de Ordenamento da Orla Costeira Burgau-Vilamoura — publicado pela Resolução de Conselho de Ministros n.º 33/1999, de 27 de abril

2 — As principais características das utilizações em causa, bem como as condições de elaboração das propostas, são as referidas na peça do procedimento concursal.

3 — O programa do procedimento encontra-se disponível para consulta na Capitania do Porto de Portimão, sita no Largo do Dique, 8500-503 Portimão, com o telefone 282424777, fax: 282417258, endereço eletrónico: capitania.portimao@marinha.pt, durante as horas do expediente (9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h00) desde o dia da publicação do anúncio até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

4 — As propostas podem ser entregues até às 17h00 do 30.º (trigésimo) dia útil a contar do dia seguinte à data da publicação do presente anúncio, na Capitania do Porto de Portimão, na morada e horário referidos no ponto 3, ou enviados pelo correio, sob registo e com aviso de receção para o mesmo endereço.

12 de novembro de 2014. — O Capitão do Porto de Portimão, *Rui Gabriel Martins Santos Pereira*.

208229393

ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS**Instituto de Estudos Superiores Militares****Aviso n.º 12961/2014****Consolidação da mobilidade interna**

Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pelo referido Diploma, determino a consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira/categoria de Técnico Superior de Maria João de Carvalho Ferreira Pacheco Estrela Soares, passando a trabalhadora a integrar um posto de trabalho no mapa de pessoal deste Instituto, mantendo a mesma posição remuneratória do serviço de origem, com efeitos a 01 de novembro de 2014.

10 de novembro de 2014. — O Diretor, *Rui Manuel Xavier Fernandes Matias*, tenente-general.

208228559

MARINHA**Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada****Portaria n.º 980/2014****Artigo único**

1 — O Despacho n.º 26/2012, de 12 de abril, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado na Ordem da Armada, 1.ª série, n.º 18, de 2 de maio, aprovou o regulamento do prémio “Vasco da Gama”, o qual se destina a galardoar anualmente, no âmbito da Escola Naval, o elemento do Corpo Docente que, no final de cada ano letivo, tenha desenvolvido, quer no âmbito das suas atividades académicas quer nas de investigação científica, um trabalho considerado como relevante e de elevado mérito.

2 — O júri, nomeado pelo Despacho n.º 6, de 16 de outubro de 2014, do Comandante da Escola Naval, nos termos do regulamento do prémio “Vasco da Gama” aprovado pelo despacho supramencionado, deliberou na sua sessão de 31 de outubro de 2014 propor a atribuição do prémio “Vasco da Gama” ao 21783 capitão-de-mar-e-guerra Augusto António Alves Salgado.

3 — Assim, nos termos do artigo 3.º do Decreto n.º 49 052, de 11 de junho de 1969, que estatuí a Medalha “Vasco da Gama”, e em conformidade com a decisão do júri da Escola Naval, concedo a Medalha “Vasco da Gama” ao 21783 capitão-de-mar-e-guerra Augusto António Alves Salgado.

12 de novembro de 2014. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso*, almirante.

208230826

Escola Naval**Aviso n.º 12962/2014****Aviso de abertura do procedimento concursal para Professor Auxiliar na área de Informática**

De acordo com o despacho de 31 de julho de 2014, de Sua Ex.ª o Chefe do Estado-Maior da Armada, na proposta n.º 21/2014 da Escola Naval de 21 de Julho de 2014, foi autorizada a abertura de concurso documental, de acordo com o artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, pelo prazo de trinta dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, sem prejuízo da divulgação na Bolsa de Emprego Público, nos sítios da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia e da Marinha, conforme determina o artigo 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, doravante designado por ECDU. Neste sentido, faz-se saber que está aberto concurso de recrutamento para um posto de trabalho de Professor Auxiliar, na área de Informática, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, para o mapa de pessoal civil da Escola Naval. O presente concurso tem carácter internacional e rege-se pelo ECDU.

1 — Em conformidade com o artigo 37.º do ECDU, observar-se-ão os seguintes requisitos para admissão:

1.1 — Ao presente concurso poderá candidatar-se quem seja titular do grau de Doutor, na área da Informática ou áreas afins, em conformidade com o artigo 41.º-A do ECDU.

1.2 — Os candidatos deverão possuir relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída.

2 — As candidaturas deverão ser entregues na Secretaria da Escola Naval.

2.1 — O requerimento de admissão ao concurso é instruído obrigatoriamente com os seguintes documentos:

a) Requerimento dirigido ao Presidente do Júri do concurso, solicitando a admissão ao concurso, onde constem os seguintes elementos: nome completo, filiação, número e data de validade do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e serviço que o emitiu, data e local de nascimento, estado civil, residência ou endereço eletrónico de contacto e telefone;

b) Documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos exigidos no ponto 1.

c) Fotocópia do bilhete de identidade ou documento equivalente;

d) Certificado de registo criminal;

e) *Curriculum vitae* atualizado, com os itens indicados no ponto 5;

f) Duas cartas de recomendação, em envelopes fechados e assinados pelos autores das recomendações, com os respetivos nomes e contactos atualizados, um dos quais deverá representar a atual entidade empregadora ou supervisora.

2.2 — É facultada aos candidatos a possibilidade de entrega do *curriculum vitae* e dos restantes elementos exigidos no concurso, em suporte digital — CD ou DVD.

2.3 — Na hipótese de o candidato optar pela entrega do *curriculum vitae em suporte digital*, deverá juntar ao processo de candidatura uma declaração, sob compromisso de honra, por si subscrita, em como se compromete a entregar, no prazo que lhe for fixado, não inferior a 10 dias úteis, o número dos exemplares do *curriculum vitae*, em suporte de papel, caso o júri entenda solicitar-lho.

2.4 — Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro deverão possuir equivalência/reconhecimento/registo daquele grau a idêntico grau concedido pela universidade portuguesa.

2.5 — Os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os de expressão oficial portuguesa, deverão entregar diploma reconhecido oficialmente, comprovativo da escrita e da oralidade da língua portuguesa.

2.6 — As candidaturas deverão ser entregues, pessoalmente, durante o horário, das 09h30 às 12h30 e 14h30 às 16h30, na morada a seguir indicada, ou remetidas pelo correio, registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, para a Secretaria da Escola Naval, com a seguinte morada: Escola Naval, Alfeite, 2810-001 Almada, Portugal.

2.7 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

3 — Motivos de não admissão e de exclusão do presente concurso:

3.1 — Não são admitidos ao concurso os candidatos que não comparecem, dentro do prazo previsto para a candidatura, as exigências previstas no ponto 1.

3.2 — São excluídos do concurso os candidatos, mesmo que aprovados e ordenados na lista unitária de ordenação final do presente concurso em lugar que permita ocupar o posto de trabalho concursado, que, notificados a apresentar os documentos comprovativos de que reúnem as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com a Escola Naval, injustificadamente os não entreguem no prazo que lhes for fixado ou, tendo-os apresentado, os documentos entregues se revelem como inadequados, falsos ou inválidos.

4 — Nos termos dos artigos 45.º e 46.º do ECDU, o júri nomeado pelo Comandante da Escola Naval e aprovado pelo Conselho de Reitores das Universidades Portuguesas, em 14 de outubro de 2014, tem a seguinte constituição:

Presidente: Contra-almirante Edgar Marcos de Bastos Ribeiro, Comandante da Escola Naval.

Vogais: Professor Doutor João Paulo Marques da Silva, Professor Catedrático do Departamento de Engenharia Informática, do Instituto Superior Técnico da universidade de Lisboa;

Professor Doutor José Júlio Alves Alferes, Professor Catedrático do Departamento de Informática, da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Professor Doutor Victor José de Almeida e Sousa Lobo, Professor Catedrático do Departamento de Ciências e Tecnologia da Escola Naval;

Professor Doutor Luís Correia, Professor Associado com Agregação do Departamento de Informática da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Professor Doutor Fernando Bação, Professor Associado do Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa.

5 — O concurso para Professor Auxiliar destina-se a averiguar a capacidade e o desempenho dos candidatos, nos diferentes aspetos que, nos termos dos artigos 4.º e 5.º do ECDU, integram o conjunto das funções a desempenhar, tal como consagra o n.º 1 do artigo 38.º do ECDU. Nos termos do n.º 6 do artigo 50.º do ECDU, são apreciados, designadamente, o desempenho científico, a capacidade pedagógica e o desempenho noutras atividades, em especial, as relevantes para a missão da Escola Naval. Os critérios utilizados para avaliação e ordenação dos candidatos, aprovados pelo júri, são os seguintes:

5.1 — Desempenho Científico, com um peso de 50 %. Neste domínio, serão objeto de avaliação:

a) A produção científica, nomeadamente a publicada (em papel, em suporte digital ou *on-line*), tendo em conta, quer a qualidade, quer a quantidade dos trabalhos, comunicações em eventos científicos nacionais e internacionais;

b) O envolvimento em projetos de investigação, relevando os projetos com financiamento externo, tendo em conta o nível de responsabilidade (relevando a direção ou coordenação do projeto), o grau de participação, a qualidade, a duração e continuidade dos mesmos, os produtos e a sua divulgação, incluindo os relatórios;

c) A orientação de dissertações académicas, com consideração das já concluídas e em curso;

d) A direção de publicações, de coleções editoriais e revistas, relevando aquelas com avaliações de pares;

e) Outras atividades consideradas relevantes, tais como, por exemplo, avaliação de projetos de investigação científica, revisão de artigos para revistas e conferências, participação em organizações científicas nacionais e internacionais, organização de congressos, conferência e seminários, estadas em outros centros de ensino ou de investigação, ou a participação em campanhas científicas no mar.

5.2 — Capacidade Pedagógica, com um peso de 30 %. Neste domínio será considerada a componente pedagógica do *curriculum vitae*, de cada candidato, nomeadamente:

a) Atividade docente do ensino superior, incluindo a regência e lecionação, ao nível dos cursos de graduação e pós-graduação, relevando a conceção de programas e de unidades curriculares, bem como a experiência na lecionação em áreas afins;

b) A orientação de pós-doutoramentos e de teses de doutoramento;

c) A orientação de dissertações e trabalhos de mestrado, ou projetos finais de curso;

d) A participação em júris de doutoramento e de mestrado, como arguente ou simplesmente membro do júri;

e) Elaboração de material pedagógico-didático em diferentes tipos de formato, para apoio às unidades curriculares lecionadas;

f) Outras atividades pedagógicas, tais como, elaboração de planos curriculares de cursos de 1.º, 2.º e 3.º Ciclos, dinamização de novos projetos de ensino ou reestruturação dos já existentes, elaboração de relatórios de avaliação de curso, atividades de coordenação pedagógica, atividades de formação contínua e avaliação pedagógica e promoção de outras atividades pedagógicas e culturais;

g) Experiência docente no ensino não superior.

5.3 — Desempenho noutras atividades, com um peso de 20 %. Neste domínio serão consideradas outras atividades desenvolvidas pelos candidatos, em especial, as mais relevantes para o desenvolvimento da missão da Escola Naval, nomeadamente:

a) Experiência profissional;

b) Graus académicos, cursos, diplomas e outros títulos;

c) Prémios, louvores, e condecorações;

d) O exercício de cargos e funções académicas, desempenho de cargos unipessoais de gestão, participação em órgãos colegiais, e outros cargos e funções por designação da universidade;

e) Multidisciplinaridade de conhecimentos que permitam lecionar Unidades Curriculares de áreas científicas afins, com interesse para a Escola Naval;

f) Atividades de extensão cultural ou interesse social;

g) Outras atividades consideradas relevantes para o ensino e investigação, designadamente serviço à comunidade no âmbito da Marinha, serviço de cooperação e consultadoria a instituições públicas;

h) Capacidade de desenvolver e coordenar atividades de índole marcadamente de aplicação prática ou de investigação nas áreas de conhecimento em relevo.

6 — Sempre que entenda necessário, o júri pode decidir promover audições públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

7 — Avaliação das candidaturas e notificação dos candidatos:

7.1 — Terminado o prazo das candidaturas, o júri reúne-se para avaliação e ordenação dos candidatos. No caso de haver exclusão de algum dos candidatos, proceder-se-á à audiência prévia, nos termos dos artigos 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo. A audiência é sempre escrita.

7.3 — A notificação dos candidatos é efetuada por uma das seguintes formas:

Do recibo de entrega da mensagem eletrónica;

Do registo do ofício;

Da notificação pessoal.

7.4 — O prazo para os interessados se pronunciarem é de dez dias úteis, contados a partir da data da notificação;

7.5 — Apreciadas as respostas dos candidatos excluídos e após a respetiva deliberação, ou no caso da admissão da totalidade dos candidatos, o júri procederá à avaliação e ordenação dos mesmos, à luz dos critérios mencionados no ponto 5.

8 — Os candidatos apreciados são notificados, de acordo com o ponto 7, para exercer o direito de participação, assim como da decisão final.

9 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Escola Naval, 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.

10 — O provimento do lugar fica sujeito ao cumprimento das disposições legais em vigor. Para cumprimento do artigo 62.º-A do ECDU lavrou-se o presente aviso que vai ser divulgado de acordo com a legislação referida.

12 de novembro de 2014. — O Comandante da Escola Naval, *Edgar Marcos de Bastos Ribeiro*.

208229611

Aviso n.º 12963/2014

Aviso de abertura do procedimento concursal para Professor Auxiliar na área de Engenharia Eletrotécnica

De acordo com o despacho de 31 de julho de 2014, de Sua Ex.ª o Chefe do Estado-Maior da Armada, na proposta n.º 21/2014 da Escola Naval de 21 de Julho de 2014, foi autorizada a abertura de concurso documental, de acordo com o artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, pelo prazo de trinta dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, sem prejuízo da divulgação na Bolsa de Emprego Público, nos sítios da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia e da Marinha, conforme determina o artigo 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, doravante designado por ECDU. Neste sentido, faz-se saber que está aberto concurso de recrutamento para um posto de trabalho de Professor Auxiliar, na área de Engenharia Eletrotécnica, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, para o mapa de pessoal civil da Escola Naval. O presente concurso tem carácter internacional e rege-se pelo ECDU.

1 — Em conformidade com o artigo 37.º do ECDU, observar-se-ão os seguintes requisitos para admissão:

1.1 — Ao presente concurso poderá candidatar-se quem seja titular do grau de Doutor, na área da Engenharia Eletrotécnica ou áreas afins, em conformidade com o artigo 41.º-A do ECDU.

1.2 — Os candidatos deverão possuir relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída.

2 — As candidaturas deverão ser entregues na Secretaria da Escola Naval.

2.1 — O requerimento de admissão ao concurso é instruído obrigatoriamente com os seguintes documentos:

a) Requerimento dirigido ao Presidente do Júri do concurso, solicitando a admissão ao concurso, onde constem os seguintes elementos: nome completo, filiação, número e data de validade do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e serviço que o emitiu, data e local de nascimento, estado civil, residência ou endereço eletrónico de contacto e telefone;

b) Documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos exigidos no ponto 1.

c) Fotocópia do bilhete de identidade ou documento equivalente;
 d) Certificado de registo criminal;
 e) *Curriculum vitae* atualizado, com os itens indicados no ponto 5;
 f) Duas cartas de recomendação, em envelopes fechados e assinados pelos autores das recomendações, com os respetivos nomes e contatos atualizados, um dos quais deverá representar a atual entidade empregadora ou supervisora.

2.2 — É facultada aos candidatos a possibilidade de entrega do *curriculum vitae* e dos restantes elementos exigidos no concurso, em suporte digital — CD ou DVD.

2.3 — Na hipótese de o candidato optar pela entrega do *curriculum vitae em suporte digital*, deverá juntar ao processo de candidatura uma declaração, sob compromisso de honra, por si subscrita, em como se compromete a entregar, no prazo que lhe for fixado, não inferior a 10 dias úteis, o número dos exemplares do *curriculum vitae*, em suporte de papel, caso o júri entenda solicitar-lho.

2.4 — Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro deverão possuir equivalência/reconhecimento/registo daquele grau a idêntico grau concedido pela universidade portuguesa.

2.5 — Os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os de expressão oficial portuguesa, deverão entregar diploma reconhecido oficialmente, comprovativo da escrita e da oralidade da língua portuguesa.

2.6 — As candidaturas deverão ser entregues, pessoalmente, durante o horário, das 09h30 às 12h30 e 14h30 às 16h30, na morada a seguir indicada, ou remetidas pelo correio, registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, para a Secretaria da Escola Naval, com a seguinte morada: Escola Naval, Alfeite, 2810-001 Almada, Portugal.

2.7 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

3 — Motivos de não admissão e de exclusão do presente concurso:

3.1 — Não são admitidos ao concurso os candidatos que não comprovem, dentro do prazo previsto para a candidatura, as exigências previstas no ponto 1.

3.2 — São excluídos do concurso os candidatos, mesmo que aprovados e ordenados na lista unitária de ordenação final do presente concurso em lugar que permita ocupar o posto de trabalho concursado, que, notificados a apresentar os documentos comprovativos de que reúnem as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com a Escola Naval, injustificadamente os não entreguem no prazo que lhes for fixado ou, tendo-os apresentado, os documentos entregues se revelem como inadequados, falsos ou inválidos.

4 — Nos termos dos artigos 45.º e 46.º do ECDU, o júri nomeado pelo Comandante da Escola Naval e aprovado pelo Conselho de Reitores das Universidades Portuguesas, em 14 de outubro de 2014, tem a seguinte constituição:

Presidente: Contra-almirante Edgar Marcos de Bastos Ribeiro, Comandante da Escola Naval.

Vogais:

Professor Doutor Afonso Barbosa, Professor Catedrático no Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Professor Doutor Victor José de Almeida e Sousa Lobo, Professor Catedrático do Departamento de Ciências e Tecnologia da Escola Naval;

Professor Doutor Alves Moreira, Professor Associado no Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Professor Doutor José Carlos Alves, Professor Associado no Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores na Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto;

Professor Doutor Luís Gomes, Professor Associado no Departamento de Engenharia Eletrónica na Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa.

5 — O concurso para Professor Auxiliar destina-se a averiguar a capacidade e o desempenho dos candidatos, nos diferentes aspetos que, nos termos dos artigos 4.º e 5.º do ECDU, integram o conjunto das funções a desempenhar, tal como consagra o n.º 1 do artigo 38.º do ECDU. Nos termos do n.º 6 do artigo 50.º do ECDU, são apreciados, designadamente, o desempenho científico, a capacidade pedagógica e o desempenho noutras atividades, em especial, as relevantes para a missão da Escola Naval. Os critérios utilizados para avaliação e ordenação dos candidatos, aprovados pelo júri, são os seguintes:

5.1 — Desempenho Científico, com um peso de 50 %. Neste domínio, serão objeto de avaliação:

a) A produção científica, nomeadamente a publicada (em papel, em suporte digital ou *on-line*), tendo em conta, quer a qualidade, quer a quantidade dos trabalhos, comunicações em eventos científicos nacionais e internacionais;

b) O envolvimento em projetos de investigação, relevando os projetos com financiamento externo, tendo em conta o nível de responsabilidade

(relevando a direção ou coordenação do projeto), o grau de participação, a qualidade, a duração e continuidade dos mesmos, os produtos e a sua divulgação, incluindo os relatórios;

c) A orientação de dissertações académicas, com consideração das já concluídas e em curso;

d) A direção de publicações, de coleções editoriais e revistas, relevando aquelas com avaliações de pares;

e) Outras atividades consideradas relevantes, tais como, por exemplo, avaliação de projetos de investigação científica, revisão de artigos para revistas e conferências, participação em organizações científicas nacionais e internacionais, organização de congressos, conferência e seminários, estadas em outros centros de ensino ou de investigação, ou a participação em campanhas científicas no mar.

5.2 — Capacidade Pedagógica, com um peso de 30 %. Neste domínio será considerada a componente pedagógica do *curriculum vitae*, de cada candidato, nomeadamente:

a) Atividade docente do ensino superior, incluindo a regência e lecionação, ao nível dos cursos de graduação e pós-graduação, relevando a conceção de programas e de unidades curriculares, bem como a experiência na lecionação em áreas afins;

b) A orientação de pós-doutoramentos e de teses de doutoramento;

c) A orientação de dissertações e trabalhos de mestrado, ou projetos finais de curso;

d) A participação em júris de doutoramento e de mestrado, como arguente ou simplesmente membro do júri;

e) Elaboração de material pedagógico-didático em diferentes tipos de formato, para apoio às unidades curriculares lecionadas;

f) Outras atividades pedagógicas, tais como, elaboração de planos curriculares de cursos de 1.º, 2.º e 3.º Ciclos, dinamização de novos projetos de ensino ou reestruturação dos já existentes, elaboração de relatórios de avaliação de curso, atividades de coordenação pedagógica, atividades de formação contínua e avaliação pedagógica e promoção de outras atividades pedagógicas e culturais;

g) Experiência docente no ensino não superior.

5.3 — Desempenho noutras atividades, com um peso de 20 %. Neste domínio serão consideradas outras atividades desenvolvidas pelos candidatos, em especial, as mais relevantes para o desenvolvimento da missão da Escola Naval, nomeadamente:

a) Experiência profissional;

b) Graus académicos, cursos, diplomas e outros títulos;

c) Prémios, louvores, e condecorações;

d) O exercício de cargos e funções académicas, desempenho de cargos unipessoais de gestão, participação em órgãos colegiais, e outros cargos e funções por designação da universidade;

e) Multidisciplinaridade de conhecimentos que permitam lecionar Unidades Curriculares de áreas científicas afins, com interesse para a Escola Naval;

f) Atividades de extensão cultural ou interesse social;

g) Outras atividades consideradas relevantes para o ensino e investigação, designadamente serviço à comunidade no âmbito da Marinha, serviço de cooperação e consultadoria a instituições públicas;

h) Capacidade de desenvolver e coordenar atividades de índole marcadamente de aplicação prática ou de investigação nas áreas de conhecimento em relevo.

6 — Sempre que entenda necessário, o júri pode decidir promover audições públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

7 — Avaliação das candidaturas e notificação dos candidatos:

7.1 — Terminado o prazo das candidaturas, o júri reúne-se para avaliação e ordenação dos candidatos. No caso de haver exclusão de algum dos candidatos, proceder-se-á à audiência prévia, nos termos dos artigos 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo. A audiência é sempre escrita.

7.3 — A notificação dos candidatos é efetuada por uma das seguintes formas:

Do recibo de entrega da mensagem eletrónica;

Do registo do ofício;

Da notificação pessoal.

7.4 — O prazo para os interessados se pronunciarem é de dez dias úteis, contados a partir da data da notificação;

7.5 — Apreciadas as respostas dos candidatos excluídos e após a respetiva deliberação, ou no caso da admissão da totalidade dos candidatos, o júri procederá à avaliação e ordenação dos mesmos, à luz dos critérios mencionados no ponto 5.

8 — Os candidatos apreciados são notificados, de acordo com o ponto 7, para exercer o direito de participação, assim como da decisão final.

9 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Escola Naval, 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.

10 — O provimento do lugar fica sujeito ao cumprimento das disposições legais em vigor. Para cumprimento do artigo 62.º-A do ECDU lavrou-se o presente aviso que vai ser divulgado de acordo com a legislação referida.

12 de novembro de 2014. — O Comandante da Escola Naval, *Edgar Marcos de Bastos Ribeiro*.

208229441

Superintendência dos Serviços do Pessoal

Despacho n.º 14058/2014

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 68.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), após despacho conjunto n.º 5453-A/2014, de 16 de abril, da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, cessar a demora na promoção, de acordo com o previsto no n.º 3 do artigo 62.º e promover por antiguidade ao posto de cabo, em conformidade com o previsto no artigo 286.º do mesmo estatuto, o primeiro-marinheiro da classe de fuzileiros:

9827100 Ricardo Jorge Guerra Pinto

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 56.º e 287.º do mencionado estatuto, a contar de 1 de janeiro de 2014, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 175.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 68.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da atualização dos quadros especiais, em vigor, conforme despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 02/14 de 5 de fevereiro de 2014. A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Esta praça, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9826300 cabo FZ Bruno Aurélio da Cruz Fernandes e à direita do 9818900 cabo FZ Vítor Hugo Petisca Faria.

10 de novembro de 2014. — Por subdelegação do Diretor do Serviço de Pessoal, o Chefe da Repartição de Efetivos e Registos, *Miguel Nuno Pereira de Matos Machado da Silva*, capitão-de-mar-e-guerra.

208228218

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Secretaria-Geral

Despacho n.º 14059/2014

Nos termos do n.º 2, do artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 29/2012, de 13 de março, na redação dada pelos Decretos-Lei n.º 161-A/2013, de 2 de dezembro e 112/2014, de 11 de julho, e no uso das competências próprias e das que me foram delegadas pelo Ministro da Administração Interna, a coberto do Despacho n.º 16425-A/2011, de 30 de novembro, publicado no *Diário da República*, 1.º suplemento, 2.ª série, n.º 231, de 2 de dezembro, e as que me foram subdelegadas pelo Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Administração Interna, a coberto do Despacho n.º 1733/2014, de 4 de fevereiro de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 24, de 4 de fevereiro de 2014, e de acordo com o artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, delegeo e subdelego na Secretária-Geral Adjunta do Ministério da Administração Interna, em regime de substituição, licenciada Teresa Maria Alvarez Lima Costa, com a faculdade de subdelegação, as seguintes competências:

1 — Nas minhas ausências e impedimentos as competências próprias e as que me foram subdelegadas pelo Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Administração Interna, a coberto do Despacho n.º 1733/2014, de 4 de fevereiro de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série,

n.º 24, de 4 de fevereiro de 2014, com exceção das competências referidas nos n.ºs 2.2 e 2.3, a saber:

a) Autorizar a emissão ou impressão de cartões destinados a provar a identidade de entidades particulares, individuais ou coletivas, nos termos do n.º 1, do artigo 1.º da Portaria n.º 286/79, de 19 de junho;

b) Autorizar, ao nível do território do continente, a angariação de receitas para fins de beneficência e assistência ou de investigação científica a elas associadas, por pessoas singulares ou coletivas legalmente constituídas, através da realização de espetáculos públicos ou peditórios de rua ou através de depósito, direto ou por transferência, em contas bancárias constituídas para o efeito, e ainda, através de entidades autorizadas a prestar serviços de telecomunicações de valor acrescentado, bem como para a instrução dos processos de contraordenação e aplicação de coimas respetivas, nos termos do Decreto-Lei n.º 87/99, de 19 de março;

que ficam subdelegadas sem qualquer limitação.

2 — As competências que foram delegadas a coberto do Despacho do Ministro da Administração Interna, n.º 16425-A/2011, de 30 de novembro, publicado no *Diário da República*, 1.º suplemento, 2.ª série, n.º 231, de 2 de dezembro.

3 — As competências relacionadas com a apresentação, acompanhamento da execução e encerramento das candidaturas a financiamento, da União Europeia ou de outras entidades internacionais, a que a Secretária-Geral do Ministério da Administração Interna, nas suas áreas de atribuições, se possa apresentar como beneficiário.

4 — Coordenar a atividade das Direções de Serviços de Planeamento, Controlo e Recursos Humanos e a da Documentação e Relações Públicas.

5 — Nos termos da parte final do n.º 2, do artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 29/2012, de 13 de março, na redação dada pelos Decretos-Lei n.º 161-A/2013, de 2 de dezembro e 112/2014, de 11 de julho, designo a licenciada Teresa Maria Alvarez Lima Costa, como minha substituto legal nas faltas e impedimentos.

6 — É revogado o Despacho n.º 4734/2014, de 25 de março de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 65, de 2 de abril de 2014.

7 — Nos termos do n.º 3 do artigo 137.º do Código de Procedimento Administrativo ficam ratificados todos os atos praticados pela Secretária-Geral Adjunta supra identificada no âmbito dos poderes agora delegados e subdelegados.

17 de novembro de 2014. — O Secretário-Geral, *Carlos Palma*.

208239697

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 14060/2014

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, obtida a autorização do Conselho Superior do Ministério Público, designo, como adjunto, para exercer funções no meu gabinete Carlos José de Sousa Mendes, Procurador da República.

2 — O designado opta pelo estatuto remuneratório correspondente ao posto de trabalho de origem à data da designação, ao abrigo do n.º 8 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 15 de novembro de 2014.

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

11 de novembro de 2014. — A Ministra da Justiça, *Paula Maria von Hafe Teixeira da Cruz*.

NOTA CURRICULAR

Identificação:

Nome: Carlos José de Sousa Mendes
Data de nascimento: 23 de junho de 1955
Naturalidade: Penafiel

Formação académica e profissional:

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra — 1979
Curso de Formação de Magistrados do Ministério Público (VI Curso Especial), CEJ — 1983
Curso sobre «Rule of Law», Abo Institut Akademi, Turku, Finlândia — 2003

Frequência do I Curso de Pós-Graduação em Mediação e Justiça Restaurativa, ISEC, Lisboa — 2004

Curso sobre «Democratisation and Good Governance», ENA (École Nationale d'Administration), Paris, França — 2005

Atividades profissionais e funções:

Professor do ensino básico e secundário — 1977 a 1982
Oficial da Reserva Naval da Armada (TE — jurista) — 1980 a 1982

Auditor de Justiça — 1983
Delegado do Procurador da República nas comarcas de Penela, Condeixa e Leiria — 1983 a 2000

Vogal do Conselho Superior do Ministério Público (CSMP) — 1995 a 2000

Vogal a tempo inteiro do CSMP — 1996 a 2000
Assessor do Gabinete do Procurador-Geral da República — 2000 a 2004

Secretário da Procuradoria Geral da República — 2004 a 2013
Procurador da República desde 2000, atualmente a exercer funções na 1.ª Secção do Trabalho de Lisboa

Outras funções e atividades:

Magistrado formador do CEJ — 1990 a 1995
Membro da Direção da Associação Jurídica do Distrito de Leiria — 1990

Grupo de Trabalho do Ministério da Justiça da Análise de Fatores da Lentidão da Justiça — 1999/2000

Membro da Comissão de Avaliação da Produtividade dos Oficiais de Justiça — 2000

Vogal do Júri dos exames de acesso ao CEJ (XIX Curso Normal de Formação) — 2000

Missão Governamental para área da justiça em Timor — 2000
Grupo de Trabalho sobre Estatísticas da Justiça — 2000 a 2002

Coordenador Executivo dos I e II Cursos de pós graduação em Mediação e Justiça Restaurativa, ISEC/CEJ, SMMP e APAV e ISEC/CEJ, OA, SMMP, APAV e IMAP — 2004 e 2005

Grupo de trabalho para elaboração do estudo sobre a «e-Justiça», APDSI — 2006

Coordenador do Curso Breve sobre Mediação Penal, Departamento de Psicologia da Universidade Lusófona — 2005

Perito da Comissão Europeia para a Eficácia da Justiça (CEPEJ) num encontro internacional na Cour Cassation, em Paris, para troca de experiências e de boas práticas em matéria de formação de magistrados com funções de chefia em tribunais de grande instância — 2006

Perito convidado pela Associação de Procuradores da República da Macedónia, integrado num grupo de trabalho internacional e no âmbito de um projeto da OSCE, para apreciar propostas legislativas sobre «O Estatuto do Ministério Público» e a «Lei do Conselho Superior do Ministério Público» — 2006

Perito do Conselho da Europa, integrado num grupo de trabalho conjunto da UE e do CE para a Moldávia e no âmbito do projeto "Increased independence, transparency and efficiency of the justice system" — 2007 e 2008

Membro da equipa de desenvolvimento do Projeto FENIX (gestor do projeto), PGR — 2009

Membro da Comissão para a Coordenação da Gestão dos Dados Referentes ao Sistema Judicial — 2010

Grupo de Gestão da Entidade Certificadora da Justiça — 2012
Representação da PGR e do CSMP junto de diversas entidades e organismos e, ainda, integrado, em grupos de trabalho ou delegações

Apresentação de comunicações nas áreas do direito do trabalho, da formação de magistrados, da organização judiciária e da atividade do Ministério Público bem como participação em seminários, conferências, encontros e outras iniciativas, em Portugal e no estrangeiro.

208227035

Direção-Geral da Administração da Justiça

Despacho (extrato) n.º 14061/2014

Por meu despacho de 23 de outubro de 2014:

Luísa Maria Coelho Leite, escritã auxiliar — transferida, por transição, para a categoria de técnica de justiça auxiliar do Núcleo de Tondela, do Tribunal Judicial da Comarca de Viseu, nos termos da alínea b) do artigo 91.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de agosto, com efeitos a 1 de novembro de 2014.

11 de novembro de 2014. — O Diretor-Geral, *Pedro de Lima Gonçalves*.

208227108

Despacho (extrato) n.º 14062/2014

Por meu despacho de 04 de setembro de 2014:

Cecília Vânia Pinto Gouveia, colocada como escritã auxiliar, provisória, no Tribunal Judicial da Comarca de Loures, no âmbito do movimento extraordinário de oficiais de justiça de agosto de 2013, publicado no *Diário de República*, 2.ª série, de 21/10/2013, cessada, a seu pedido, as respetivas funções, regressando ao lugar de origem.

12 de novembro de 2014. — O Diretor-Geral, *Pedro de Lima Gonçalves*.

208230226

Despacho (extrato) n.º 14063/2014

Por meu despacho de 18 de julho de 2014:

Ana Luísa da Silva Úria, colocada como escritã auxiliar, provisória, no Tribunal de Família e Menores de Lisboa, no âmbito do movimento extraordinário de oficiais de justiça de agosto de 2013, publicado no *Diário de República*, 2.ª série, de 21/10/2013, cessada, a seu pedido, as respetivas funções, regressando ao lugar de origem.

12 de novembro de 2014. — O Diretor-Geral, *Pedro de Lima Gonçalves*.

208230201

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica

Aviso n.º 12964/2014

Por meu despacho e após anuência do reitor da Universidade de Lisboa, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da técnica superior Bruna Raquel Santos Sarmento no mapa de pessoal da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 29 de outubro de 2014.

7 de novembro de 2014. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.

208227181

MINISTÉRIO DO AMBIENTE, ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E ENERGIA

Gabinete do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza

Declaração de retificação n.º 1180/2014

Por ter sido publicada em duplicado, declara-se sem efeito a Declaração de Retificação n.º 1053/2014, de 9 de outubro, inserta no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 200, de 16 de outubro.

7 de novembro de 2014. — O Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, *Miguel de Castro Neto*.

208230129

Direção-Geral do Território

Despacho n.º 14064/2014

Com vista à construção do Intercetor de Barral infraestrutura do Subsistema de Saneamento de Esposende integrada no Sistema Multimunicipal de Abastecimento de Água e de Saneamento do Noroeste, veio a sociedade Águas do Noroeste, S. A., empresa concessionária da gestão e exploração deste sistema, criado pelo Decreto-Lei n.º 41/2010 de 29 de Abril, apresentar ao Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, uma proposta de concretização dos bens a sujeitar a servidão administrativa, abrangidos pela declaração de utilidade pública, com carácter de urgência, a que se refere o n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro, localizados na freguesia de Palmeira de Faro, no concelho de Esposende.

Considerando que a declaração de utilidade pública, com carácter de urgência, das expropriações necessárias à realização das infraestruturas que integram candidaturas beneficiárias de cofinanciamento pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional ou pelo Fundo de Coesão no âmbito do Quadro de Referência Estratégico Nacional 2007-2013 (QREN), aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 86/2007, de 3 de julho, nomeadamente as infraestruturas de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais previstas no Plano Estratégico de

Abastecimento de Água e de Saneamento de Águas Residuais para o período de 2007-2013 (PEAASAR II), aprovado pelo despacho (2.ª série) n.º 2339/2007, de 14 de fevereiro, e das infraestruturas de abastecimento de água, de saneamento de águas residuais e de valorização de resíduos sólidos urbanos, cofinanciados pelo Fundo de Coesão no período de 2000-2006, cujos procedimentos de expropriação se iniciem após a entrada em vigor desse diploma, está prevista no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro, aplicável à constituição de servidões administrativas necessárias à realização das referidas infraestruturas por força do n.º 1 do artigo 7.º do mesmo diploma legal;

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro, os bens imóveis abrangidos pela declaração de utilidade pública devem ser determinados, sob proposta da entidade responsável pela implementação da infraestrutura, por despacho do membro do Governo da tutela;

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro, a declaração de utilidade pública relativa à constituição das servidões administrativas necessárias à realização das referidas infraestruturas deve observar o procedimento previsto no artigo 3.º;

Considerando ainda os documentos emitidos pela Comissão Regional de Reserva Agrícola do Norte, pela Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte e pela Agência Portuguesa do Ambiente, comprovativos do cumprimento dos regimes legais da Reserva Agrícola Nacional, da Reserva Ecológica Nacional e da autorização de utilização dos recursos hídricos para rejeição de águas residuais, bem como as condicionantes e medidas de minimização neles previstos;

Assim, no exercício das competências que me foram subdelegadas pelo Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, nos termos da subalínea *ii*) da alínea *b*) do n.º 1 do Despacho n.º 10.105/2014, de 28 de julho (publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 150, de 6 de agosto de 2014, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º, no artigo 3.º e no n.º 1 do artigo 7.º, todos do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro, e com os fundamentos constantes da Informação n.º 93/GJ/2014, de 11 de setembro de 2014, da Direção-Geral do Território, determino o seguinte:

1 — São aprovados o mapa e as plantas anexos ao presente despacho e que dele fazem parte integrante, contendo a identificação e a localização do bem imóvel a sujeitar a servidão administrativa abrangido pela declaração de utilidade pública, com caráter de urgência, a que se refere o n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro.

2 — A servidão administrativa a que se refere o número anterior, com a área total de 68,87 m², incide sobre uma faixa de 3 metros de largura, com 1,5 metros de largura para cada lado do eixo longitudinal da conduta, implicando os seguintes encargos:

- A ocupação permanente do subsolo na zona de instalação da conduta elevatória e do emissário de descarga;
- A proibição de realizar escavações ou plantar árvores de qualquer espécie perene, de porte médio ou grande, cuja raiz atinja profundidades superiores a 0,50 metros, na faixa de servidão permanente com 3 m de largura, com 1,5 metros para cada lado do eixo longitudinal da conduta;
- A proibição de edificar qualquer construção, duradoura ou precária, na faixa de servidão permanente;
- A implantação à superfície das caixas de visita ou de manobra necessárias ao funcionamento da infraestrutura;
- A proibição de perfuração do solo a uma distância inferior a 1,5 m do eixo da conduta, com vista à aquífera ou outra finalidade;

3 — Os atuais e subsequentes proprietários, arrendatários ou a qualquer título possuidores do terreno em causa, ficam obrigados a respeitar e reconhecer o ónus constituído, bem como a zona aérea e subterrânea de incidência, mantendo livre a respetiva área e a consentirem, sempre que se mostre necessário, no acesso e ocupação pela entidade beneficiária, para a realização de obras de construção, reparação, vigilância, manutenção e exploração da conduta, instalação de circuitos de dados e outras componentes das infraestruturas ou que ao mesmo possam estar associadas, nos termos e para os efeitos do preceituado nos artigos 1.º e 2.º do Decreto-Lei n.º 34021, de 11 de outubro de 1944.

4 — Autorizo ainda a sociedade Águas do Noroeste, S. A., a ocupar temporariamente uma faixa de terreno com 10 metros de largura, com 5 metros para cada lado do eixo da conduta, durante a execução dos trabalhos, nos termos previstos no artigo 18.º do Código das Expropriações.

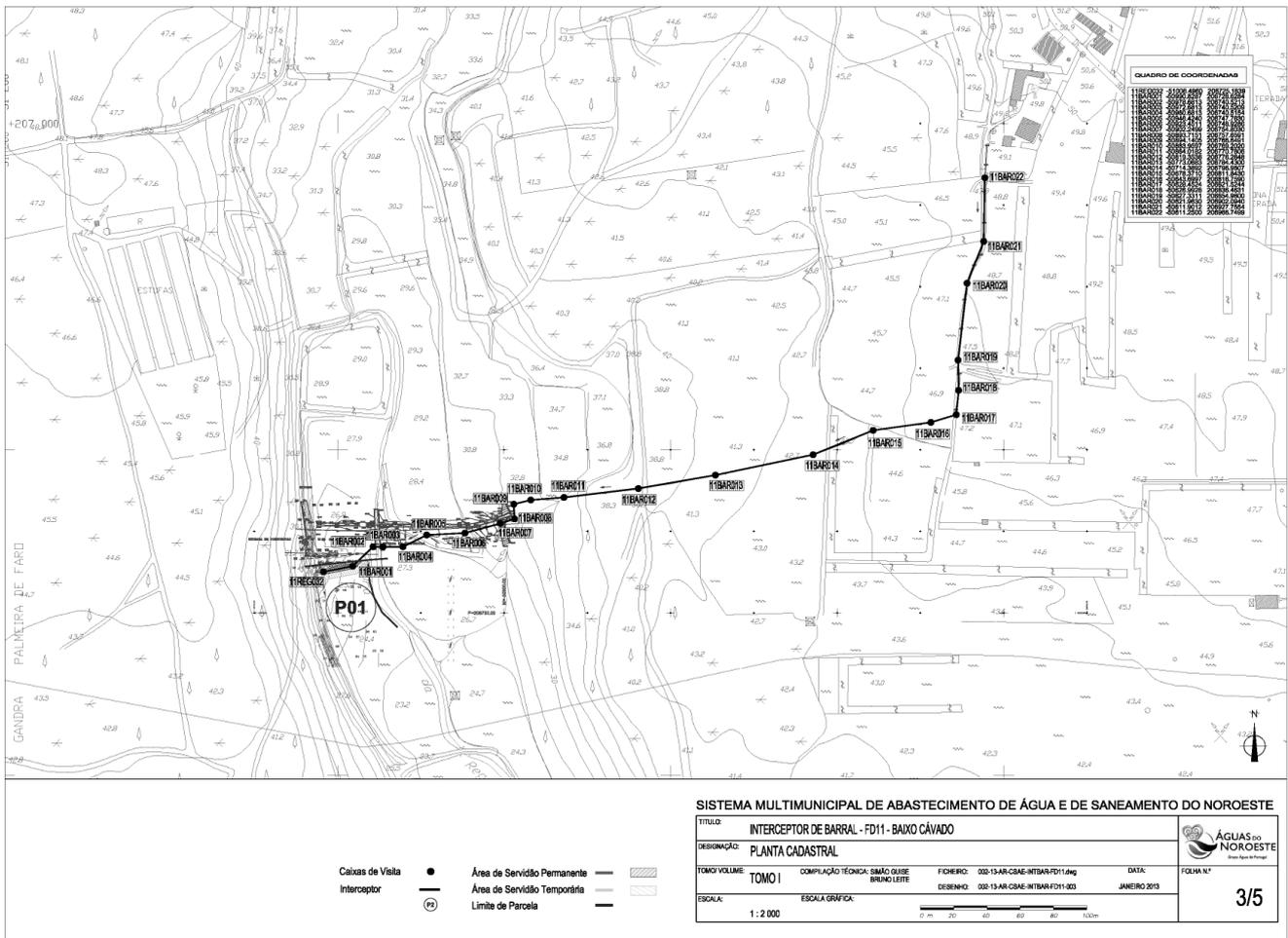
5 — O mapa e as plantas referidos no n.º 1 podem ser consultados na sede da sociedade Águas do Noroeste, S. A., sita no Lugar de Gaído — Barcelos, 4755-045, Areias de Vilar, e na Direção-Geral do Território, sita na Rua Artilharia Um, N.º 107, 1099-052, Lisboa, nos termos previstos na Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto, que regula o acesso aos documentos administrativos e a sua reutilização.

6 — Os encargos com a servidão administrativa resultante deste despacho são da responsabilidade da sociedade Águas do Noroeste, S. A., devendo ser efetuado o depósito ou caução a que se refere o artigo 20.º do Código das Expropriações, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro.

12 de novembro de 2014. — O Diretor-Geral, Rui Manuel Amaro Alves.

Mapa de áreas
Interretor do Barral — FD11

Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/ Concelho	Matriz	Descrição predial	Confrontações	Natureza da parcela (classificação no PDM)		Área (metros quadrados)
						Servidões e restrições de utilidade pública	Classes de Espaços	
01	José Fernando Gonçalves Sousa e Maria Amélia Azevedo L. Sousa Rua 25 de Abril, n.º 23 — Gemeses 4740-496 Esposende	Palmeira de Faro Esposende	R — 1932	182/19880930	Norte: Manuel Gomes do Vale Orhão Sul: Almerindo Martins de Sousa Nascente: Ribeiro da Reguenga Poente: Caminho	RAN/REN	Espaços Naturais Espaços Agrícolas e Florestais	67,87



208232121

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO MAR

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária

Despacho n.º 14065/2014

De acordo com o disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, foi aberto procedimento concursal para seleção do titular do cargo, de direção intermédia de 1.º grau, de Diretor de Serviços de Gestão e Administração, previsto nos artigos 1.º e 2.º da Portaria n.º 282/2012, de 17 de setembro.

O referido procedimento foi publicitado e concluído de acordo com os respetivos condicionamentos e formalismos legais, tendo o Júri do concurso apresentado proposta de designação do licenciado Hugo Rodrigo Serralheiro Henriques para o desempenho daquele cargo, com base nos factos, razões e fundamentos constantes da referida proposta, que integra o respetivo procedimento concursal.

Tendo em conta a citada proposta de designação, considera-se que o referido candidato possui a competência técnica, a experiência profissional e a aptidão necessárias para o exercício do cargo, bem como o perfil adequado para o exercício das funções em causa.

Pelo exposto, designo para o cargo de Diretor de Serviços de Gestão e Administração da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária o licenciado Hugo Rodrigo Serralheiro Henriques, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 1 de novembro 2014, nos termos dos números 9 e 10 do artigo 21.º Lei n.º 2/2004.

A nota curricular do licenciado em apreço fica junto ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.

4 de novembro de 2014. — O Diretor-Geral, *Álvaro Luís Pegado Lemos Mendonça*.

Nota Curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Hugo Rodrigo Serralheiro Henriques
 Data de Nascimento: 11 de abril de 1980
 Naturalidade: Lisboa
 Habilitações académicas:

Licenciatura em Gestão, pela Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (UTAD);
 Pós-graduação em Contabilidade pelo Instituto Superior de Gestão (ISG);
 Curso de introdução ao Controlo Financeiro (SCI — Sistema de Controlo Financeiro).

2 — Experiência profissional:

Desde 21 de julho de 2014 — Diretor de Serviços de Gestão e Administração, em regime de substituição, da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV). Por inerência, coadjuva o diretor do Fundo do Sanitário e de Segurança Alimentar Mais (FSSAM) na sua Administração, fazendo parte da Comissão Consultiva do mesmo;

Até 21 julho de 2014 — chefe de equipa multidisciplinar de Auditoria Financeira, de gestão e de controlo técnico dos serviços, organismos, órgãos consultivos e setor empresarial do Estado do MAOTE e MAM, da Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território (IGAMAOT);

Em 2012 — Chefe de Divisão, em regime de substituição, na Divisão da Despesa e Operações de Tesouraria, da Direção de Serviços da Conta, da Direção-Geral do Orçamento (DGO);

Desde outubro de 2011 — percurso na carreira de inspetor, em regime de nomeação, detendo atualmente, do mapa de pessoal da IGA-MAOT;

Desde agosto de 2010 a setembro de 2011 — percurso na carreira e categoria de técnica superior, no mapa de pessoal da Inspeção-Geral do

Ambiente e do Ordenamento do Território (IGAOT), desempenhando funções de auditor na equipa multidisciplinar do serviço de inspeção de auditoria financeira;

Desde 2006 até julho de 2010 — percurso na carreira de técnica superior, categoria técnica superior de orçamento em conta, no quadro da DGO, tendo desempenhado funções na equipa de projeto (RIGORE/GeRFIP) para a implementação de um novo modelo organizativo adequado ao exercício das atividades comuns no âmbito da prestação de serviços de contabilidade orçamental, financeira, patrimonial e analítica, no âmbito de uma nova solução do Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP).

Integração na equipa da Direção de Serviços de Informática e Gestão de Informação Orçamental (DSIGIO), da DGO, de agosto de 2009 a agosto de 2010, para desenhar/desenvolver processos orçamentais e contabilísticos na plataforma RIGORE/GeRFIP, nomeadamente: desenho/especificação de diversos mapas (Guia de receita, Mapa da receita consignada à despesa e mapa de movimentos da tesouraria); criação de códigos de IRF (imposto retido na fonte) no RIGORE/GeRFIP para dar resposta aos ficheiros do SRH, análise e apoio aos organismos aderentes, no processo de adaptação/execução do RIGORE/GeRFIP, focalizando sobretudo nos registos patrimoniais POCP, bem como, colaboração na realização da prestação de contas de gerência, em sede RIGORE/GeRFIP.

3 — Aptidões e competências pessoais (destaque):

Membro da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas (OTOC) e Formador.

208227173

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 12965/2014

Após homologação por deliberação de 30 de outubro de 2014 do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., torna-se pública a lista de classificação final dos candidatos ao procedimento concursal conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Saúde Pública da Carreira Especial Médica, para preenchimento de um posto de trabalho do Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Litoral, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., aberto pelo Aviso n.º 7380/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 119, de 24 de junho de 2014:

- 1.º Maria Odete Ferreira Mendes: 17,20 valores
- 2.º Rui Manuel Passadouro da Fonseca: 17,01 valores
- 3.º Clárisse Pinto de Sousa Bento: 13,54 valores

Do despacho da homologação cabe recurso administrativo a interpor no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, o qual deverá ser entregue nas instalações na Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., sitas na Alameda Júlio Henriques, s/n, 3001-553 Coimbra.

6 de novembro de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *Luís Manuel Militão Mendes Cabral*.

208229133

Aviso n.º 12966/2014

Após homologação por deliberação de 6 de novembro de 2014 do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., torna-se pública a lista de classificação final dos candidatos ao procedimento concursal simplificado para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Neurocirurgia da Carreira Especial Médica, aberto pelo Aviso n.º 9610/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 25 de agosto de 2014:

- 1.º Ricardo Manuel Coelho Velasco: 17,6 valores

11 de novembro de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Luís Manuel Militão Mendes Cabral*.

208229328

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

Aviso (extrato) n.º 12967/2014

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico, para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Medicina Geral e Familiar, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., aberto pelo Aviso (extrato) n.º 3371/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 48 de 10 de março.

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 24.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, torna-se publico que foi homologada em 29.10.2014, a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico, para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Medicina Geral e Familiar da carreira especial médica, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., a afetar nos Agrupamentos de Centros de Saúde, identificados no Aviso (extrato) n.º 3371/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 48 de 10 de março.

Lista unitária de ordenação final:

Ana Maria da Silva Azenha Pisco — 14,88 valores
 Isabel Lopes Vital — 13,34 valores
 Lucília Maria Cordeiro Martinho — 12,89 valores
 Licínio Laborinho Fialho — 10,19 valores
 Ana Isabel Marques Baeta Cortez — a)
 Ana Maria Augusto Ribeiro — c)
 Carlos Alberto Rodrigues Alexandre — b)
 Francelina Faria Costa — c)
 Idalmiro Rocha Carraça — a)
 Isabel Maria Alves da Costa — c)
 Isabel Maria Azevedo Ramos — b)
 Joaquina Rosa de Sousa Rosário — c)
 Maria Natália Carmo Reis — a)

- a) Excluído por nota insuficiente;
- b) Excluído por falta de comparência nas provas;
- c) Desistiu.

29 de outubro de 2014. — A Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Célia Maria Ferreira Tavares Cravo*.

208227619

Despacho (extrato) n.º 14066/2014

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., de 4/09/2014, autorizada a redução do tempo de trabalho semanal, para 20 horas semanais, de acordo com o artigo 55.º do Código do Trabalho, a Maria Filomena Ferro Moreno Dantas, enfermeira do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. — ACES Sintra, com efeitos reportados a 1/10/2014.

14 de outubro de 2014. — A Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Dr.ª Célia Maria Ferreira Tavares Cravo*.

208231758

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa

Deliberação (extrato) n.º 2109/2014

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 06-11-2014:

Maria do Céu Pires Delgado Monteiro, Enfermeira, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa — autorizado o exercício de acumulação de funções públicas, 9,5 horas semanais, na Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, ao abrigo da alínea c) do artigo 21.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

13 de novembro de 2014. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

208230704

Deliberação (extrato) n.º 2110/2014

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 16-10-2014:

Ana Cristina Raicar Dias Pablo Gonçalves, Assistente de Saúde — ramo de Psicologia Clínica, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo — autorizado o exercício de acumulação de funções públicas, 2 horas semanais, nos dias 12 e 26 de novembro, no Hospital Fernando Fonseca, ao abrigo da alínea c) do artigo 21.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

13 de novembro de 2014. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

208230559

INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.**Aviso n.º 12968/2014**

Por despacho de 31-10-2014, no uso de competência delegada, de harmonia com o disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 54/2013, de 17 de abril, autorizo a Santa Casa da Misericórdia de Santo Tirso, com sede social na Rua da Misericórdia, n.º 171, 4780-501 Santo Tirso, a deter e disponibilizar a substância psicoativa Cetamina, a partir das suas instalações sitas na mesma morada, sendo esta autorização válida por um ano a partir da data do referido despacho, e considerando-se renovada por igual período, se o INFARMED, I. P., nada disser até 90 dias antes do termo do prazo.

6 de novembro de 2014. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Dr.ª Paula Dias de Almeida*.

208227051

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA**Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares****Agrupamento de Escolas de Abação, Guimarães****Aviso n.º 12969/2014**

Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa dos docentes que foram nomeados para o quadro de zona pedagógica, com efeitos a 1 de setembro de 2014.

Docente	Grupo	QZP	Índice
Sónia Alexandra Moutinho Queiroz	260	07	167
Rosa Jesus Braga Ribeiro	400	01	167
Luísa Maria Gomes Oliveira	510	01	167
Cristina Silva Gonçalves	520	07	167

4 de novembro de 2014. — O Diretor, *Firmino de Sousa Antunes Lopes*.

208229969

Agrupamento de Escolas de Anadia**Anúncio n.º 277/2014**

Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente nomeado para o quadro de zona pedagógica, com efeitos a 01 de setembro de 2014.

Nome	Categoria	Escalão — Índice	QZP
Anabela Santos Pinto Figueiredo	PQZP Grupo 220	Escalão 1 — Índice 167	4
Teresa Susana Figueiredo Roque Santos	PQZP Grupo 230	Escalão 1 — Índice 167	4

12 de novembro de 2014. — O Diretor, *António Elói Cristina Gomes*.

208230137

Agrupamento de Escolas de Arganil**Aviso n.º 12970/2014**

À Diretora Anabela Henriques de Matos Soares cabem todas as funções definidas na lei, tendo esta delegado na subdiretora, Maria Leonor Costa Simões:

- a Coordenação dos Cursos de Educação e Formação de Jovens;
- a Coordenação dos Cursos Profissionais;
- a Coordenação do Ensino Secundário;
- coordenação dos Serviços de Psicologia e Orientação
- a Autorização, no âmbito do ensino oficial, transferências, matrículas, renovações de matrículas ou inscrições para matrículas depois de expirados os prazos legais;
- a Superintendência na constituição de turmas e na elaboração de horários do 2.º, 3.º Ciclos e Ensino Secundário;
- a Elaboração, coordenação e gestão do Plano de Ocupação Plena dos Tempos Escolares;
- a Coordenação de todo o serviço relativo aos Diretores de Turma;
- a Coordenação do serviço dos Exames Nacionais do Ensino Secundário;
- a Dinamização das Assembleias de Delegados de Turma;
- No Adjunto Alfredo Gonçalves
- a Coordenação de todo o serviço relativo aos educadores de infância, aos professores titulares de turma, aos professores de apoio educativo, e técnicos das atividades de enriquecimento curricular;
- a Coordenação de todo o serviço relativo às crianças/alunos do Pré-escolar e 1.º Ciclo;
- a Coordenação do serviço dos Exames Nacionais do primeiro ciclo
- a Coordenação a supervisão das atividades curriculares e de animação e apoio à família da educação pré-escolar — domínios dos recursos humanos e dos recursos materiais;

- a Coordenação a supervisão das atividades curriculares e de enriquecimento curricular do 1.º CEB — domínios dos recursos humanos e dos recursos materiais;
- Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos do 1.º Ciclo;
- Apoiar a marcação das visitas de estudo, desde que aprovadas em Conselho Pedagógico e autorizada a realização da despesa;
- a superintendência na constituição de turmas e na elaboração de horários do Pré-escolar, do 1.º Ciclo e Apoio Educativo e Educação Especial;
- Proceder à supervisão da plataforma SIGE
- a participação nas reuniões do Conselho Local Ação Social.

No adjunto Fernando da Silva Antunes

- Participar no Conselho Administrativo;
- Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos dos 2.º, 3.º Ciclos e Ensino Secundário;
- Proceder à gestão do pessoal não docente do Agrupamento sem prejuízo das competências legalmente cometidas ao Diretor Geral dos Recursos Humanos da Educação e às autarquias locais;
- Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;
- Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- Elaborar e coordenar o Plano de Segurança do Agrupamento e o Grupo de Trabalho;
- Acompanhar o funcionamento dos refeitórios das escolas;
- Proceder à verificação dos sumários eletrónicos por parte do pessoal docente.

Na Adjunta e Coordenadora de Estabelecimento da Escola Básica n.º 2,3, Graça Maria Neves Dias

- a Coordenação do 2.º Ciclo;
- a Coordenação do 3.º Ciclo;
- a Coordenação dos cursos vocacionais

— Serviço Nacional de Exames Nacionais do Ensino básico 6.º e 9.º anos;

— Dinamização das assembleias de delegados de turma na Escola Básica n.º 2,3; Elaboração, coordenação e gestão do Plano de Ocupação Plena dos Tempos Escolares da Escola Básica n.º 2,3;

— Apoiar a verificação dos sumários eletrónicos por parte do pessoal docente (Apoio ao Adjunto Fernando Antunes);

— Apoiar a marcação das visitas de estudo, desde que aprovadas em Conselho Pedagógico e autorizada a realização da despesa;

— a Coordenação da educação especial e intervenção precoce — Parceria CRI/APPACDM, Parceria com SCMA (cedência de técnicos: terapeuta da fala e psicólogo), Técnicos (Terapeutas da Fala e Psicólogos), Participação na ELI

— Apoiar a articulação com a Associação de Pais e Encarregados de Educação.

Compete ainda, aos membros da direção executiva:

— Apoiar o Conselho Pedagógico na elaboração dos documentos inerentes daquele órgão;

— Apoiar a gestão administrativa as áreas de pessoal docente, não docente e alunos;

— Assegurar o atendimento no gabinete da Direção;

— Apoiar na gestão das atividades de Ação Social Escolar;

— Apoiar na verificação do cumprimento de normas em vigor neste estabelecimento de ensino relativas a docentes, discentes, Assistentes Operacionais, Assistentes Técnicos e público utente;

— Apresentar propostas para a melhoria da funcionalidade dos diversos serviços e atividades pedagógicas curriculares ou de extracurriculares.

11 de novembro de 2014. — A Diretora, *Anabela Henriques de Matos Soares*.

208226809

Agrupamento de Escolas da Batalha

Aviso n.º 12971/2014

Nos termos do disposto no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, conjugado com os n.ºs 1 e 4 do artigo 132.º do ECD, faz-se público que se encontra afixado no placard das salas de professores desta Escola a Lista de Antiguidade do Pessoal Docente deste estabelecimento de ensino, reportada a 31 de agosto de 2014.

Os interessados dispõem de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República* para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

13 de novembro de 2014. — O Diretor, *Luis Miguel Faustino Novais*.

208230891

Escola Artística de Música do Conservatório Nacional, Lisboa

Aviso n.º 12972/2014

Nos termos do disposto do artigo 132.º do Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro do Estatuto da Carreira Docente, faz-se público que se encontra afixada em local próprio — escaparate do Pessoal Docente da Escola Artística de Música do Conservatório Nacional, Lisboa, a lista de antiguidade do Pessoal Docente deste estabelecimento de ensino, reportada a 31 de agosto de 2014.

Da referida lista cabe reclamação ao dirigente máximo do serviço, no prazo de 30 dias, a contar da data de publicação do presente aviso.

20 de outubro de 2014. — A Diretora, *Ana Mafalda Seixas Romão Correia Pernão*.

208227838

Agrupamento de Escolas de Cercal do Alentejo, Santiago do Cacém

Aviso n.º 12973/2014

Nos termos do disposto no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, torna-se público que se encontra afixada para consulta, no placar da sala de professores da escola sede deste Agrupamento, a lista de antiguidade do pessoal docente reportada a 31 de agosto de 2014.

Nos termos do artigo 96.º do diploma supracitado, os interessados dispõem de 30 dias a contar da data de publicação do presente aviso para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

12 de novembro de 2014. — O Diretor, *Tiago Manuel Gonçalves Canhoto*.

208227635

Agrupamento de Escolas Dr. Francisco Sanches, Braga

Aviso n.º 12974/2014

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público a lista nominativa dos docentes do quadro do Agrupamento de Escolas Dr. Francisco Sanches, que cessaram a relação jurídica de emprego público em 31 de agosto de 2014, ao abrigo do Programa de Rescisões por Mútuo Acordo, previsto na Portaria n.º 332-A/2013, de 11 de novembro.

O presente diploma produz efeitos a partir de 12 de junho de 2013.

Nome	Categoria	Grupo	Índice remuneratório	Data de efeito
Cecília Isaura Gonçalves Morgado	Professora do Quadro de Agrupamento	110	340	31.08.2014
António Alberto de Sousa Vieira Gomes	Professor do Quadro de Agrupamento	520	340	31.08.2014

31 de outubro de 2014. — O Diretor, *Jorge Armando de Oliveira Queirós Amado*.

208230729

Despacho n.º 14067/2014

Nos termos da alínea *b*) do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, designo a docente, Maria Helena Flório Bajouca de Lemos e Sousa Vieira, subdiretora, para integrar o Conselho Administrativo do Agrupamento de Escolas Dr. Francisco Sanches.

O presente diploma produz efeitos a partir de 12 de junho de 2013.

12 de junho de 2013. — O Diretor, *Jorge Armando de Oliveira Queirós Amado*.

208227546

Despacho n.º 14068/2014

Nos termos dos artigos 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, o Conselho Administrativo do Agrupamento de Escolas Dr. Francisco Sanches, delega no seu presidente, Jorge Armando de Oliveira Queirós Amado, as competências indicadas na alínea *c*) do artigo 38.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.

O presente diploma produz efeitos a partir de 12 de junho de 2013.

12 de junho de 2013. — O Diretor, *Jorge Armando de Oliveira Queirós Amado*.

208228072

Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro, Boticas

Aviso n.º 12975/2014

Nos termos do n.º 3 do art. 95 do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, faz-se público que se encontra afixada no placar da sala de professores da Escola E. B. 2, 3 de Boticas a lista de antiguidade do pessoal docente deste Agrupamento de Escolas reportada a 31 de agosto de 2014.

Os docentes dispõem de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso para reclamação, nos termos do art. 96 do citado diploma.

13 de novembro de 2014. — O Diretor, *Américo Pereira Barroso*.

208230964

Agrupamento de Escolas da Lixa, Felgueiras

Aviso n.º 12976/2014

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 (um) posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para a categoria de assistente operacional, correspondentes a 4 horas diárias até 12 de junho de 2015.

1 — Nos termos do artigo 33 a 35 da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação deste Aviso, o procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da categoria de assistente operacional, em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, correspondente a 4 horas diárias até 12 de junho de 2015, para a execução de serviço de limpeza desta escola.

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

3 — Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 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.

4 — Âmbito do recrutamento: O recrutamento realizar-se-á de entre as pessoas sem qualquer tipo de relação jurídica de emprego público.

5 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas da Lixa, Felgueiras sita na Rua Prof. Alberto Teixeira Douro, 65 — 4615-653 Lixa.

6 — Caracterização do posto de trabalho: Realização de serviços de limpeza.

6.1 — Ref. A — Um posto de trabalho, no exercício de funções de limpeza, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

- a*) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- b*) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- c*) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;

7 — Remuneração base prevista: Remuneração horária no termos definidos superiormente.

8 — Requisitos de admissão:

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

- i*) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;
- ii*) 18 Anos de idade completos;
- iii*) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
- iv*) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- v*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou de cursos que lhe sejam equiparados, de acordo com a artigo 18.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho;

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — Prazo de candidatura: 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do Aviso.

9.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, mediante preenchimento de formulário, fornecido nos serviços de administração escolar desta escola ou retirado em www.secundarialixa.com e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações desta, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no ponto 5 do presente aviso, em carta registada com aviso de receção, dirigida ao Diretor.

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

Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão ou Cartão de Identificação Fiscal, (fotocópia);

Certificado de habilitações literárias (fotocópia);
Curriculum Vitae datado e assinado
Declarações da experiência profissional (fotocópia)
Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia)

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

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

10.3 — 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.

11 — Métodos de seleção

11.1 — Considerando a urgência do recrutamento e de acordo com a faculdade prevista no n.º 6 do artigo 36.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, será utilizado apenas um método de seleção obrigatório — avaliação curricular (AC).

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

$$AC = \frac{HAB + 4(EP) + 2(FP)}{7}$$

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

- a*) 20 Valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados ou habilitação superior;
- b*) 16 Valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

11.2.2 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 6 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

- a*) 20 Valores — 5 anos ou mais de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções, para as quais se promove o presente procedimento concursal;
- b*) 18 Valores — 3 anos e menos de 5 anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
- c*) 12 Valores — 5 anos ou mais de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
- d*) 10 Valores — 3 anos e menos de 5 anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.

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

- a*) 10 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 60 ou mais horas;
- b*) 8 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas;
- c*) 4 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 60 ou mais horas;
- d*) 2 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas.

11.3 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção (AC) consideram-se excluídos da lista unitária de ordenação final.

12 — Composição do Júri

Presidente: Margarida Paula Leite Faria Teixeira de Sousa
Vogais efetivos: Maria Eugénia Pinto Gomes e Armindo José Silva Pinto

Vogais suplentes: Maria Madalena Leite Silva e Maria Alzira Carvalho.

13 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo docente vogal efetivo.

13.1 — 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 candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que as solicitem.

14 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificadas por uma das formas previstas no 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, nomeadamente, por:

- a) E-mail com recibo de entrega da notificação;
- b) Ofício registado;
- c) Notificação pessoal;

15 — A Ordenação final dos candidatos admitidos que completam o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular.

15.1 — Critério de desempate:

15.1.1 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

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

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

- a) Valoração da Habilitação académica de base (HAB)
- b) Valoração da Experiência Profissional (EP)
- c) Valoração da Formação Profissional (FP)
- d) Preferência pelo candidato de maior idade.

15.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de seleção Avaliação Curricular é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

15.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor é disponibilizada no sítio da internet desta escola, bem como em edital afixado nas respetivas instalações.

16 — Prazo de reclamação: 48 horas após a afixação das listas de graduação dos candidatos que será afixada na escola e publicitada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas da Lixa.

17 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar (2014/2015).

18 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente Aviso é publicitado, na página eletrónica do Agrupamento de Escolas da Lixa, Felgueiras em www.aelixa.pt e, num jornal de expansão nacional.

12 de novembro de 2014. — O Diretor, *Armindo Gomes Coelho*.
208229911

Agrupamento de Escolas de Monserrate, Viana do Castelo

Aviso (extrato) n.º 12977/2014

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público a lista nominativa do pessoal docente que cessou a relação jurídica de emprego público, através do

programa de Rescisões por Mútuo Acordo de Docentes, regulamentado pela Portaria n.º 332-A/2013, de 11 de novembro, com efeitos a 1 de setembro de 2014.

Nome	Categoria	Escalão/Índice
José Alexandre Dias de Sousa	P.Q.A. grupo 410	8.º esc./índ.299
Maria Aurora da Silva Novais	P.Q.A. grupo 430	8.º esc./índ.299
Maria Margarida de Carvalho Ribeiro.	P.Q.A. grupo 300	9.º esc./índ.340

11 de novembro de 2014. — O Diretor, *Manuel António Azevedo Vitorino*.

208229903

Despacho (extrato) n.º 14069/2014

Por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Monserrate, Manuel António Azevedo Vitorino e de acordo com a alínea *a*) do n.º 3 do artigo 93.º da lei n.º 35/2014, de 20 de junho conjugado com o n.º 3 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro faz-se público que passou à situação de mobilidade interna intercategorias, a Assistente Operacional Maria Goretti Pinheiro Amorim Gonçalves, para o exercício de funções de Encarregado Operacional, com efeitos a 1 de setembro de 2014.

11 de novembro de 2014. — O Diretor, *Manuel António Azevedo Vitorino*.

208229839

Agrupamento de Escolas Poeta António Aleixo, Portimão

Aviso n.º 12978/2014

Ao abrigo do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria 145-A de 2011, de 6 de abril publica-se a lista de ordenação final, homologada por meu despacho de trinta e um de outubro de dois mil e catorze, relativa ao processo concursal comum de recrutamento para ocupação de 3 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para a categoria de assistente operacional, no âmbito de tarefas de limpeza, aberto pelo Aviso n.º 10635/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, de 23 de setembro de 2014 — e Declaração de retificação n.º 985/2014, 2.ª série, n.º 187, de 29 setembro de 2014.

Lista unitária de ordenação final

Número de ordem	Nome	Classificação final (valores)
1	Maria do Carmo Estrela Neves	19,50
2	Maria Odete dos Reis Afonso	16,75
3	Cidália Maria Ribeiro Cardoso (<i>a</i>)	16,00
4	Airama Reyes Camejo (<i>b</i>)	15,75
5	Maria Helena Dias Lopes.	13,25

(a) A candidata apresentou declaração de desistência do concurso.

(b) Não tendo sido apresentados documentos autenticados e traduzidos comprovativos das habilitações, foi considerada, nos termos do regulamento do concurso, a experiência profissional, tendo sido atribuída para efeitos de cálculo, a pontuação mínima.

31 de outubro de 2014. — O Diretor, *Luís Manuel da Silva Correia*.
208227732

Agrupamento de Escolas Tomaz Pelayo, Santo Tirso

Despacho n.º 14070/2014

Fernando Manuel de Almeida, Diretor do Agrupamento de Escolas Tomaz Pelayo, Santo Tirso, no exercício das competências que me são conferidas pela lei e ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 20.º da Decreto-Lei n.º 137/2012, de 02 de julho, delegeo, na Subdiretora, Rosária Maria Gomes Barros Pereira a competência para proceder à avaliação de desempenho dos Assistentes Operacionais que exercem funções na Escola Secundária Tomaz Pelayo,

nos Jardins de Infância e Escolas Básicas do 1.º ciclo, pertencentes a este Agrupamento de Escolas.

12 de novembro de 2014. — O Diretor, *Fernando Manuel de Almeida*.

208231085

Despacho n.º 14071/2014

Fernando Manuel de Almeida, Diretor do Agrupamento de Escolas Tomaz Pelayo, Santo Tirso, no exercício das competências que me são conferidas pela lei e ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 20.º da Decreto-Lei n.º 137/2012, de 02 de julho, deogo, no Adjunto, *Abílio António Leal Ribeiro*, a competência para proceder à avaliação de desempenho dos Assistentes Técnicos, que exercem funções na Escola Secundária de Tomaz Pelayo e Escola Básica de Santo Tirso, pertencentes a este Agrupamento de Escolas.

12 de novembro de 2014. — O Diretor, *Fernando Manuel de Almeida*.

208231141

Despacho n.º 14072/2014

Fernando Manuel de Almeida, Diretor do Agrupamento de Escolas Tomaz Pelayo, Santo Tirso, no exercício das competências que me são conferidas pela lei e ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 20.º da Decreto-Lei n.º 137/2012, de 02 de julho, deogo, na Adjunta, *Maria Inês Silva Neto*, a competência para proceder à avaliação de desempenho dos Assistentes Operacionais que exercem funções na Escola Básica de Santo Tirso, pertencentes a este Agrupamento de Escolas.

12 de novembro de 2014. — O Diretor, *Fernando Manuel de Almeida*.

208231182

Agrupamento de Escolas Vieira Araújo, Vieira do Minho**Aviso n.º 12979/2014**

Para cumprimento do estipulado na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se pública a lista nominativa do pessoal não docente que cessou funções por motivo de aposentação.

Nome	Categoria	Data
Maria de Fátima Teixeira Rodrigues	Assistente técnica . . .	31-07-2014
Luís Gonzaga Marques Vieira . . .	Assistente operacional	31-07-2014

12 de novembro de 2014. — O Diretor, *Alberto Rui Monteiro da Silva*.

208227951

Agrupamento de Escolas Viseu Norte**Aviso n.º 12980/2014**

Nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa dos docentes com CTFP por tempo indeterminado que cessaram a relação jurídica de emprego público, em 31/08/2014, ao abrigo do Programa de Rescisão por Mútuo Acordo, aprovado pela Portaria n.º 332-A/2013, de 11 de novembro:

Nome	Índice	Escalão
Agostinho Manuel Barbosa Moreira	340	9
Maria Graça Figueirinhas Correia	245	6
Maria Albertina Parente Dias	188	2

12 de novembro de 2014. — O Diretor, *José Alexandre Ramos Rodrigues*.

208228923

Agrupamento de Escolas Viseu Sul**Louvor n.º 564/2014**

A professora Maria Emília Alves Figueiredo Barroso, passou recentemente à situação de aposentada, após profícua atividade profissional, servindo com elevado brio a causa da educação.

Na oportunidade, considero de elementar justiça dar público tributo de apreço e reconhecimento, pela forma exemplar como soube gerir ao longo do tempo a sua carreira profissional, pondo ao serviço desta causa todo o seu saber, disponibilidade e empenhamento.

Considero, por isso, que a sua ação é merecedora de público louvor.

13 de novembro de 2014. — O Diretor, *João Alberto Chaves Caiado Rodrigues*.

208230501

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto de Informática, I. P.

Declaração de retificação n.º 1181/2014

Tendo sido detetada uma inexatidão na designação do júri do concurso interno de ingresso para o preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de Especialista de Informática do grau 1, nível 2, aviso n.º 8620/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 143, de 28 de julho de 2014, procede-se à respetiva retificação, nos seguintes termos:

No ponto 17 do referido aviso, onde se lê:

«O júri do presente concurso terá a seguinte composição:

Presidente — Licenciado Paulo Jorge da Silva Antunes, Coordenador da Área de Desenvolvimento do Instituto de Informática, I. P.

1.º Vogal Efetivo — Licenciada Ângela Maria Cristino da Luz Carreira, Coordenadora da Área de Gestão de Pessoas do Instituto de Informática, I. P.

2.º Vogal Efetivo — Licenciado Wilson António Duarte Lucas, Coordenador da Área de Suporte Aplicacional do Instituto de Informática, I. P.

1.º Vogal Suplente — Licenciado Pedro Manuel da Silva Mendonça Rodrigues, Coordenador da Área de Produção e de Divulgação de Dados do Instituto de Informática, I. P.

2.º Vogal Suplente — Mestre Pedro Miguel Gomes Sanches, Diretor do Departamento de Organização e Gestão de Pessoas do Instituto de Informática, I. P.»

deve ler-se:

«O júri do presente concurso terá a seguinte composição:

Presidente — Licenciado Pedro Manuel da Silva Mendonça Rodrigues, Coordenador da Área de Produção e de Divulgação de Dados do Instituto de Informática, I. P.

1.º Vogal Efetivo — Licenciada Ângela Maria Cristino da Luz Carreira, Coordenadora da Área de Gestão de Pessoas do Instituto de Informática, I. P.

2.º Vogal Efetivo — Licenciado, Paulo Jorge da Silva Antunes, Coordenador da Área de Desenvolvimento do Instituto de Informática, I. P.

1.º Vogal Suplente — Licenciado Wilson António Duarte Lucas, Coordenador da Área de Suporte Aplicacional do Instituto de Informática, I. P.

2.º Vogal Suplente — Mestre Pedro Miguel Gomes Sanches, Diretor do Departamento de Organização e Gestão de Pessoas do Instituto de Informática, I. P.»

31 de outubro de 2014. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *António Rapoula*.

208231199



PARTE E

CAIXA DE PREVIDÊNCIA DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Édito n.º 524/2014

Em conformidade com o artigo 11.º A dos Estatutos desta Caixa, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 193/97 de 29/7, se declara que, para habilitação edital ao subsídio de € 1.030,33, constituído por Luís Coelho Albernaz, sócio desta Caixa n.º 15573, falecido em 17/02/2012 e legado a Luís António Rodrigues da Horta Albernaz e a João Carlos Rodrigues da Horta Albernaz, desconhecendo-se os seus paradeiros, correm éditos de trinta dias a contar da data da publicação deste anúncio no “Diário da República” citando os beneficiários referidos, ou em caso de falecimento destes, os seus representantes sucessórios ou, não os havendo, outros herdeiros do sócio a deduzirem a sua habilitação naquele prazo, a fim de, apreciados os direitos invocados, se decidir sobre o seu pagamento.

27 de outubro de 2014. — O Administrador-Delegado, *João Caldeira*.
308212106

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Despacho n.º 14073/2014

Por despacho de 13 de outubro de 2014 do Reitor do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa:

Sónia Isabel Gonçalves Cardoso Pintassilgo — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, na categoria de professora auxiliar com efeitos a partir de 19 de setembro de 2014, por ter concluído o doutoramento, sendo remunerada pelo vencimento correspondente ao escalão 1; índice 195, da tabela constante no anexo 1 do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18 de novembro e legislação complementar. (Não carecem de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

12 de novembro de 2014. — A Administradora, *Teresa Laureano*.
208231466

ORDEM DOS MÉDICOS DENTISTAS

Regulamento (extrato) n.º 524/2014

Regulamento de Acreditação das Atividades de Formação Contínua

O regulamento interno n.º 204/2013, publicado em 3 de junho, procede à atualização de normas regulamentares que complementam o conjunto normativo inicial, respeitante à acreditação de eventos científicos e formativos.

Entendeu o Conselho Diretivo proceder ao aperfeiçoamento da interpretação do artigo 2.º respeitante aos moldes das atividades passíveis de acreditação pela Ordem dos Médicos Dentistas (OMD).

Para esse efeito, o Conselho Diretivo, fazendo uso da competência que lhe é atribuída pelo artigo 44.º do Estatuto da OMD, deliberou em reunião de 18 de outubro de 2014, alterar o n.º 1 do artigo 2.º do Regulamento de Acreditação das Atividades de Formação Contínua, com a seguinte nova redação:

«CAPÍTULO II

Acreditação de Eventos

Artigo 2.º

Atividades passíveis de acreditação

1 — São passíveis de acreditação os eventos teóricos e ou práticos, as ações formativas à distância em ambiente eletrónico de aprendizagem, bem como iniciativas afins desde que tenham uma duração mínima de três horas úteis e a duração máxima não ultrapasse os quatro dias no computo total da ação ou evento.

[...]»

18 de outubro de 2014. — O Bastonário, *Orlando Monteiro da Silva*.
208231847

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 14074/2014

Por despacho da Reitora da Universidade de Évora de 7/11/2014, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o doutor Benoît Gibson, na categoria de professor associado do mapa de pessoal desta instituição, na sequência de concurso documental internacional para as áreas disciplinares de Música e Musicologia, com direito à remuneração correspondente ao escalão 1, índice 220, do Estatuto remuneratório do pessoal docente universitário.

13 de novembro de 2014. — O Administrador da Universidade de Évora, *Rui Manuel Gonçalves Pingo*.

208231174

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Farmácia

Contrato (extrato) n.º 605/2014

Por despacho de 22 de agosto de 2014, da Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, com o Doutor Fernando Fernández-Llimós Somoza, para exercer funções de Professor Auxiliar Convitado a 20 %, para o departamento de Sócio-Farmácia, com início a 1 de setembro de 2014, terminando a 31 de agosto de 2016, conforme os artigos 15.º e 31.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto. (Isento de fiscalização prévia do T. C.)

13 de novembro de 2014. — O Secretário-Coordenador, *Alfredo Ferreira Moita*.

208230931

Instituto Superior Técnico

Aviso n.º 12981/2014

1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria e carreira de técnico superior, do mapa de pessoal do IST, aberto pelo Aviso n.º 4145/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 60, de 26 de março de 2014.

2 — A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 07 de novembro de 2014, foi notificada aos candidatas, através de email, encontrando-se afixada em local visível e público das instalações da Direção de Recursos Humanos edisponibilizada na página eletrónica em <http://drh.tecnico.ulisboa.pt/nao-docentes/recrutamento-nao-docentes/tudonostermosdosn.os4,5e6> do artigo 36.º da referida Portaria.

3 — Do despacho de homologação da referida lista pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, nos termos do n.º 3 do artigo 39.º da referida Portaria.

12 de novembro de 2014. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Prof. Miguel Afonso Dias de Ayala Botto*.

208228915

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Declaração de retificação n.º 1182/2014

Por ter saído com inexactidão o título do artigo 12.º da republicação do Regulamento Orgânico da Universidade da Madeira, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 218, de 11 de novembro de 2014, regulamento n.º 509/2014, retifica-se o mesmo.

Assim, onde se lê:

«Artigo 12.º

Unidade de Biblioteca e Arquivo»

deve ler-se:

«Artigo 12.º

Biblioteca»

11 de novembro de 2014. — O Reitor, *José Carmo*.

208226858

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Desporto

Despacho (extrato) n.º 14075/2014

Ao abrigo da 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 cessaram funções, por motivo de aposentação, os seguintes trabalhadores desta Faculdade:

Com efeitos a 1 de agosto de 2014

Fernando Alberto de Jesus Teixeira, assistente operacional

Com efeitos a 1 de julho de 2014

Dr. Rui Manuel de Almeida Faria, assistente convidado

12 de novembro de 2014. — O Diretor, *Jorge Olímpio Bento*.

208229433

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 14076/2014

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 19 de setembro de 2014:

Sara Rute Duarte Barão — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime tempo parcial de 55 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 22 de setembro de 2014 e termo a 20 de fevereiro de 2015.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

13 de novembro de 2014. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

208232754

Despacho (extrato) n.º 14077/2014

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 29 de agosto de 2014:

Manuel Domingos Caixeiro Albino — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de exclusividade, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 5 de agosto de 2014 e termo a 31 de julho de 2015. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

13 de novembro de 2014. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

208232632

INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO

Despacho (extrato) n.º 14078/2014

Nos termos da alínea *i*) do n.º 2 do artigo 26.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Castelo Branco é provido no cargo de Diretor da Escola Superior Agrária, em regime de comissão de serviço, o Professor

Coordenador Celestino António Morais de Almeida, com efeitos a partir de 11 de novembro de 2014.

10 de novembro de 2014. — O Presidente, *Carlos Manuel Leitão Maia*.

208229052

Despacho (extrato) n.º 14079/2014

Nos termos da alínea *b*) do artigo 53.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Castelo Branco é provido no cargo de Subdiretor da Escola Superior de Saúde Dr. Lopes Dias, em regime de comissão de serviço, o Professor Adjunto João Luis de Morais Oliveira Belo, com efeitos a partir da data da posse.

11 de novembro de 2014. — O Presidente, *Carlos Manuel Leitão Maia*.

208229158

INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE

Aviso n.º 12982/2014

Por despacho de 31 de outubro de 2014, do Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e Ave, autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto com Mário Jorge Pimenta Ferreira, como Técnico Superior, com efeitos a partir de 1 de novembro de 2014, auferindo o vencimento correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15, da tabela remuneratória única dos trabalhos que exercem funções públicas, na sequência do procedimento concursal, aberto através do aviso n.º 4922/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 71, de 10 de abril de 2014, para o exercício de funções no Centro de Informação *Europe Direct* Barcelos, em período experimental.

Nos termos e ao abrigo do previsto no n.º 2 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental é substituído pelo respetivo superior hierárquico imediato, Dr.ª Maria do Rosário da Silva Fernandes.

31 de outubro de 2014. — O Presidente do IPCA, *João Baptista da Costa Carvalho*.

208230567

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho n.º 14080/2014

Considerando que os artigos 2.º e 4.º do Regulamento de Contratação de Professores do Instituto Politécnico de Coimbra, aprovado pelo Despacho n.º 9349/2010, de 22 de abril, não se encontram em conformidade com o previsto nos artigos 10.º e 10.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, na redação dada pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio;

Considerando a necessidade de adequar o referido Regulamento à legislação em vigor;

Nos termos da alínea *o*) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, aprovo a seguinte alteração dos artigos 2.º e 4.º do Regulamento de Contratação de Professores do Instituto Politécnico de Coimbra:

Artigo 2.º

Contratação de professores coordenadores principais e de professores coordenadores

- 1 —
- 2 —
- 3 — Findo o período experimental, e em função de avaliação específica da atividade desenvolvida, a realizar de acordo com o presente regulamento e critérios fixados pelo conselho técnico-científico da unidade orgânica onde o professor está afeto, o contrato passa a contrato por tempo indeterminado nos termos do regime previsto no artigo 3.º, salvo se o Presidente do IPC, sob proposta fundamentada aprovada pela maioria dos membros em efetividade de funções de categoria superior e de categoria igual desde que não se encontrem em período experimental do Conselho Técnico-Científico, decidir no sentido da sua cessação, decisão que deve ser comunicada ao professor até 90 dias antes do termo daquele período.
- 4 — Anterior n.º 3
- 5 — Anterior n.º 4
- 6 — Anterior n.º 5

7 — O Conselho Técnico Científico da escola onde o professor presta serviço, aprecia proposta fundamentada de manutenção ou de cessação de contrato por tempo indeterminado, elaborada pelo seu Presidente com base no parecer.

8 — Anterior n.º 7

9 — Anterior n.º 8

Artigo 4.º

Contratação de professores adjuntos

1 — Os professores adjuntos são contratados por tempo indeterminado, com um período experimental de 5 anos, findo o qual, e em função da avaliação específica da atividade desenvolvida, a realizar de acordo com o presente regulamento e critérios fixados pelo conselho técnico-científico da unidade orgânica onde o professor está afeto:

- a)
b)

2 —

3 —

4 —

5 — A proposta fundamentada de cessação de contrato requer a aprovação pela maioria dos membros em efetividade de funções de categoria superior e de categoria igual desde que não se encontrem em período experimental do Conselho Técnico-Científico, sendo a decisão comunicada ao professor até seis meses antes do termo do período experimental.

6 —

7 —

11.11.2014. — O Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *Rui Jorge da Silva Antunes*.

208229693

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho n.º 14081/2014

Nos termos do disposto nos artigos 26.º n.º 1 alínea i) dos Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), homologados pelo Despacho Normativo n.º 20/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 21 de maio, e 92.º n.º 2 do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (RJIES):

1 — Homologo as alterações aos Estatutos da ESTeSL, aprovadas em sessão plenária do Conselho de Representantes daquela Unidade Orgânica, realizada a 12 de fevereiro de 2014, e que constam do anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante, no respeito pelos termos insertos no supra mencionado Despacho n.º 10815/2010, isto é, no entendimento e pressuposto de que:

“a) A adoção da nova designação proposta para a Escola, através do n.º 1 do artigo 1.º, passando de “Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa” para “Instituto Superior de Saúde de Lisboa”, fica dependente da autorização por parte do Ministro da Ciência, Tecnologia e do Ensino Superior (MCTES), no entendimento e pressuposto de que tal competência lhe é atribuída pelo n.º 2 do artigo 59.º da Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro, conforme se extrai do artigo 53.º do Despacho Normativo n.º 20/2009 de 13 de maio, que homologou os Estatutos do IPL;

“b) Caso a proposta de alteração da designação da Escola [...] a apresentar ao Ministério da Educação e Ciência (MEC), “não venha a ser autorizada, nos Estatutos, agora homologados, as designações “Instituto Superior de Saúde de Lisboa”, “Instituto” e “ISL” são substituídas, respetivamente, por “Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa”, “Escola” e “ESTeSL” repondo-se as anteriores designações;

“c) No entendimento e pressuposto de que a personalidade jurídica decorrente do disposto no n.º 3 do artigo 1.º que considera a ESTeSL como pessoa coletiva de direito público, se encontra restrita à justa medida do exercício das autonomias que os estatutos do IPL conferem à escola e em consonância com o entendimento que a Secretaria Geral do”, então denominado, “Ministério da Ciência Tecnologia e Ensino Superior transmitiu às Instituições.”

2 — As alterações objeto da presente homologação produzem efeitos a partir do dia imediato ao da sua publicação no *Diário da República*.

7 de novembro de 2014. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Prof. Doutor Luís Manuel Vicente Ferreira*.

ANEXO

2.ª Alteração aos Estatutos da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa (ESTeSL)

Artigo 1.º

Objeto

O presente despacho procede à alteração dos Estatutos da Escola Superior de Tecnologia de Tecnologia da Saúde de Lisboa, homologados pelo Despacho n.º 10815/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 125, de 30 de junho, adiante designado simplesmente por Estatutos.

Artigo 2.º

Alteração

A epígrafe do Capítulo II e os artigos 19.º, 31.º e 50.º do Anexo dos Estatutos (versão original, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 11289/2013) passam a ter a seguinte redação:

«CAPÍTULO II

Órgãos do Instituto

SECÇÃO IV

Conselho Técnico-Científico

Artigo 19.º

[...]

1 — O Conselho Pedagógico é constituído por igual número de representantes do corpo docente e dos estudantes do ISL, num total de vinte e quatro membros, eleitos por listas, nos seguintes termos:

a) Dois docentes por cada um dos seis Departamentos eleitos pelos seus pares;

b) [...]

c) [...]

2 — [...]

3 — [...]

4 — [...]

5 — [...]

6 — [...]

CAPÍTULO III

Estrutura Interna

SECÇÃO II

Gestão de Projetos

SUBSECÇÃO I

Gestão de Cursos de 1.º Ciclo

Artigo 31.º

[...]

1 — [...]

a) [...]

b) [...]

c) [...]

2 — O Diretor de Curso reporta ao Conselho Técnico-Científico e é eleito por maioria absoluta dos votos, por todos os docentes contratados do curso, com distribuição de serviço docente aprovado em Conselho Técnico-Científico, de entre os docentes doutorados ou especialistas em regime de tempo integral, especializados na respetiva área de formação.

3 — [...]

4 — [...]

5 — [...]

6 — [...]

Artigo 50.º

Revisão dos estatutos

Os estatutos do ISL serão revistos:

- a) Quatro anos após a data da publicação no *Diário da República* ou da respetiva revisão;
- b) Em qualquer momento, por proposta de dois terços dos membros do Conselho de Representantes;
- c) Sempre que necessário, por força da alteração dos estatutos do IPL e da lei.»

Artigo 3.º

Aditamento

São aditados aos Estatutos seis novos artigos que passam a ser os artigos 10.º, 14.º, 18.º, 22.º, 28.º e 36.º, com a seguinte redação:

«SECCÃO I

Conselho de Representantes

Artigo 10.º

Funções

O Conselho de Representantes é o órgão representativo da comunidade de docentes, investigadores, estudantes e pessoal não docente, bem como o órgão de supervisão dos atos do Presidente do ISL e do Conselho Pedagógico.

[...]

SECCÃO II

Presidente do Instituto

Artigo 14.º

Funções e coadjuvação

- 1 — O Presidente do ISL é o órgão superior de governo, de condução política e de representação externa da instituição.
- 2 — No exercício das suas funções o Presidente pode ser coadjuvado por um máximo de dois Vice-Presidentes.
- 3 — Os Vice-Presidentes são nomeados livremente pelo Presidente, podendo por ele ser exonerados a todo o tempo.

[...]

SECCÃO III

Conselho Técnico-Científico

Artigo 18.º

Funções

O Conselho Técnico-Científico assegura a gestão científica e técnica do ISL, nos domínios do ensino, da investigação, da extensão cultural e da qualidade dos serviços prestados à comunidade.

[...]

SECCÃO IV

Conselho Pedagógico

Artigo 22.º

Funções

O Conselho Pedagógico assegura a coordenação e supervisão da qualidade pedagógica do ensino no ISL.

[...]

SECCÃO VI

Conselho de Ética

Artigo 28.º

Funções

O Conselho de Ética é um órgão colegial consultivo que visa zelar pela observância e promoção de padrões de integridade, honestidade e qualidade ética na atividade do ISL e na conduta dos seus membros.

[...]

SECCÃO II

Gestão dos projetos

SUBSECCÃO I

Gestão dos Cursos de 1.º Ciclo

Artigo 36.º

Conselho de Curso

A gestão dos cursos de 1.º ciclo de estudos é assegurada por um Conselho de Curso.»

Artigo 4.º

Republicação

São republicados, na íntegra, os Estatutos do ISL, renumerados de acordo com as alterações introduzidas pelo despacho 11289/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 167, de 30 de agosto, e as que resultam do presente despacho.

Republicação dos Estatutos da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Designação e âmbito do Instituto

- 1 — O Instituto Superior de Saúde de Lisboa, adiante designado por Instituto, ou por ISL, é uma unidade orgânica do Instituto Politécnico de Lisboa, adiante designado por IPL.
- 2 — O ISL goza de autonomia científica, pedagógica, administrativa e financeira, de acordo com a lei.
- 3 — O ISL é uma pessoa coletiva de direito público, podendo constituir ou participar na constituição de outras pessoas coletivas de direito público ou privado, nos termos da lei.
- 4 — Os acordos, convénios e protocolos de cooperação a celebrar pelo ISL serão homologados nos termos dos Estatutos do IPL.

Artigo 2.º

Missão

O ISL é uma instituição de alto nível orientada para a criação, transmissão e difusão da ciência, tecnologia e cultura e tem como missão a excelência do ensino, da investigação e da prestação de serviços no âmbito das Ciências da Saúde, contribuindo para a promoção da Saúde e melhoria da sua qualidade.

Artigo 3.º

Objetivos

- 1 — O ISL, na qualidade de estabelecimento de ensino superior, realiza atividades nos domínios do ensino, da investigação e da prestação de serviços à comunidade, no âmbito das Ciências da Saúde.
- 2 — O ISL prossegue os seus objetivos nos domínios da ciência, particularmente no âmbito das Ciências da Saúde, visando:
 - a) Formar com elevado nível nos aspetos científicos, tecnológicos, humanos e socioculturais;
 - b) Desenvolver atividades de investigação em todos os domínios do saber, em particular na área da saúde;
 - c) Desenvolver serviços à comunidade no âmbito específico das valências do ISL;
 - d) Promover uma estreita ligação com a comunidade na organização das suas atividades, visando, designadamente, a inserção dos seus diplomados na vida ativa;
 - e) Fomentar o intercâmbio cultural, científico e tecnológico com instituições congéneres, nacionais e internacionais, que visem objetivos semelhantes ou complementares;
 - f) Promover a mobilidade efetiva de estudantes, diplomados, docentes e não docentes, tanto ao nível nacional como internacional;

g) Contribuir para o desenvolvimento do País e da região em que se insere, assim como para a cooperação internacional, a compreensão e a ajuda entre os povos.

Artigo 4.º

Atribuições

São atribuições do ISL:

- a) A realização de ciclos de estudos visando a atribuição de graus académicos e outros, nos termos dos presentes Estatutos e da lei;
- b) A promoção da aprendizagem ao longo da vida, através de ações/cursos de formação de curta ou longa duração;
- c) Organização ou cooperação com outras instituições nacionais ou estrangeiras em atividades de extensão de natureza científica, tecnológica, educativa e cultural;
- d) A prestação de serviços à comunidade e de apoio ao desenvolvimento;
- e) A implementação e a cooperação em projetos de investigação, bem como a sua publicação;
- f) A transferência, divulgação e valorização do conhecimento científico e tecnológico;
- g) O estabelecimento de acordos, convénios e protocolos de cooperação com organismos públicos e privados, nacionais e internacionais, com relevância para os países de língua oficial portuguesa e países europeus;
- h) A produção e difusão do conhecimento e da cultura.

Artigo 5.º

Graus e diplomas

1 — O ISL confere, de acordo com a lei em vigor:

- a) Graus e diplomas correspondentes aos cursos que ministra;
- b) A concessão de equivalências e reconhecimento de graus e habilitações académicas e, ainda, a valorização e creditação de competências adquiridas;
- c) Títulos honoríficos ou outros que venham a ser consagrados na lei.

2 — O ISL concede certificados e diplomas referentes a outros cursos e iniciativas no âmbito das suas atividades.

Artigo 6.º

Princípios

O ISL orienta-se por princípios de transparência, de democraticidade, de participação e de ética, procurando:

- a) Assegurar a todos os seus membros a sua real e efetiva participação em todos os atos;
- b) Favorecer a livre expressão da pluralidade de ideias e opiniões;
- c) Assegurar as condições necessárias para uma atitude de permanente inovação científica e pedagógica;
- d) Garantir a liberdade e a autonomia científica e pedagógica;
- e) Outorgar o primado ao saber, à investigação e à cultura, numa perspetiva de respeito e promoção do indivíduo e da comunidade.

Artigo 7.º

Autonomias

1 — O ISL, nos termos da lei, dos Estatutos do IPL e dos presentes Estatutos, enquanto unidade orgânica, goza de autonomia estatutária, científica, pedagógica, cultural e administrativa.

2 — A autonomia financeira será exercida nos termos da lei.

Artigo 8.º

Sede, símbolos e dia do Instituto

1 — O ISL tem a sua sede na avenida D. João II, lote 4.69.01, Parque das Nações, 1990-096 Lisboa.

2 — O ISL possui selo em branco, timbre e outros símbolos passíveis de redefinição nos termos definidos pelos Estatutos do IPL.

3 — A cor simbólica do ISL é o *bordeaux*.

4 — O ISL adotará simbologia e bandeira própria que constarão de regulamento próprio a aprovar pelo Conselho de Representantes.

5 — O ISL, através do Conselho de Representantes, poderá adotar outra simbologia própria não definida nos presentes Estatutos.

6 — O dia do ISL é o dia 12 de janeiro.

CAPÍTULO II

Órgãos do Instituto

Artigo 9.º

Designação

São órgãos do ISL:

- a) O Conselho de Representantes;
- b) O Presidente;
- c) O Conselho Técnico-Científico;
- d) O Conselho Pedagógico;
- e) O Conselho Consultivo;
- f) O Conselho de Ética.

SECÇÃO I

Conselho de Representantes

Artigo 10.º

Funções

O Conselho de Representantes é o órgão representativo da comunidade de docentes, investigadores, estudantes e pessoal não docente, bem como o órgão de supervisão dos atos do Presidente do ISL e do Conselho Pedagógico.

Artigo 11.º

Composição, eleição e mandato

1 — O Conselho de Representantes é constituído por quinze membros, distribuídos da seguinte forma:

- a) Nove professores de carreira e investigadores;
- b) Dois estudantes;
- c) Dois funcionários não docentes;
- d) Dois elementos externos ao ISL.

2 — Os membros do Conselho de Representantes não representam grupos nem interesses setoriais e são independentes no exercício das suas funções.

3 — A eleição dos membros do Conselho de Representantes é realizada pelo respetivo corpo, por listas, sendo os representantes dos corpos apurados segundo o método de Hondt.

4 — Os membros a que se refere a alínea a) do n.º 1 são eleitos pelo conjunto de todos os docentes e investigadores do ISL.

5 — Os membros a que se refere a alínea b) do n.º 1 são eleitos pelo conjunto dos estudantes do ISL.

6 — Os membros a que se refere a alínea c) do n.º 1 são eleitos pelo conjunto dos funcionários não docentes em exercício efetivo de funções no ISL.

7 — Os membros a que se refere a alínea d) do n.º 1 são eleitos e cooptados pelo conjunto dos membros referidos nas alíneas a), b) e c), sendo que:

- a) A eleição é efetuada por listas completas, propostas, fundamentadas e subscritas por, pelo menos, um terço daqueles membros;
- b) A lista que obtenha a maioria absoluta compõe a totalidade do respetivo órgão.

8 — O processo eleitoral tem de se concluir até trinta dias antes de findo o mandato do Conselho cessante.

9 — O mandato dos membros do Conselho de Representantes é de três anos.

10 — O mandato do Presidente do Conselho de Representantes é de três anos, podendo ser exercido por um máximo de dois mandatos consecutivos.

11 — O Presidente do Conselho de Representantes é eleito pelo Conselho, de entre todos os seus membros, por escrutínio secreto.

12 — O Vice-Presidente e Secretário são nomeados livremente pelo Presidente do Conselho de Representantes.

Artigo 12.º

Competências

São competências do Conselho de Representantes:

- a) Eleger e destituir o Presidente do ISL, exigindo os atos de destituição a respetiva fundamentação;
- b) Elaborar e aprovar o seu regulamento interno;

c) Proceder às revisões ordinárias e extraordinárias dos Estatutos do ISL e decidir sobre as dúvidas da sua aplicação;

d) Aprovar a criação, alteração ou extinção das unidades estruturais de recursos científico-pedagógicos do ISL, sob proposta fundamentada do Presidente do ISL, ouvido o Conselho Técnico-Científico;

e) Apreciar e aprovar os instrumentos de gestão do ISL, como os planos e os relatórios de atividades, de entre outros;

f) Apreciar os atos do Presidente do ISL, com salvaguarda do exercício efetivo da competência própria deste;

g) Para efeitos da alínea anterior, o Conselho de Representantes tem direito a obter informação sobre os assuntos relativos à gestão do ISL que sejam da competência do Presidente;

h) Elaborar e aprovar os regulamentos eleitorais do Conselho de Representantes e do Presidente do ISL;

i) Apreciar e aprovar a proposta do Presidente do ISL sobre as individualidades externas a integrar o Conselho Consultivo e o Conselho de Ética;

j) Desempenhar as demais competências que lhe venham a ser atribuídas pela lei ou pelos outros órgãos de governo do ISL.

Artigo 13.º

Funcionamento

1 — O Conselho reúne:

a) Ordinariamente, pelo menos duas vezes por ano;

b) Extraordinariamente, sendo convocado pelo seu Presidente, por iniciativa deste, a pedido do Presidente do ISL ou, ainda, por um terço dos seus membros.

2 — Por convite do Conselho de Representantes podem participar nas suas reuniões, sem direito a voto, o Presidente de qualquer dos órgãos de governo do ISL, o Presidente da Associação de Estudantes, ou quem os representar, ou outras personalidades.

3 — O Conselho de Representantes só poderá funcionar desde que esteja presente a maioria dos seus membros em efetividade de funções.

4 — No exercício das suas competências devem as deliberações ser tomadas por maioria dos membros presentes na reunião, exceto no caso da destituição do Presidente do ISL e das deliberações respeitantes às alíneas b), c), e d) do n.º 1 do artigo 12.º para os quais se exige uma maioria de dois terços dos membros efetivos do Conselho.

5 — A reprovação dos planos e dos relatórios de atividades do ISL obriga à apresentação de novos, no prazo máximo de trinta dias consecutivos.

SECÇÃO II

Presidente do Instituto

Artigo 14.º

Funções e coadjuvação

1 — O Presidente do ISL é o órgão superior de governo, de condução política e de representação externa da instituição.

2 — No exercício das suas funções o Presidente pode ser coadjuvado por um máximo de dois Vice-Presidentes.

3 — Os Vice-Presidentes são nomeados livremente pelo Presidente, podendo por ele ser exonerados a todo o tempo.

Artigo 15.º

Eleição e mandato

1 — O Presidente é eleito, por voto secreto, pelo Conselho de Representantes, de entre os professores de carreira do ISL, mediante apresentação de candidatura.

2 — O resultado da eleição será apresentado ao presidente do IPL, para homologação e publicação no *Diário da República*.

3 — O mandato do Presidente pode ser exercido até ao máximo de dois mandatos consecutivos de três anos.

4 — A perda do mandato do Presidente do ISL obriga à realização de eleições, no prazo máximo de trinta dias consecutivos após o início do processo eleitoral.

Artigo 16.º

Substituição

1 — Quando se verifique a incapacidade temporária do Presidente do ISL, assume as suas funções o Vice-Presidente por ele designado ou, na falta de indicação, em conformidade com o Código de Procedimento Administrativo.

2 — Caso a situação de incapacidade se prolongue por mais de noventa dias consecutivos, o Conselho de Representantes deve pronunciar-se acerca da conveniência da eleição de um novo Presidente.

3 — Em caso de vacatura, de renúncia ou de incapacidade permanente do Presidente, deve o Conselho de Representantes determinar a abertura do procedimento de eleição de um novo Presidente no prazo máximo de quinze dias consecutivos.

4 — Durante a vacatura do cargo de Presidente, bem como no caso de suspensão nos termos do ponto anterior, será aquele exercido interinamente pelo Vice-Presidente escolhido pelo Conselho de Representantes.

Artigo 17.º

Competências

1 — Compete ao Presidente do ISL:

a) Representar o ISL perante os demais órgãos de governo da instituição e perante o exterior;

b) Dirigir os serviços da unidade orgânica e aprovar os necessários regulamentos;

c) Aprovar o calendário e horário das tarefas letivas, ouvidos o Conselho Técnico-Científico e o Conselho Pedagógico;

d) Executar as deliberações dos órgãos colegiais, quando vinculativas;

e) Exercer o poder disciplinar que lhe seja delegado pelo Presidente do IPL;

f) Elaborar o orçamento e plano de atividades, bem como o relatório de atividades e de contas;

g) Aprovar e firmar os acordos, convénios e protocolos de cooperação em que o ISL esteja envolvido;

h) Homologar a distribuição de serviço docente;

i) Criar, alterar ou extinguir Gabinetes e Serviços e designar os respetivos responsáveis;

j) Instituir prémios escolares, sob parecer favorável do Conselho Técnico-Científico e do Conselho Pedagógico;

k) Aprovar a viabilidade financeira da criação de projetos de formação e atualização, de investigação e de prestação de serviços à comunidade, ouvido o Conselho Técnico-Científico, sem prejuízo de outras exigências legais;

l) Exercer as competências que, cabendo no âmbito das atribuições do ISL, não estejam por lei, pelos Estatutos do IPL ou pelos presentes Estatutos cometidas a outros órgãos;

m) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo Presidente do IPL.

2 — O Presidente do ISL pode, nos termos da lei e dos presentes Estatutos, delegar nos Vice-Presidentes, no Diretor de Serviços e nos órgãos as competências que se revelem necessárias a uma gestão mais eficiente.

SECÇÃO III

Conselho Técnico-Científico

Artigo 18.º

Funções

O Conselho Técnico-Científico assegura a gestão científica e técnica do ISL, nos domínios do ensino, da investigação, da extensão cultural e da qualidade dos serviços prestados à comunidade.

Artigo 19.º

Composição, eleição e mandato

1 — O Conselho Técnico-Científico é constituído, no máximo, por vinte e cinco membros com a seguinte composição:

a) Vinte representantes eleitos por sufrágio universal, por listas e método de Hondt, de entre o conjunto dos:

i) Professores de carreira;

ii) Equiparados a professor em regime de tempo integral com contrato com a unidade orgânica há mais de dez anos nessa categoria;

iii) Outros docentes, com o grau de doutor, em regime de tempo integral, com contrato de duração inferior a um ano, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à instituição;

iv) Docentes com o título de especialista, não abrangidos pelas subalíneas anteriores, em regime de tempo integral, com contrato com a instituição há mais de dois anos.

2 — As listas a que se refere a alínea a) do ponto um:

a) São constituídas por vinte candidatos efetivos e dez suplentes;

b) Devem possuir obrigatoriamente como candidatos efetivos, um elemento de cada Departamento.

3 — Na eventualidade de findo o prazo de entrega das listas, não existir uma lista cumpra o disposto nos n.ºs 1 e 2, este prazo será alargado em quinze dias, permitindo-se, nesta situação, a admissão de listas que contenham elementos de pelo menos dois terços dos Departamentos

4 — O Presidente do Conselho Técnico-Científico é eleito de entre os seus membros, por maioria absoluta, na primeira reunião, após a completa definição da composição do órgão e a tomada de posse dos seus membros.

5 — O Presidente do Conselho Técnico-Científico nomeia livremente um dos membros do Conselho como Vice-Presidente que o substitui.

6 — O mandato dos membros do Conselho Técnico-Científico é de três anos, podendo ser renovado.

7 — O mandato do Presidente do Conselho Técnico-Científico é de três anos, podendo ser exercido por um máximo de dois mandatos consecutivos.

Artigo 20.º

Competências

1 — Compete ao Conselho Técnico-Científico:

a) Definir as linhas orientadoras das políticas a prosseguir pelo ISL nos domínios do ensino, da investigação, da extensão cultural e da prestação de serviços à comunidade, zelando pela manutenção do princípio da autonomia científica;

b) Elaborar e aprovar o seu regulamento interno;

c) Apreciar o plano e relatório de atividades científicas do ISL, nomeadamente, os planos e relatórios anuais de atividades científicas dos cursos e departamentos;

d) Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de unidades estruturais de recursos científico-pedagógicos da instituição;

e) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, sujeitando-a a homologação do presidente do ISL;

f) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e aprovar os planos dos ciclos de estudos ministrados e respetivos regulamentos, bem como os números máximos de vagas anuais e sua distribuição pelos vários regimes de acesso;

g) Emitir parecer sobre a criação de projetos de formação e atualização, de investigação e de prestação de serviços à comunidade;

h) Nomear e destituir os responsáveis pelos cursos/projetos referidos na alínea anterior;

i) Propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;

j) Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;

k) Propor ou pronunciar-se sobre a realização de acordos e de parcerias científicas nacionais ou internacionais;

l) Propor a composição dos júris de provas e de concursos académicos;

m) Praticar os outros atos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;

n) Decidir sobre creditação, equivalências e reconhecimento de graus, diplomas, cursos e componentes de cursos, nos termos da legislação em vigor;

o) Pronunciar-se sobre os pedidos de equiparação a bolseiro, bolsas de estudo e dispensa de serviço docente;

p) Apreciar e dar parecer, para a correta concretização da política científica, sobre critérios de aquisição de equipamentos e espólio documental e bibliográfico;

q) Elaborar e aprovar o regime de prescrições e precedências, ouvido o Conselho Pedagógico;

r) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei ou pelos Estatutos.

2 — Os membros do Conselho Técnico-Científico não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes a:

a) Atos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;

b) Concursos ou provas em relação aos quais reúnam as condições para serem candidatos.

Artigo 21.º

Funcionamento

1 — O Presidente do Conselho Técnico-Científico representa o Conselho, orienta as reuniões e tem voto de qualidade, em caso de empate, nas votações que não sejam efetuadas por escrutínio secreto.

2 — Podem ser convidados a participar pontualmente em reuniões do Conselho Técnico-Científico, sem direito a voto, outras pessoas cujas funções no ISL o justifiquem.

SECÇÃO IV

Conselho Pedagógico

Artigo 22.º

Funções

O Conselho Pedagógico assegura a coordenação e supervisão da qualidade pedagógica do ensino no ISL.

Artigo 23.º

Composição, eleição e mandato

1 — O Conselho Pedagógico é constituído por igual número de representantes do corpo docente e dos estudantes do ISL, num total de vinte e quatro membros, eleitos por listas, nos seguintes termos:

a) Dois docentes por cada um dos seis Departamentos, eleitos pelos seus pares;

b) Nove estudantes representantes do 1.º Ciclo eleitos pelos seus pares;

c) Três estudantes representantes do 2.º Ciclo eleitos pelos seus pares.

2 — Em caso de não existir a formação referida na alínea c) do n.º 1 a paridade será garantida revertendo o número de estudantes do 2.º Ciclo para os do 1.º Ciclo.

3 — A duração do mandato dos membros do Conselho Pedagógico é de três anos.

4 — O presidente do Conselho Pedagógico é eleito por todos os membros, de entre os professores, por um máximo de dois mandatos consecutivos de três anos.

5 — O Presidente do Conselho Pedagógico nomeia livremente um dos membros do Conselho como Vice-Presidente, que o substitui nas suas faltas e impedimentos.

6 — O Presidente do Conselho Pedagógico nomeia livremente, de entre os membros estudantes, um Secretário.

Artigo 24.º

Competências

Compete ao Conselho Pedagógico:

a) Elaborar e aprovar o regulamento interno;

b) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação;

c) Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico do ISL, a sua análise e divulgação;

d) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, a sua análise e divulgação;

e) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas e propor as providências necessárias;

f) Aprovar o regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes;

g) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições e precedências;

h) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e sobre os planos dos ciclos de estudos ministrados;

i) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;

j) Pronunciar-se sobre o calendário letivo e os mapas de exames do ISL;

k) Promover a realização de novas experiências e modelos pedagógicos e propor ações tendentes à garantia interna da qualidade do ensino;

l) Propor a aquisição de material didático e bibliográfico;

m) Promover, em colaboração com os outros órgãos do ISL, atividades culturais, de animação e de formação pedagógica;

n) Promover atividades que viabilizem a articulação interdisciplinar;

o) Dar parecer sobre o número de vagas nos regimes de acesso, regresso, mudança de curso e transferência e concursos especiais;

p) Assegurar, em consonância com os outros órgãos do ISL, a ligação dos cursos com o meio profissional e social;

q) Emitir parecer sempre que seja solicitado por outro órgão do ISL;

r) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou pelos Estatutos.

Artigo 25.º

Funcionamento

1 — O Presidente do Conselho Pedagógico representa o Conselho, orienta as reuniões e tem voto de qualidade, em caso de empate, nas votações que não sejam efetuadas por escrutínio secreto.

2 — O Conselho Pedagógico funciona em plenário, podendo ser dotado de uma comissão permanente presidida pelo Presidente do Conselho, cuja constituição e competência serão definidos em regulamento interno.

3 — O Conselho Pedagógico poderá solicitar, sempre que julgue conveniente e sem direito a voto, em qualquer reunião, comissão ou grupo de trabalho a presença de:

- a) Representantes de outros órgãos do ISL;
- b) Outros docentes, estudantes e pessoal não docente;
- c) Entidades e convidados externos ao ISL.

SECÇÃO V

Conselho Consultivo

Artigo 26.º

Composição, mandato e funcionamento

1 — O Conselho Consultivo é constituído por:

- a) Presidente do ISL, que preside;
- b) Presidente do Conselho de Representantes;
- c) Presidente do Conselho Técnico-Científico;
- d) Presidente do Conselho Pedagógico;
- e) Presidente da Associação de Estudantes;
- f) Seis representantes externos ao ISL, de reconhecido mérito, sendo pelo menos um de uma instituição estrangeira, ou com ligação a instituições estrangeiras;
- g) O Diretor de Serviços.

2 — Os representantes externos a que se refere a alínea f) do n.º 1 são propostos pelo Presidente do ISL e aprovados pelo Conselho de Representantes.

3 — A duração do mandato do Conselho Consultivo coincide com a do Presidente do ISL.

4 — O Conselho Consultivo reúne, ordinariamente, uma vez por ano, podendo o seu Presidente convocar reuniões extraordinárias.

Artigo 27.º

Competências do Conselho Consultivo

1 — Compete ao Conselho Consultivo fomentar a cooperação entre o ISL e a comunidade externa a este, no âmbito nacional e internacional.

2 — Compete ao Conselho Consultivo, entre outros:

- a) Elaborar e aprovar o seu regulamento interno;
- b) Emitir parecer sobre:
 - i) As linhas orientadoras das políticas a prosseguir pelo ISL nos domínios do ensino, da investigação, da extensão cultural e da prestação de serviços à comunidade;
 - ii) Os planos de desenvolvimento do ISL;
 - iii) A pertinência e validade dos cursos existentes;
 - iv) A criação de projetos de formação;
 - v) A fixação do número máximo de vagas de cada curso;
 - vi) A organização dos planos de estudo, quando para tal for solicitado pelo presidente do ISL.

SECÇÃO VI

Conselho de Ética

Artigo 28.º

Funções

O Conselho de Ética é um órgão colegial consultivo que visa zelar pela observância e promoção de padrões de integridade, honestidade e qualidade ética na atividade do ISL e na conduta dos seus membros.

Artigo 29.º

Composição, mandato e funcionamento

1 — O Conselho de Ética é constituído por:

- a) Presidente do Conselho de Representantes, que preside;
- b) Quatro individualidades externas ao Instituto;
- c) Quatro professores.

2 — Os representantes externos a que se refere a alínea b) do n.º 1 são propostos e aprovados em Conselho de Representantes.

3 — Os representantes da alínea c) do n.º 1 são propostos e aprovados pelo Conselho de Representantes.

4 — A duração do mandato do Conselho de Ética coincide com a do Presidente do Conselho de Representantes.

5 — O Conselho de Ética reúne, pelo menos, uma vez por ano.

Artigo 30.º

Competências do Conselho de Ética

1 — Compete ao Conselho de Ética:

- a) Elaborar o seu regulamento interno a aprovar pelo Conselho de Representantes;
- b) Promover a reflexão e contribuir para a definição das diretrizes adequadas ao estabelecimento e consolidação de uma política de salvaguarda de princípios éticos e deontológicos;
- c) Emitir pareceres, quando tal lhe for solicitado, ou propor, por iniciativa própria, a adoção de códigos de conduta, nomeadamente no âmbito da investigação e da prestação de serviços à comunidade;
- d) Promover a formação, bem como a sensibilização da comunidade académica do ISL sobre os problemas éticos nos domínios das ciências da vida, nomeadamente, através da realização de conferências periódicas e outras ações;
- e) Pronunciar-se sobre os protocolos de investigação científica celebrados no âmbito do ISL, nomeadamente os que se refiram a ensaios de diagnóstico ou terapêutica e técnicas experimentais, de acordo com a legislação em vigor.

2 — O Conselho de Ética não faz apreciações jurídicas ou disciplinares, sem que tal impeça a possibilidade de lhe serem solicitados pareceres com vista a instruir processos de natureza jurídica ou disciplinar.

CAPÍTULO III

Estrutura Interna

Artigo 31.º

Modelo organizativo

1 — O ISL adota o modelo de organização matricial, que se manifesta na interação entre projetos e unidades estruturais de recursos.

2 — Constituem projetos do ISL:

- a) Projetos de ciclos de estudos, designados por cursos;
- b) Projetos de formação ao longo da vida;
- c) Projetos de investigação;
- d) Projetos de prestação de serviços à comunidade;
- e) Outros projetos que venham a ser aprovados no âmbito da missão do ISL.

3 — Constituem as unidades estruturais de recursos, os Departamentos, quando reúnam recursos científico-pedagógicos, e os Serviços, quando reúnam recursos técnicos, administrativos e culturais.

SECÇÃO I

Projetos do Instituto

Artigo 32.º

Projetos de ciclos de estudos

1 — Os cursos são programas de carácter permanente ou temporário, destinados à transmissão de conhecimentos técnicos e científicos, cuja coerência assegure uma formação adequada aos graus académicos, aos respetivos objetivos e à mobilização de competências.

2 — Sem prejuízo de outras exigências legais, a proposta de criação ou extinção de cursos é efetuada pelo Presidente, com parecer favorável do Conselho Técnico-Científico e parecer do Conselho Pedagógico.

Artigo 33.º

Projetos de Formação ao Longo da Vida

1 — Consideram-se projetos de formação ao longo da vida os cursos de curta e de longa duração, não conferentes de grau académico, e as atividades de divulgação científica, atualização, aperfeiçoamento ou especialização.

2 — Os cursos de curta e de longa duração que conferem créditos têm de ser aprovados pelo Conselho Técnico-Científico.

Artigo 34.º

Projetos de Investigação

1 — Consideram-se projetos de investigação, as atividades de investigação que visem objetivos específicos, de duração limitada e de execução programada no tempo.

2 — Sem prejuízo de outras exigências legais, os projetos de investigação maioritariamente financiados pelo ISL são aprovados pelo Presidente, com parecer favorável do Conselho Técnico-Científico.

3 — Sem prejuízo de outras exigências legais, os projetos de investigação maioritariamente financiados por uma entidade externa ao ISL são aprovados pelo Presidente.

Artigo 35.º

Projetos de Prestação de Serviços à Comunidade

1 — O ISL desenvolve ações no âmbito dos seus domínios científico e tecnológico, visando a satisfação de interesses ou necessidades da comunidade, tendo em atenção as disposições sobre prestação de serviços especializados à comunidade.

2 — Sem prejuízo de outras exigências legais, os projetos de prestação de serviços à comunidade são propostos pelo Departamento a que o serviço está afeto e aprovados pelo Presidente, com o parecer favorável do Conselho Técnico-Científico.

SECÇÃO II

Gestão dos projetos

SUBSECÇÃO I

Gestão dos Cursos de 1.º Ciclo

Artigo 36.º

Conselho de Curso

A gestão dos cursos de 1.º ciclo de estudos é assegurada por um Conselho de Curso.

Artigo 37.º

Composição, eleição e mandato do Conselho de Curso

1 — O Conselho de Curso tem a seguinte composição:

- Um Diretor de Curso;
- Um professor indicado por cada Departamento com três ou mais Unidades Curriculares no respetivo plano de estudos;
- Quatro estudantes, sendo um representante de cada ano de curso.

2 — O Diretor de Curso reporta ao Conselho Técnico-Científico e é eleito por maioria absoluta dos votos, por todos os docentes contratados do curso, com distribuição de serviço docente aprovado em Conselho Técnico-Científico, de entre os docentes doutorados ou especialistas em regime de tempo integral, especializado na respetiva área de formação.

3 — Os professores representantes dos Departamentos são indicados pelo respetivo Departamento, de acordo com o seu regulamento interno.

4 — Os estudantes são eleitos pelos seus pares, por listas, de acordo com a alínea c) do n.º 1.

5 — A duração do mandato do Diretor de Curso é de três anos, num máximo de três mandatos consecutivos.

6 — A duração do mandato dos membros do Conselho de Curso é de três anos para os professores e de um ano para os estudantes.

Artigo 38.º

Competências do Conselho de Curso

Compete ao Conselho de Curso:

- Elaborar o plano e o relatório anual de atividades do curso;
- Acompanhar a gestão do plano de atividades do curso;
- Apreciar o plano de distribuição do serviço docente;
- Acompanhar a atividade da equipa docente;
- Apreciar o plano de estudos do curso e os conteúdos programáticos das unidades curriculares, garantindo a sua atualização e articulação;
- Apresentar, para discussão e aprovação do Conselho Técnico-Científico, as alterações e atualizações ao plano de estudos do curso;
- Propor modelos de avaliação, normas de transição de ano e de precedências;
- Propor, organizar e acompanhar as atividades letivas e extracurriculares;
- Assegurar a aplicação do regulamento de avaliação dos estudantes;
- Dinamizar as relações externas do curso e acompanhar os sistemas de mobilidade e intercâmbio;

k) Elaborar o regulamento interno do Conselho de Curso, a aprovar pelo Presidente do ISL, onde devem ficar estabelecidas regras quanto a faltas e perdas de mandato, entre outras;

l) Analisar e propor estratégias para o sucesso escolar;

m) Analisar e intervir em questões pedagógicas pertinentes no âmbito do curso, dando conhecimento aos órgãos competentes das questões não resolvidas no âmbito do Conselho;

n) Propor ao Conselho Técnico-Científico creditações, equivalências e reconhecimentos de grau, diplomas, cursos e componentes de cursos, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 39.º

Funcionamento do Conselho de Curso

1 — O Conselho de Curso deve reunir de forma ordinária pelo menos duas vezes por semestre letivo e, de forma extraordinária, por iniciativa do Diretor de Curso ou sob proposta de dois ou mais elementos que compõem este Conselho.

2 — Para realização das suas atividades, o Conselho de Curso poderá dispor de dotação orçamental.

Artigo 40.º

Competências do Diretor de Curso

Compete ao Diretor de Curso:

- Representar o curso e o Conselho de Curso ou designar um professor em sua substituição;
- Convocar e dirigir as reuniões do Conselho de Curso;
- Coordenar e dinamizar as atividades decorrentes das competências do Conselho de Curso e apresentá-las às instâncias próprias;
- Assegurar o normal funcionamento do Conselho de Curso.

SUBSECÇÃO II

Gestão dos Cursos de 2.º Ciclo

Artigo 41.º

Gestão e Funcionamento

1 — A gestão de cada curso é assegurada por um Diretor e por um Conselho de Curso, de acordo com regulamento próprio, e aprovado pelo Conselho Técnico-Científico.

2 — Os cursos desenvolvidos em parceria ou em associação com outras instituições podem apresentar modelos de organização e gestão distintos, devendo, no entanto, ser aprovados pelo Conselho Técnico-Científico.

SUBSECÇÃO III

Projetos de formação ao longo da vida

Artigo 42.º

Gestão e funcionamento

1 — A gestão de cada projeto é assegurada por um Coordenador ou por uma comissão coordenadora, a aprovar pelo Conselho Técnico-Científico.

2 — Os projetos e seus regulamentos são aprovados pelo Conselho-Técnico-Científico.

SECÇÃO III

Unidades estruturais

SUBSECÇÃO I

Departamentos

Artigo 43.º

Definição e designação

1 — Os Departamentos são órgãos permanentes de apoio à criação e transmissão do conhecimento no domínio de áreas científicas, constituindo-se na organização científica e na gestão de recursos humanos, laboratoriais e materiais do ISL.

2 — Os Departamentos congregam áreas do conhecimento com coerência e afinidade científica.

3 — De entre outros que poderão ser criados, existem no ISL os seguintes Departamentos:

- a) Departamento das Ciências Médicas;
- b) Departamento das Ciências Naturais e Exatas;
- c) Departamento das Ciências Sociais e Humanas;
- d) Departamento das Ciências e Tecnologias Laboratoriais e Saúde Comunitária;
- e) Departamento das Ciências e Tecnologias das Radiações e Biosinais da Saúde;
- f) Departamento das Ciências e Tecnologias de Reabilitação.

Artigo 44.º

Composição, eleição, mandato e funcionamento dos Departamentos

1 — Os Departamentos são constituídos por Áreas Científicas que integram docentes e investigadores, bem como pessoal técnico e administrativo que lhes esteja afeto.

2 — sem prejuízo de outras que possam vir a ser criadas, são estruturas de gestão do Departamento:

- a) O Diretor do Departamento;
- b) O Conselho do Departamento.

3 — O Diretor de Departamento reporta ao Conselho Técnico-Científico, é eleito, de entre os professores em regime integral, por um período de três anos e demitido pelos membros do Departamento.

4 — O Diretor de Departamento transitará preferencialmente para o regime de dedicação exclusiva, após tomada de posse.

5 — O mandato do Diretor de Departamento é de três anos, podendo ser exercido por um máximo de dois mandatos consecutivos.

6 — O Conselho de Departamento será constituído, pelo menos, pelo Diretor de Departamento e pelos Coordenadores das Áreas Científicas, de acordo com o respetivo regulamento interno.

7 — O Conselho de Departamento reúne, pelo menos, duas vezes por semestre.

Artigo 45.º

Competências do Diretor de Departamento

Compete ao Diretor de Departamento:

- a) Representar o Departamento e designar um professor que o substitua nas suas ausências;
- b) Presidir ao Conselho de Departamento, bem como convocar e coordenar as respetivas reuniões;
- c) Coordenar as atividades do Departamento e assegurar a gestão dos recursos humanos e materiais afetos ao Departamento;
- d) Propor ao Conselho Técnico-Científico o recrutamento e recondução do pessoal do Departamento em articulação com os projetos aprovados, de acordo com o parecer do Conselho de Departamento;
- e) Apresentar aos órgãos competentes projetos de formação ao longo da vida, nomeadamente, cursos de curta e de longa duração, não conferentes de grau académico, e atividades de divulgação científica, atualização, aperfeiçoamento ou especialização, bem como projetos de investigação e projetos de prestação de serviços, ouvido o Conselho de Departamento.

Artigo 46.º

Competências do Conselho de Departamento

Compete ao Conselho de Departamento:

- a) Elaborar o regulamento interno do Departamento a aprovar pelo Conselho Técnico-Científico;
- b) Promover projetos de formação ao longo da vida, nomeadamente, cursos de curta e de longa duração, não conferentes de grau académico, e atividades de divulgação científica, atualização, aperfeiçoamento ou especialização, bem como sobre projetos de investigação e projetos de prestação de serviços;
- c) Emitir parecer sobre os projetos que envolvam os recursos do Departamento;
- d) Propor a distribuição do serviço docente, o recrutamento e a recondução do pessoal afeto ao Departamento;
- e) Promover, propor aos órgãos competentes ou emitir parecer sobre a formação adequada dos seus recursos humanos, tendo em vista a garantia da qualidade científico-pedagógica e ouvida a respetiva Área Científica;
- f) Assegurar a disponibilização dos meios humanos, laboratoriais e materiais, com vista ao funcionamento e progresso dos projetos em que estejam envolvidos;
- g) Assegurar a qualidade e a eficiência dos meios disponibilizados;

- h) Assegurar a gestão dos laboratórios que lhes estiverem adstritos;
- i) Elaborar o orçamento, o plano anual e o relatório de atividades do Departamento;
- j) Propor o representante a integrar o Conselho de Curso de cada um dos cursos onde desenvolve atividades;
- k) Assegurar as demais solicitações provenientes dos órgãos de governo do ISL.

Artigo 47.º

Áreas Científicas

As Áreas Científicas são subestruturas internas dos Departamentos correspondendo a áreas consolidadas do saber, criadas e extintas pelo Conselho Técnico-Científico, sob proposta do Conselho de Departamento.

Artigo 48.º

Composição, eleição, mandato e funcionamento das Áreas Científicas

1 — Cada Área Científica é constituída por todos os docentes com formação no respetivo domínio do saber e cuja atividade se desenvolve no âmbito dos objetivos que lhe são próprios.

2 — As orientações e deliberações das Áreas Científicas são tomadas em plenário, que reúne pelo menos uma vez por semestre.

3 — Para a realização das suas atividades, o Departamento afetará a cada Área Científica os recursos humanos, materiais e financeiros necessários.

4 — Cada Área Científica é coordenada por um professor eleito por todos os docentes afetos à respetiva área.

5 — O mandato do Coordenador de Área Científica é de três anos, podendo ser exercido por um máximo de dois mandatos consecutivos.

6 — Compete ao coordenador de Área Científica a prossecução das atribuições da respetiva área.

Artigo 49.º

Atribuições da Área Científica

São atribuições da Área Científica:

- a) Coordenar as atividades para a definição de objetivos, conteúdos e metodologias de ensino para as unidades curriculares da Área;
- b) Elaborar e propor projetos de formação ao longo da vida, nomeadamente, cursos de curta e de longa duração, não conferentes de grau académico, e atividades de divulgação científica, atualização, aperfeiçoamento ou especialização, bem como sobre projetos de investigação e projetos de prestação de serviços nos respetivos domínios do saber ou em colaboração com outros domínios;
- c) Emitir parecer sobre os projetos que envolvam os recursos da Área Científica;
- d) Indicar ao Conselho de Departamento as necessidades relativas à progressão de pessoal docente;
- e) Propor ao Conselho de Departamento os docentes a integrar os diferentes projetos em que a Área Científica participe e que tenham formação no âmbito do seu domínio do saber, nomeadamente a distribuição do serviço docente;
- f) Propor a formação adequada dos seus recursos humanos, tendo em vista a garantia da qualidade científico-pedagógica;
- g) Pronunciar-se sobre equivalências e creditação;
- h) Assegurar a gestão dos laboratórios que lhe estiverem adstritos;
- i) Elaborar o plano anual e relatório de atividades.

SUBSECÇÃO II

Serviços

Artigo 50.º

Definição e designação

1 — Os Serviços são unidades estruturais de recursos técnicos, administrativos e culturais permanentes do ISL que têm por objeto as atividades de apoio aos órgãos do ISL e ao conjunto da instituição, no que respeita à conceção, coordenação e implementação de funções comuns e de projetos.

2 — Constituem as unidades estruturais de recursos técnicos, administrativos e culturais permanentes as seguintes Divisões:

- a) Divisão de Gestão Académica;
- b) Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Financeiros;
- c) Divisão de Informação, Comunicação e Relações Externas;
- d) Divisão de Gestão de Infraestruturas, Instalações e Equipamentos.

3 — As Divisões são estruturadas, pelo Presidente da Instituição, em Serviços e Gabinetes.

4 — O Presidente poderá criar, ainda, Serviços ou Gabinetes que o apoiem em algumas áreas, nomeadamente a jurídica, de qualidade ou de comunicação, entre outras.

Artigo 51.º

Diretor de Serviços

1 — O ISL dispõe de um Diretor de Serviços escolhido de entre individualidades, com formação superior e experiência profissional na área da gestão, sob a direção do Presidente.

2 — O Diretor de Serviços prestará apoio técnico ao Presidente e aos restantes órgãos de governo do Instituto

3 — O Diretor de Serviços tem as atribuições e competências que lhe forem delegadas pelo Presidente.

4 — O Diretor de Serviços exerce as suas funções em comissão de serviço, por períodos de três anos, nos termos da lei.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 52.º

Capacidade eleitoral e atos eleitorais

1 — Para todos os atos eleitorais do ISL previstos nos presentes estatutos:

a) Têm legitimidade para participar na eleição todos os docentes que estejam:

- i) A tempo integral no ISL com direito a um voto;
- ii) Convidados a tempo parcial com direito a um voto ponderado de um fator de 0,3.

b) Têm legitimidade para participar na eleição todos os estudantes que estejam legalmente inscritos em cursos conferentes de grau;

c) Têm legitimidade para participar na eleição todos os funcionários não docentes que estejam em exercício efetivo de funções no ISL.

2 — Para efeitos da sublínea i) da alínea a) do n.º 1 incluem-se os assistentes inseridos no regime de transição, descrito no artigo 7.º do regime transitório do Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto.

3 — A eleição quando efetuada por listas estas têm de ser constituídas obrigatoriamente pelo número máximo de candidatos efetivos e no mínimo metade do número de suplentes, arredondado ao número imediatamente superior, quando não corresponder a número inteiro.

Artigo 53.º

Reuniões e deliberações dos órgãos colegiais

1 — Os órgãos colegiais do ISL reunir-se-ão ordinariamente conforme o estipulado e extraordinariamente sempre que convocados pelo presidente ou a requerimento de, pelo menos, um terço dos membros do respetivo órgão.

2 — A comparência às reuniões dos órgãos colegiais é obrigatória e prefere a qualquer outro serviço, com exceção da participação em júris, concursos ou exames, cabendo ao regulamento interno dos órgãos definir o enquadramento sancionatório das faltas.

3 — As deliberações dos órgãos colegiais são da responsabilidade solidária dos membros presentes, exceto se a elas se tiverem oposto por declaração de voto ou a votação tenha sido nominal.

4 — Serão lavradas atas de todas as reuniões dos órgãos colegiais e das suas comissões e qualquer membro de um órgão colegial tem o direito de fazer constar da ata o seu voto e os motivos que o determinaram, desde que expressos por escrito, antes da aprovação da mesma.

Artigo 54.º

Incompatibilidades

1 — As funções de Presidente de qualquer órgão de governo do ISL são incompatíveis com as da presidência de qualquer outro órgão de governo.

2 — As funções de Diretor de Departamento são incompatíveis com as funções de Coordenador de Área Científica, excetuando-se nos casos em que não existam professores em número suficiente.

Artigo 55.º

Novos órgãos e autorregulação

1 — O período de três anos referente aos mandatos dos órgãos do ISL, Diretores de Curso, Diretores de Departamento e Coordenadores de Área Científica iniciam-se a janeiro de 2014 e serão coordenados temporalmente entre si.

2 — Deverão realizar-se eleições para o Conselho de Representantes de modo a que o mandato deste órgão se inicie em outubro 2013.

3 — Deverão realizar-se eleições para os mandatos a iniciar em janeiro de 2014 dos seguintes órgãos e cargos:

- a) Presidente do ISL;
- b) Conselho Pedagógico.

4 — Mantém o atual mandato até ao processo eleitoral a realizar em janeiro de 2017 os seguintes órgãos e cargos:

- a) Conselho Técnico-Científico;
- b) Diretores de Curso;
- c) Diretores de Departamento;
- d) Coordenadores de Área Científica.

5 — Para efeitos da limitação do mandato do Conselho Pedagógico previsto no n.º 4 do artigo 23.º não é contabilizado o mandato em vigor.

Artigo 56.º

Revisão dos estatutos

Os estatutos do ISL serão revistos:

- a) Quatro anos após a data da publicação no *Diário da República* ou da respetiva revisão;
- b) Em qualquer momento, por proposta de dois terços dos membros do Conselho de Representantes;
- c) Sempre que necessário, por força da alteração dos estatutos do ISL e da lei.

Artigo 57.º

Compromisso, convénios e protocolos

Mantém-se em vigor no Instituto Superior de Saúde de Lisboa todos os compromissos, convénios e protocolos celebrados pela Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa.

Artigo 58.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas ou casos omissos suscitados na interpretação destes estatutos serão resolvidos no Conselho de Representantes.

208228656

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Instituto Superior de Engenharia do Porto

Despacho (extrato) n.º 14082/2014

Por despacho de 1 de outubro de 2014 da vice-presidente do conselho técnico científico do Instituto Superior de Engenharia do Porto, e precedido de aprovação por unanimidade, na reunião do conselho técnico científico de 1 de outubro de 2014, foi autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ao Doutor Rui António Henrique Fernandes da Rocha, como professor adjunto, com efeitos a 14 de maio de 2015, nos termos do artigo 10.º-B do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio.

1 de outubro de 2014. — A Vice-Presidente, *Maria João Viamonte*.
208228412

Despacho (extrato) n.º 14083/2014

Por despacho de 2014-10-01 da Vice-Presidente do Conselho Técnico Científico do Instituto Superior de Engenharia do Porto, e precedido de aprovação por unanimidade, na reunião do Conselho Técnico Científico de 2014-10-01, foi autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ao Doutor Rui Pedro Cardoso da Silva Martinho, como Professor Adjunto, com efeitos a 2015-05-14, nos termos do artigo 10.º B do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho,

com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 207/2009 de 31 de agosto e pela Lei n.º 7/2010 de 13 de maio.

1 de outubro de 2014. — A Vice-Presidente, *Maria João Viamonte*.
208228445

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Despacho (extrato) n.º 14084/2014

Por despacho de 27 de outubro de 2014, do Presidente deste Instituto foi a Vera Lúcia Cardoso Novais, autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, de acordo com o disposto no artigo 56.º/1 da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, como Assistente Convidada em regime de tempo parcial 57 % e acumulação, para exercer funções na Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém, deste Instituto, com efeitos reportados a 8 de outubro de 2014, e até 6 de fevereiro de 2015, com a remuneração correspondente a 57 % do escalão 1, índice 140 (sem exclusividade), do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico.

11 de novembro de 2014. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.
208228307

Despacho (extrato) n.º 14085/2014

Por despacho de 24 de outubro de 2014, do Presidente deste Instituto foi a *Sónia Maria Aniceto Morgado*, autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, de acordo com o disposto no artigo 56.º/1 da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, como Professora Adjunta Convidada em regime de tempo integral e acumulação, para exercer funções na Escola Superior de Desporto de Rio Maior, deste Instituto, com efeitos reportados a 1 de outubro de 2014, e até 31 de julho de 2015, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 185 (sem exclusividade), do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico.

11 de novembro de 2014. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.
208228048

Despacho (extrato) n.º 14086/2014

Por despacho de 28 de outubro de 2014, do Presidente deste Instituto foi a *Liliana Ricardo Ramos*, autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, de acordo com o disposto no artigo 56.º/1 da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, como Assistente Convidada em regime de tempo parcial 40 % e acumulação, para exercer funções na Escola Superior de Desporto de Rio Maior deste Instituto, com efeitos reportados a 1 de outubro de 2014, e até 30 de junho de 2015, com a remuneração correspondente a 40 % do escalão 1, índice 100 (sem exclusividade), do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico.

11 de novembro de 2014. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.
208228137

Despacho (extrato) n.º 14087/2014

Por despacho de 24 de outubro de 2014, do Presidente deste Instituto foi a *Sérgio Figueiredo dos Santos*, autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, de acordo com o disposto no artigo 56.º/1 da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, como Professor Adjunto Convidado em regime de tempo parcial 40 % e acumulação, para exercer funções na Escola Superior de Desporto de Rio Maior, deste Instituto, com efeitos reportados a 1 de outubro de 2014, e até 30 de junho de 2015, com a remuneração correspondente a 40 % do escalão 1, índice 185 (sem exclusividade), do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico.

11 de novembro de 2014. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.
208228007

INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR

Despacho (extrato) n.º 14088/2014

Por despacho de 02 de setembro de 2014 do Presidente do Instituto Politécnico de Tomar

Edgar Ferreira Enes — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convidado, em regime de tempo

parcial (59 %) da Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 15 de setembro de 2014 e término a 15 de setembro de 2015, auferindo a remuneração correspondente a 59 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

Vítor Manuel Pereira Pais — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial (40 %) da Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 15 de setembro de 2014 e término a 31 de julho de 2015, auferindo a remuneração correspondente a 40 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

(Contratações isentas de fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas).

2 de setembro de 2014. — O Presidente, *Doutor Eugénio Manuel Carvalho Pina de Almeida*.
208227579

Despacho (extrato) n.º 14089/2014

Por despacho de 10 de setembro de 2014 do Presidente do Instituto Politécnico de Tomar:

Sandra Maria da Luz Casaca — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial (59 %) da Escola Superior de Tecnologia de Abrantes do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 15 de setembro de 2014 e término a 31 de julho de 2015, auferindo a remuneração correspondente a 59 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria. (Contratação isenta de fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas.)

10 de setembro de 2014. — O Presidente, *Doutor Eugénio Manuel Carvalho Pina de Almeida*.
208227538

Despacho (extrato) n.º 14090/2014

Por despacho de 12 de setembro de 2014 do Presidente do Instituto Politécnico de Tomar

Pedro Augusto Santana Figueiredo — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Professor Adjunto Convidado, em regime de exclusividade da Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 15 de setembro de 2014 e término a 31 de agosto de 2015, auferindo a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 185, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

Amândio Francisco Caridade da Silva — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convidado, em regime de acumulação e a tempo parcial (59 %) da Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 16 de setembro de 2014 e término a 15 de setembro de 2015, auferindo a remuneração correspondente a 59 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria. (Contratações isentas de fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas).

12 de setembro de 2014. — O Presidente, *Doutor Eugénio Manuel Carvalho Pina de Almeida*.
208227602

Despacho (extrato) n.º 14091/2014

Por despacho de 22 de setembro de 2014 do Presidente do Instituto Politécnico de Tomar

Filipe José Martins Carracinha — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial (19 %) da Escola Superior de Tecnologia de Abrantes do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 29 de setembro de 2014 e término a 12 de dezembro de 2014, auferindo a remuneração correspondente a 19 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria.

(Contratação isenta de fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas).

22 de setembro de 2014. — O Presidente, *Doutor Eugénio Manuel Carvalho Pina de Almeida*.
208227554

Despacho (extrato) n.º 14092/2014

Por despacho de 08 de outubro de 2014 do Presidente do Instituto Politécnico de Tomar:

Paulo Jorge Gomes Bragança — contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Assistente Convitado, em regime de acumulação e a tempo parcial (50 %) da Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar, com início a 08 de outubro

de 2014 e término a 30 de setembro de 2015, auferindo a remuneração correspondente a 50 % do escalão 1, índice 100, constante do estatuto remuneratório do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico para esta categoria. (Contratação isenta de fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas).

8 de outubro de 2014. — O Presidente, *Doutor Eugénio Manuel Carvalho Pina de Almeida*.

208227627

**PARTE G****CENTRO HOSPITALAR DO ALGARVE, E. P. E.****Aviso (extrato) n.º 12983/2014**

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que a Mafalda Maria Sancho Nunes Gomes Coelho, Assistente Técnica da carreira de Assistente Técnico do Mapa de Pessoal deste Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E., posicionada no intervalo remuneratório entre 9 e 10 e posição remuneratória entre 4.ª e 5.ª, denunciou o seu contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir do dia 01 de dezembro de 2014.

1 de novembro de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Lídia Regala*.

208228542

Deliberação (extrato) n.º 2111/2014

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar de 31.10.2014:

Maria Teresa de Castro Diniz, Técnico Especialista de Dietética da carreira técnica de diagnóstico e terapêutica, do Mapa de Pessoal do CHAlgarve, EPE, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — autorizada a acumular funções privadas, ao abrigo do artigo 22.º da Lei n.º 35/2014 de 20/6, no Hospital Lusíadas em Faro, pelo período de um ano, contado a partir da data da referida deliberação.

12 de novembro de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Lídia Regala*.

208232016

Deliberação (extrato) n.º 2112/2014

Por deliberação de 23.10.2014 do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Algarve, E.P.E.:

Rosina Anjos Tavares Moreira Andrade, Assistente Graduada de Anestesiologia do Mapa de Pessoal do CHAlgarve, EPE, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 41 horas para 40 horas), ao abrigo do n.º 10 do art.º 31.º do DL 73/90 de 6/3, com a alteração dada pelo DL 44/2007 de 23/2, aplicável nos termos do art.º 32.º n.º 3 c) do DL 177/2009 e al. c) do n.º 2 do art.º 5.º do DL 266-D/2012, com efeitos a 08.01.2015.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

12 de novembro de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Lídia Regala*.

208231441

Deliberação (extrato) n.º 2113/2014

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Algarve, EPE, de 09.04.2014, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o Dr. Ilídio Cabrita Gonçalves, como Assistente Graduado Sênior de Otorrinolaringologia, nível remuneratório 70, da 1.ª posição remuneratória, da carreira especial médica, com o regime de trabalho de 40 horas semanais, com efeitos a partir de 19.03.2014.

12 de novembro de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Lídia Regala*.

208231263

Deliberação (extrato) n.º 2114/2014

Por deliberação de 23.10.2014 do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E.:

Nancy Maritza de Sousa Guerreiro, Assistente Graduada Sênior de Pediatria do Mapa de Pessoal do CHAlgarve, EPE, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 39 horas para 38 horas), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90 de 6/3, com a alteração dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007 de 23/2, aplicável nos termos do artigo 32.º n.º 3 c) do Decreto-Lei n.º 177/2009 e alínea *c*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, com efeitos a 20.11.2014.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

12 de novembro de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Lídia Regala*.

208231474

Deliberação (extrato) n.º 2115/2014

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar de 01.10.2014:

Ana Paula Dias Proença, Assistente Graduada de Infecção da carreira médica hospitalar do Mapa de Pessoal do CHAlgarve, EPE, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — autorizada a acumular funções públicas, nos termos dos artigos 10.º e 11.º do Decreto-Lei n.º 312/84, de 26 de setembro, no Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, como Assistente Convitada, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 01.09.2014.

12 de novembro de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Lídia Regala*.

208231766

Deliberação (extrato) n.º 2116/2014

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar de 01.10.2014:

Maria de Fátima Pinheiro Machado Costa Fernandes, Assistente Técnica do Mapa de Pessoal do CHAlgarve, EPE, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — autorizada a acumular funções privadas, ao abrigo do artigo 22.º da Lei n.º 35/2014 de 20/6, na Gnóstica — Laboratório de Análises Clínicas, S. A., pelo período de um ano, contado a partir da data da referida deliberação.

12 de novembro de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Lídia Regala*.

208231911

Deliberação (extrato) n.º 2117/2014

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar de 23.10.2014:

Márcia Maria Pacheco Custódio Domingos, Técnica de 1.ª classe de Farmácia, da carreira técnica de diagnóstico e terapêutica do Mapa de Pessoal do CHAlgarve, EPE, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — autorizada a acumular funções privadas em regime de trabalho autónomo, ao abrigo do artigo 22.º da Lei n.º 35/2014 de 20/6, em Parafarmácias Intersaúde de

Portimão, Lagos, Budens, Sagres e Aljezur, pelo período de um ano, contado a partir da data da referida deliberação.

12 de novembro de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Lídia Regala*.

208231928

Deliberação (extrato) n.º 2118/2014

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar de 31.10.2014:

Luís Alexandre Moura Borges, Técnico Especialista de Radiologia da carreira técnica de diagnóstico e terapêutica, do Mapa de Pessoal do CHA Algarve, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — autorizado a acumular funções privadas, ao abrigo do artigo 22.º da Lei n.º 35/2014 de 20/6, na empresa M. Carmo, A. Castro, J. Maurício e S. Esteves, L.ª, em Lagoa, com a carga horária de 4 horas semanais, pelo período de um ano, contado a partir da data da referida deliberação.

12 de novembro de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Lídia Regala*.

208231993

CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 12984/2014

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico, para a categoria de Assistente de Anestesiologia da carreira médica em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado — Área de exercício hospitalar, do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE.

Faz-se público que, nos termos do despacho da Senhora Secretária de Estado do Tesouro de 18-06-2014 e por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE, de 05-11-2014, se encontra aberto pelo prazo de 15 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a categoria de assistente de anestesiologia da carreira médica, deste Centro Hospitalar em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado.

1 — Legislação aplicável — O procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 176/2009 de 4 de agosto, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, no Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) celebrado entre os Sindicatos representativos do setor e as entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE) n.º 41, de 08-11-2009, com as alterações constantes do ACT celebrado entre os mesmos intervenientes, publicado no BTE n.º 1, de 08-01-2013 e no ACT relativo à tramitação concursal de recrutamento para postos de trabalho da carreira médica, publicado no BTE n.º 48, de 29.12.2011, no ACT n.º 2/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 198, de 13 de outubro, e posteriores alterações e Lei n.º 83-C/2013 de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 2014.

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

3 — Modalidade de procedimento concursal e tipo de concurso — O procedimento concursal é comum e único, para ocupação de posto de trabalho no Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E., aberto a médicos detentores do grau de especialista de anestesiologia.

4 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, caducando com a constituição da relação jurídica de trabalho.

5 — Prazo de apresentação das candidaturas — 15 dias úteis, contados do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*.

6 — Caracterização do posto de trabalho — Ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional da carreira médica na categoria de assistente, tal como estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009 de 04 de agosto com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro, e na cláusula 10.ª do ACT publicado no BTE n.º 41, de 08 de novembro de 2009, com

especial incidência ao nível da qualificação e experiência profissional nas áreas de trauma e anestesia loco-regional.

7 — Local de trabalho — O trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional nas instalações ou locais situados na área de influência do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE, com sede na Rua José António Serrano, 1150-199 Lisboa.

8 — Posicionamento remuneratório — Serão atribuídas ao trabalhador a remuneração e a posição remuneratória correspondente ao 1.º escalão da categoria de assistente.

9 — Horário de trabalho — O período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

10 — Requisitos de admissão — Podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo da candidatura, os seguintes requisitos:

- a) Sejam possuidores do grau de especialista em anestesiologia;
- b) Estejam inscritos na Ordem dos Médicos, com a situação perante a mesma regularizada;
- c) Sejam detentores dos seguintes requisitos:
 - c.1) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
 - c.2) Não inibição do exercício de funções ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
 - c.3) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
 - c.4) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

11 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido à Senhora Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE, por uma das seguintes vias:

a) Pessoalmente, na Área de Gestão de Recursos Humanos deste Centro Hospitalar, sita no 2.º andar do edifício do Conselho de Administração do Hospital de S. José, na Rua José António Serrano, 1150-199 Lisboa, no período compreendido entre as 9 horas e as 12.30 horas e das 14.00 horas às 17.00 horas;

b) Remetida por correio, registada e com aviso de receção, para a morada constante da alínea anterior, considerando-se neste caso, apresentada dentro do prazo, se a mesma tiver sido expedida até ao termo do prazo fixado no ponto 5 do presente aviso.

11.1 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão do cidadão, número de identificação fiscal, morada com código postal, endereço eletrónico e telefone);
- b) Identificação do procedimento concursal e da entidade que o realiza, com a indicação do *Diário da República* e respetiva página onde se encontra publicado o presente aviso;
- c) Situação profissional atual com identificação do local, estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções e vínculo que detém, se for o caso;
- d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização.

11.2 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

- a) Documento comprovativo do grau de especialista na área de anestesiologia;
- b) Documento comprovativo da inscrição na Ordem dos Médicos;
- c) Sete exemplares do *curriculum vitae* devidamente datados e assinados;
- d) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos nos diversos números da alínea c) do n.º 10 do presente aviso.

11.3 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

11.4 — Nos termos do n.º 3 da cláusula 16.ª do ACT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48 de 29.12.2011, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no currículo, que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

11.5 — Nos termos do n.º 10 da cláusula 16.ª do ACT publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, a apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente, para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

12 — Método de seleção, resultados e ordenação final dos candidatos:

12.1 — Nos termos das cláusulas 21.ª e 22.ª do ACT, publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, o método de seleção dos candidatos é a avaliação e discussão curricular.

12.2 — Avaliação e discussão curricular — Consiste na apreciação e discussão do currículo profissional dos candidatos, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a competência profissional e científica dos mesmos, tendo como referência o perfil de exigências profissionais, genéricas e específicas do posto de trabalho a ocupar, bem como o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada, o tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida, sendo considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar constantes da primeira ata do júri, classificados numa escala de 0 a 20 valores, valorizada conforme consta na ata n.º 1 do Júri.

12.3 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação do método de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valorização final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

12.4 — Resultados e ordenação final dos candidatos:

12.4.1 — Os resultados da avaliação curricular, senão atribuídos por unanimidade, são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri.

12.4.2 — 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 e discussão curricular.

13 — Em situações de igualdade de valoração aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos na cláusula 25.ª do ACT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48 de 29.12.2011.

14 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a de classificação final serão disponibilizadas na página eletrónica da instituição (www.chlc.min-saude.pt) e afixadas no placard da entrada do Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE e notificadas aos candidatos nos termos do n.º 2 da cláusula 18.ª do ACT, publicado no BTE n.º 48 de 29-12-2011.

15 — Composição e identificação do Júri:

Presidente:

Dr.ª Isabel Maria Fernandes Tavares Ribeiro Fragata, Assistente Graduada Sênior de Anestesiologia do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE;

Vogais efetivos:

1.º vogal efetivo: Dr. Alexandre Luís Vieira Rocha Carrilho, Assistente Graduada de Anestesiologia do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE;

2.º vogal efetivo: Dr. Francisco Lucas Maria Matos, Assistente Graduada Sênior de Anestesiologia do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE;

3.º vogal efetivo: Dr. José Miguel Morais Silva Pinto, Assistente Graduada Sênior de Anestesiologia do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE;

4.º vogal efetivo: Dr.ª Maria Teresa Pereira Rocha, Assistente Graduada Sênior de Anestesiologia do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE;

Vogais suplentes:

1.º vogal suplente: Dr.ª Cristina Maria Gaspar Ramos, Assistente de Anestesiologia do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE;

2.º vogal suplente: Dr.ª Maria Augusta Rodrigues Carneiro, Assistente Graduada de Anestesiologia do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE.

15.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

12 de novembro de 2014. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

208229717

EP — ESTRADAS DE PORTUGAL, S. A.

Despacho n.º 14093/2014

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e ao abrigo do Despacho n.º 16370/2013,

de 27 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro, considerando,

a) A missão da EP — Estradas de Portugal, S. A., e a necessidade da execução da empreitada «EN108, km 38+700 (LE). Estabilização do talude de escavação», localizada no distrito do Porto;

b) A duração do contrato e o valor máximo dos encargos a suportar pela EP — Estradas de Portugal, S. A. exigem a repartição destes por sucessivos anos económicos;

1 — O Conselho de Administração da EP — Estradas de Portugal, S. A., deliberou em reunião n.º 377/44/2014 de 29 de outubro de 2014, proceder ao lançamento do procedimento pré-contratual necessário à contratação de execução da empreitada «EN108, km 38+700 (LE). Estabilização do talude de escavação» com o preço base de € 320.000,00 e autorizou a assunção do respetivo compromisso plurianual, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2014 — € 50.000,00 a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
Ano de 2015 — € 270.000,00 a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

3 — A EP — Estradas de Portugal, S. A. não tem quaisquer pagamentos em atraso.

4 — Os encargos inerentes à celebração do contrato envolvem apenas receitas próprias da EP — Estradas de Portugal, S. A..

31 de outubro de 2014. — O Vice-Presidente do Conselho de Administração, *José Serrano Gordo*. — A Vogal do Conselho de Administração, *Vanda Nogueira*.

208231425

HOSPITAL DO ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 2119/2014

Por deliberação do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E., de 6 de novembro de 2014, o Dr. José António Espada Rovisco Matono, assistente graduado de pediatria médica, em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, foi autorizado a acumular funções privadas e autónomas que exerce na Empresa José R. Matono, L.ª. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

13 de novembro de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Teresa Rodrigues dos Santos Correia Fernandes*.

208231603

REDE FERROVIÁRIA NACIONAL, REFER, E. P. E.

Despacho n.º 14094/2014

O conselho de administração da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., no uso da competência que lhe foi delegada pela Ministra de Estado e das Finanças e pelo Ministro da Economia, através do despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, em 18 de dezembro de 2013; Considerando que:

a) A Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., pretende lançar um procedimento para a Empreitada de Construção da Nova Ponte do Corge ao Pk 168 + 612 da Linha da Beira Baixa;

b) O contrato a celebrar vigorará entre 2015 e 2017 e terá um valor global que não excede o montante de € 2 500 000, a que acresce o IVA;

c) A duração do contrato a celebrar e o valor máximo dos encargos a suportar pela Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., exigem a repartição destes pelos sucessivos anos económicos;

d) Os encargos inerentes à celebração do mencionado contrato envolvem somente receitas próprias da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E.; e

e) A Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., não tem quaisquer pagamentos em atraso:

Determina, na sessão do conselho de administração de 11 de novembro de 2014:

1 — Autorizar a assunção dos encargos orçamentais decorrentes do Contrato de «Empreitada de Construção da Nova Ponte do Corge ao

Pk 168 + 612 da Linha da Beira Baixa» até ao montante máximo de € 2 500 000, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2015 — € 100 000, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
 Ano de 2016 — € 2 000 000, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
 Ano de 2017 — € 400 000, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

2 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

3 — Os encargos financeiros emergentes do presente despacho são satisfeitos pelas adequadas verbas do orçamento da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E.

12 de novembro de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Rui Lopes Loureiro*. — O Vice-Presidente do Conselho de Administração, *José Luís Ribeiro dos Santos*.

208228486

Despacho n.º 14095/2014

O Conselho de Administração da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., no uso da competência que lhe foi delegada pela Ministra de Estado e das Finanças e pelo Ministro da Economia, através do Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro de 2013, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 245 em 18 de dezembro de 2013, Considerando que:

a) A Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., pretende formalizar o 2.º Adicional ao contrato de prestação de serviços de higiene e limpeza nas instalações da REFER na área geográfica do norte (Lote 1) — Instalações do Edifício de Contumil, pertencente à Direção de Segurança;

b) O adicional a celebrar vigorará entre 2014 e 2015 e terá um valor global que não excede o montante de € 1.497,72, a que acresce o IVA;

c) A duração do contrato a celebrar e o valor máximo dos encargos a suportar pela Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., exigem a repartição destes pelos sucessivos anos económicos;

d) Os encargos inerentes à celebração do mencionado contrato envolvem somente receitas próprias da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E.; e

e) A Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., não tem quaisquer pagamentos em atraso,

Determina, na sessão do Conselho de Administração de 11 de novembro de 2014:

1 — Autorizar a assunção dos encargos orçamentais decorrentes do “2.º Adicional ao contrato de prestação de serviços de higiene e limpeza nas instalações da REFER na área geográfica do norte (Lote 1) — Instalações do Edifício de Contumil, pertencente à Direção de Segurança” até ao montante máximo de € 1.497,72, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2014 — € 1.268,58 a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
 Ano de 2015 — € 229,14 a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

3 — Os encargos financeiros emergentes do presente despacho são satisfeitos pelas adequadas verbas do orçamento da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E.

12 de novembro de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Rui Lopes Loureiro*. — O Vice-Presidente do Conselho de Administração, *José Luís Ribeiro dos Santos*.

208229458

Despacho n.º 14096/2014

O Conselho de Administração da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., no uso da competência que lhe foi delegada pela Ministra de Estado e das Finanças e pelo Ministro da Economia, através do Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro de 2013, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 245 em 18 de dezembro de 2013, Considerando que:

a) A Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., pretende formalizar o 2.º Adicional ao contrato de prestação de serviços de higiene e limpeza nas instalações da REFER na área geográfica do centro (Lote 2) — Instalações de Alcântara-Terra;

b) O adicional a celebrar vigorará entre 2014 e 2015 e terá um valor global que não excede o montante de € 31.063,65, a que acresce o IVA;

c) A duração do contrato a celebrar e o valor máximo dos encargos a suportar pela Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., exigem a repartição destes pelos sucessivos anos económicos;

d) Os encargos inerentes à celebração do mencionado contrato envolvem somente receitas próprias da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E.; e

e) A Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., não tem quaisquer pagamentos em atraso,

Determina, na sessão do Conselho de Administração de 11 de novembro de 2014:

1 — Autorizar a assunção dos encargos orçamentais decorrentes do “2.º Adicional ao contrato de prestação de serviços de higiene e limpeza nas instalações da REFER na área geográfica do centro (Lote 2) — Instalações de Alcântara-Terra.” até ao montante máximo de € 31.063,65, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2014 — € 29.665,80 a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
 Ano de 2015 — € 1.397,85 a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

3 — Os encargos financeiros emergentes do presente despacho são satisfeitos pelas adequadas verbas do orçamento da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E.

12 de novembro de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Rui Lopes Loureiro*. — O Vice-Presidente do Conselho de Administração, *José Luís Ribeiro dos Santos*.

208229644



PARTE H

MUNICÍPIO DE ALIJÓ

Despacho n.º 14097/2014

A Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, impôs aos Municípios a adequação das suas estruturas orgânicas, para lá das regras pouco antes estabelecidas pelo Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, conjugado com a atual alínea *m*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

A Assembleia Municipal e a Câmara Municipal de Alijó procederam, em cumprimento da legislação em referência, nas suas reuniões de 16 de outubro de 2014 (Reunião da Câmara Municipal), e de 25 de

outubro de 2014 (Sessão da Assembleia Municipal), à prática dos atos necessários para tanto.

Assim, na sequência das deliberações tomadas em ambos os órgãos e das competências próprias que a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro me confere, determino que sejam submetidos para publicação no *Diário da República* os seguintes documentos: anexo I — Estrutura Flexível dos Serviços Municipais e as competências das respetivas unidades orgânicas e gabinetes, anexo II — Regulamento para os cargos de direção intermédia de 3.º grau e anexo III — Organograma do Município de Alijó.

3 de novembro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Carlos Jorge Vilela da Rocha Magalhães*.

ANEXO I

**Estrutura Flexível dos Serviços Municipais
e as Competências Das Respetivas
Unidades Orgânicas e Gabinetes**

CAPÍTULO I

**Objetivos e princípios de organização e gestão
dos serviços municipais**

Artigo 1.º

Objetivos

1 — O presente regulamento pretende dotar a estrutura organizacional interna dos serviços do Município de Alijó, nos termos legais em vigor, propondo uma estrutura hierarquizada e flexível, assim como fornecer uma das bases fundamentais para o desenvolvimento do concelho, contribuindo para um modelo de gestão pública ágil e próxima do cidadão.

2 — No desempenho das suas atividades, os serviços municipais devem, de acordo com a lei: melhorar a eficiência, transparência e níveis de informação na administração local; almejar níveis quantitativos e qualitativos de prestação de serviços crescentes e eficazes; garantir uma gestão racional que respeite os equilíbrios intergeracionais, de género e de igualdade de oportunidades e aumente o nível de recursos existentes; desburocratizar os serviços e acelerar os processos de decisão; potenciar uma cultura de criatividade, participação e responsabilização dos trabalhadores municipais; e, implementar, no decurso das suas atividades, mecanismos de suporte à participação sistemática dos cidadãos, instituições e empresas nas decisões relacionadas com a atividade municipal do concelho;

Artigo 2.º

Da superintendência

1 — A coordenação geral e superintendência dos serviços competem ao Presidente da Câmara Municipal que promoverá, nos termos da legislação em vigor, a necessária avaliação de desempenho das estruturas e métodos de trabalho, no sentido de aproximar a administração local dos munícipes.

2 — Os vereadores terão, relativamente à matéria do número anterior, os poderes que lhes tiverem sido delegados ou subdelegados pelo Presidente da Câmara.

Artigo 3.º

Princípios de organização e trabalho

A Câmara Municipal observará os princípios gerais de atuação e organização administrativa e, em especial, na prossecução das suas atribuições, terá em consideração os seguintes princípios, além dos associados aos princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo (CPA):

Princípio da eficiência e racionalidade na gestão dos meios para a prossecução do interesse público;

Princípio do conhecimento organizacional como forma irredutível de capacitar a estrutura de serviços em termos de criatividade, participação, responsabilização, destreza técnica e habilitação para a mudança;

Princípio da qualidade na prestação de serviços que devem incorporar práticas sociais e ambientalmente equitativas e, também, a racionalização, desburocratização e agilização nessa prestação de serviços;

Princípio da coordenação de serviços e do respeito pela cadeia hierárquica a partir da participação dos titulares de cargos de direção e de coordenação nas decisões respeitantes aos processos administrativos;

Princípio da verticalidade através da responsabilização de cada dirigente pela globalidade das decisões da sua unidade orgânica e dentro da própria unidade orgânica e das subunidades nela contidas, sem prejuízo da imputação de responsabilidade de cada trabalhador e da cooperação entre os diversos serviços.

Artigo 4.º

Princípios deontológicos

Os trabalhadores municipais desenvolvem a sua atividade profissional tendo em consideração a Carta Deontológica de Serviço Público, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/93, de 17 de março.

Artigo 5.º

Princípios técnicos e administrativos

Os serviços municipais desenvolverão a sua atividade de acordo com princípios técnico-administrativos de planeamento, coordenação e delegação.

Artigo 6.º

Princípios metodológicos e de planeamento

1 — A atividade dos serviços adotará uma lógica de integração relativamente aos planos, cartas e princípios definidos na hierarquia de planos, tendo presente a legislação em vigor.

2 — Os instrumentos de planeamento deverão ser propostos pelos serviços, respeitando os prazos e normativos legais.

3 — Tais instrumentos serão objeto de posterior apreciação por parte dos respetivos órgãos autárquicos. A respetiva orientação será monitorizada pelos órgãos autárquicos municipais sempre em função da melhoria da qualidade de vida das populações e da sustentabilidade do território.

4 — Os serviços fornecerão as bases instrumentais e operativas para a sua ação através da definição de objetivos, qualitativos e quantitativos, efetivando instrumentos de planeamento que, uma vez aprovados, assumem um caráter vinculativo.

Artigo 7.º

Coordenação

1 — A atividade dos serviços municipais, designadamente no que respeita à elaboração e execução de planos, programas e orçamento, será objeto de coordenação permanente, cabendo aos seus diferentes responsáveis a promoção de reuniões de trabalho, de caráter regular, que permitam intercâmbio de informações e atuação concertada.

2 — Com vista à conveniente coordenação e articulação, os responsáveis pelos serviços deverão, periodicamente, para preparação da informação a prestar à Assembleia Municipal, fornecer os instrumentos de reporte das atividades referidas no número anterior e respetivos resultados.

Artigo 8.º

Delegação de competências

A delegação de competências será utilizada como forma de desburocratização e racionalização administrativa, sempre com vista a maiores níveis de eficiência e celeridade nas decisões.

Artigo 9.º

Substituição do pessoal dirigente e de coordenação

1 — Nas unidades e subunidades orgânicas cuja direção ou coordenação se encontre vaga, pode ser definido o seu preenchimento por despacho do Presidente da Câmara, atentas as disposições legais para o efeito.

2 — As chefias serão substituídas por despacho do Presidente da Câmara, respeitando as regras legalmente previstas.

Artigo 10.º

Competências do pessoal dirigente e de coordenação

1 — Compete ao pessoal dirigente e de coordenação a organização dos respetivos serviços e, em particular:

a) Efetuar a distribuição das tarefas que lhe competem pelos diferentes elementos da sua unidade orgânica;

b) Definir instruções referentes à execução cabal das tarefas que lhes competirem;

c) Coordenar a interação interna dos seus serviços e destes com os demais existentes;

d) Monitorizar o funcionamento dos seus serviços responsabilizando-os, superintendendo, aferindo eventuais falhas e suprindo-as;

e) Exercer o poder disciplinar sobre o pessoal, providenciando a comunicação das infrações de que tenha conhecimento ao dirigente de nível hierárquico superior ou, no caso de este não existir, ao Presidente da Câmara;

f) Participar ativamente na avaliação de serviço e sua classificação;

g) Manter estreita colaboração e articulação com os restantes elementos da estrutura municipal com vista a prosseguir um eficaz desempenho da sua unidade orgânica;

h) Adotar uma postura proativa na conceção, elaboração, e execução dos diferentes instrumentos de planeamento previstos na lei, bem como na elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas da câmara, em todas as matérias relacionadas com o respetivo serviço;

i) Remeter, para conhecimento dos respetivos serviços, e, bem assim, respetivo registo e arquivo, os avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço;

j) Dar seguimento a outras funções impostas por leis, regulamentos, deliberações dos órgãos municipais ou despachos superiores.

2 — Os chefes de divisão e diretores intermédios, ou quem os substitua, assistirão às reuniões da Câmara Municipal e às sessões da Assembleia Municipal, para prestarem os esclarecimentos que lhes forem solicitados por aquele órgão.

Artigo 11.º

Mobilidade e avaliação dos recursos humanos

1 — A afetação dos recursos humanos ao serviço da Câmara Municipal às diferentes tarefas e necessidades é da competência do Presidente da Câmara, em articulação com os responsáveis de cada um dos serviços.

2 — A distribuição de tarefas dentro de cada unidade orgânica será efetuada pelo seu responsável, a quem caberá calendarizar as tarefas correspondentes aos diferentes postos de trabalho.

CAPÍTULO II

Macroestrutura

Artigo 12.º

Definição e composição

1 — A macroestrutura é composta por unidades e subunidades orgânicas flexíveis e unidades de assessoria, organizadas da seguinte forma:

Unidades orgânicas flexíveis (direção intermédia de 2.º ou 3.º grau): constituem-se como unidades orgânicas de carácter permanente, gerindo áreas específicas da atividade da Câmara Municipal, coordenando, a cada momento, os seus serviços dependentes;

Subunidades orgânicas (coordenação técnica): operam numa determinada atividade funcional, chamando a si atribuições de âmbito instrumental e operativo, ou seja, com carácter técnico e administrativo que podem ser de apoio aos órgãos municipais.

2 — A macroestrutura dos serviços municipais é apresentada, em esquema, no Anexo A.

CAPÍTULO III

Atribuições dos serviços

Artigo 13.º

Atribuições comuns aos serviços

São atribuições de todos os serviços desta Câmara Municipal as seguintes:

a) Redigir e propor à consideração superior circulares, instruções, normas, regulamentos que sejam necessários ao bom funcionamento das suas atividades;

b) Propor medidas de política e de organização aconselháveis no âmbito de cada serviço;

c) Colaborar na elaboração dos Documentos Previsionais e de Prestação de Contas;

d) Assegurar a eficiência no cumprimento das tarefas e a sua execução nos prazos legais ou determinados superiormente, coordenando, a todo o momento, as atividades em cada um dos serviços;

e) Assegurar a execução de deliberações dos órgãos municipais e dos despachos do Presidente e Vereadores;

f) Informar tecnicamente os processos e requerimentos com os elementos e dados necessários ao despacho do Presidente, Vereadores ou de quem tenha competência para o fazer;

g) Fornecer a informação necessária ao correto funcionamento dos serviços em termos de colaboração e interdependência;

h) Propor medidas de formação profissional, informando o seu superior das ações que se mostrem convenientes a um melhor desempenho por parte dos serviços;

i) Colaborar na interligação entre as diferentes aplicações e planos informáticos bem como na gestão documental.

Artigo 14.º

Colaboração entre unidades e subunidades orgânicas flexíveis

No exercício das suas atividades as unidades e subunidades têm de assegurar a informação e a colaboração que, a cada momento, se mostre necessária ou seja superiormente determinada.

SUBCAPÍTULO I

Apoio aos órgãos municipais

Artigo 15.º

Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação

A este gabinete de apoio compete:

a) Assessorar o Presidente da Câmara na definição de estratégias de desenvolvimento;

b) Providenciar a preparação das reuniões institucionais e outras;

c) Prestar serviço de secretariado e assegurar a abertura da correspondência;

d) Assegurar a interligação entre os diversos órgãos autárquicos do Município;

e) Providenciar informação necessária ao titular das funções de secretário das reuniões de Câmara Municipal e das sessões da Assembleia Municipal;

f) Assegurar a promoção da imagem do Município para efeitos protocolares;

g) Coordenar a publicação do boletim municipal;

h) Assegurar os contactos com a comunicação social e divulgar as notas de imprensa;

i) Garantir a atualização do sítio na internet do Município;

j) Apoiar as relações institucionais e as visitas protocolares;

k) Assegurar a expedição de convites para atos oficiais e outras manifestações de interesse municipal;

l) Acompanhar as relações internacionais, nomeadamente processos de geminação e de cooperação;

m) Promover e supervisionar o apoio municipal a exposições, feiras ou outros eventos de interesse municipal;

n) Além destas atribuições, compete ainda a este serviço exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidas por lei ou determinação superior

Artigo 16.º

Proteção Civil

A esta unidade de assessoria compete:

a) Colaborar com a Comissão Nacional de Proteção Civil;

b) Proceder à análise e ao estudo das potenciais situações de risco;

c) Elaborar planos municipais e setoriais de emergência face aos riscos previsíveis;

d) Assegurar apoio na coordenação das operações de prevenção, socorro e assistência, sempre que necessário;

e) Manter atualizado o inventário dos recursos e meios disponíveis e mobilizáveis;

f) Colaborar e intervir no restabelecimento das condições de normalização da vida das comunidades ou pessoas afetadas, particularmente em situações de catástrofe ou calamidade pública;

g) Manter mecanismos de articulação com as entidades públicas e privadas que concorrem para a proteção civil;

h) Desenvolver todas as competências que lhe sejam cometidas no âmbito da proteção civil;

i) Promover ações de formação, sensibilização e informação das populações neste domínio;

j) Quando a gravidade das situações e a ameaça de bens públicos o justifiquem, podem ser colocados à disposição do serviço municipal de Proteção Civil, todos ou parte dos meios afetos às diversas unidades orgânicas da Câmara Municipal;

k) Além destas atribuições, compete ainda a este serviço exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidas por lei ou determinação superior

Artigo 17.º

Controlo interno, jurídico e fiscalização

A esta unidade de assessoria compete:

a) Garantir a consultoria jurídica aos diversos serviços municipais;

b) Elaborar projetos e ou propostas de regulamentos e posturas municipais;

c) Providenciar a homologação das informações e pareceres jurídicos e divulgá-los pelos diferentes serviços sempre que tal seja superiormente decidido;

d) Assegurar a tramitação dos processos de desafetação de bens do domínio público e a dos processos de expropriação, informando a subunidade de Contabilidade e Património dos resultados dos mesmos;

e) Assegurar a representação judicial do Município, dos seus órgãos e titulares e dos próprios trabalhadores, por atos legalmente praticados no exercício das respetivas competências ou funções;

- f) Assegurar os processos de cobrança coerciva por dívidas de natureza fiscal;
- g) Instruir e acompanhar os processos de contraordenação instaurados pelos diferentes serviços até à sua conclusão;
- h) Assegurar quaisquer outras funções de natureza jurídica que lhe sejam solicitadas, no âmbito das atribuições, competências e funcionamento do Município;
- i) Proceder à análise do *Diário da República* e à classificação dos textos que deverão ser do conhecimento das diversas entidades orgânicas, fazendo chegar às mesmas o número do diploma em causa e a sua data de publicação, via correio eletrónico;
- j) Aplicar e fazer cumprir os regulamentos;
- k) Prestar informações atempadas sobre projetos de diploma legais com interesse Municipal;
- l) Realizar os balanços previstos na lei ao cofre municipal;
- m) Assegurar as operações de liquidação e de controlo da cobrança das taxas e outras receitas municipais;
- n) Determinar a cobrança coerciva de licenças ou outras receitas não cobradas, promovendo a organização dos correspondentes processos.
- o) Elaborar propostas de atualização das taxas e outras receitas municipais;
- p) Efetuar a gestão de seguros relativos aos bens do Município;
- q) Realizar as reconciliações bancárias;
- r) Garantir que a certificação é implementada em todas as unidades e subunidades orgânicas do município, com adaptações permanentes e contínuas, com a intervenção de toda a estrutura hierárquica;
- s) Proceder à monitorização de procedimentos em todos os serviços do município, garantindo a maximização da eficácia e eficiência;
- t) Além destas atribuições, compete ainda a este serviço exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidas por lei ou determinação superior.

SUBCAPÍTULO II

SECÇÃO I

Artigo 18.º

Unidades Orgânicas Flexíveis (UOF)

Esta Câmara Municipal é composta pelas seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- Unidade Orgânica Flexível Administrativa e Financeira (UOF AF);
- Unidade Orgânica Flexível de Estratégia e de Empreendedorismo (UOF EE);
- Unidade Orgânica Flexível de Desenvolvimento Social, Cultura, Educação e Desporto (UOF DSCED);
- Unidade Orgânica Flexível de Obras e Serviços Urbanos (UOF OSU);
- Unidade Orgânica Flexível de Urbanismo e Ordenamento do Território (UOF UOT);

SECÇÃO II

Unidade Orgânica Flexível Administrativa e Financeira

Artigo 19.º

Atribuições da Unidade Orgânica Flexível Administrativa e Financeira

Esta unidade orgânica flexível é constituída pelas seguintes subunidades orgânicas flexíveis:

- Contabilidade e Património (CP);
- Contratação Pública e Recursos Humanos (CPRH);
- Atendimento Único e Arquivo (AUA);
- Tesouraria (TES);

Artigo 20.º

Contabilidade e Património

A esta subunidade orgânica compete:

- a) Coordenar e controlar toda a gestão financeira e orçamental da Câmara Municipal;
- b) Observar a regularidade financeira na realização da despesa e o regular cumprimento das normas da contabilidade e das finanças locais.
- c) Organizar os processos de realização de despesa, processar e registar as ordens de pagamento e emitir os respetivos cheques;
- d) Assegurar o controlo das contas bancárias, cheques e outros valores ou documentos à guarda da tesouraria;

- e) Realizar os registos contabilísticos na ótica orçamental, patrimonial e de custos de todas as receitas e despesas do Município;
- f) Preparar os documentos previsionais e assegurar as revisões e alterações ao orçamento que se revelem necessárias;
- g) Proceder ao controlo da execução orçamental e dos planos plurianual de investimentos e das atividades mais relevantes, e demais projetos;
- h) Conferir diariamente os pagamentos e recebimentos com o Resumo Diário de Tesouraria;
- i) Preparar os documentos da prestação de contas;
- j) Manter atualizado o arquivo físico e digital do serviço da subunidade;
- k) Efetuar estudos, pareceres e informações relacionados com a execução orçamental, a avaliação da capacidade financeira e do endividamento do Município e a boa conformidade das demonstrações financeiras, segundo a legislação em vigor;
- l) Interligação sistemática com a subunidade Oficinas e Armazém para reporte da execução das obras em curso;
- m) Permanente atitude proativa na análise e reporte de eventuais dificuldades de tesouraria e formas legais de as suprir;
- n) Organizar os processos relativos a empréstimos que seja necessário contrair, devendo o referido processo ser acompanhado de uma informação atualizada sobre a capacidade de endividamento do Município;
- o) Elaborar e manter atualizadas as contas correntes de terceiros;
- p) Controlar e processar toda a documentação necessária ao tratamento legal e fiscal do IVA por parte do Município;
- q) Proceder ao envio de documentação e demais informação a entidades tutelares ou outras que a lei determine;
- r) Manter em ordem os ficheiros informatizados da contabilidade e controlo orçamental e financeiro;
- s) Supervisionar a liquidação de receita executada por outros serviços, promovendo a sua integração e centralização;
- t) Fiscalizar o cumprimento das disposições dos regulamentos aprovados, com incidência nos factos relativos a valores não cobrados;
- u) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de todos os bens municipais;
- v) Efetuar as operações necessárias no domínio das amortizações e outras figuras legais relacionadas com o património;
- w) Proceder ao registo de todos os bens, pertencentes ao Município, existentes ou cedidos a outras entidades;
- x) Assegurar a inscrição nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial dos bens imóveis;
- y) Participar nos processos de desafetação de bens do domínio público;
- z) Organizar, controlar e manter atualizados os processos de alienação e aquisição de bens, designadamente os processos de hasta pública;
- aa) Além das atribuições previstas nas alíneas anteriores, compete ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por legislação, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 21.º

Contratação Pública e Recursos Humanos

A esta subunidade orgânica compete:

1 — Na área da contratação pública:

- a) Proceder às aquisições, devidamente autorizadas, dos bens e serviços de que o Município necessite;
- b) Controlar os prazos de entrega das encomendas e certificar-se de que as encomendas são entregues no local designado para o efeito;
- c) Assegurar os procedimentos necessários à realização dos concursos de aquisição de bens e serviços e de empreitadas, com a colaboração das unidades orgânicas competentes;
- d) Providenciar o envio de processos ao Tribunal de Contas para fiscalização prévia e visto nas condições previstas na legislação;
- e) Garantir a normalização de bens e serviços necessários ao desenvolvimento da atividade do Município e recolher dos serviços a informação necessária para a elaboração atempada de um plano de aprovisionamento de acordo com as opções do plano;
- f) Assegurar a gestão dos contratos de bens e serviços, nomeadamente quanto ao cumprimento de prazos de entrega e outras condições de fornecimento acordadas;
- g) Manter atualizados os ficheiros informatizados relacionados com a contratação;
- h) Prestar a colaboração necessária à elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas;
- i) Além das atribuições previstas nas alíneas anteriores, compete ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por legislação, deliberação, despacho ou determinação superior.

2 — Na área de recursos humanos:

- a) Executar as ações administrativas relacionadas com recrutamento, seleção, admissão, contratos, mobilidade, provimento, posse, exoneração, rescisão, demissão, promoção, mudança de posição e nível remuneratório, avaliação de desempenho e demais situações previstas na lei, de todo o pessoal, independentemente da natureza do vínculo;
- b) Gerir o Mapa de Pessoal e elaborar as listas de antiguidade;
- c) Organizar e manter atualizados os processos individuais e cadastro do pessoal e emitir os respetivos cartões de identificação;
- d) Assegurar o controlo e a gestão do sistema de assiduidade e pontualidade e submeter a despacho do dirigente máximo;
- e) Proceder à inscrição e instrução de processos relativos aos regimes de Segurança Social, ADSE, Caixa Geral de Aposentações e organizar processos de abono de família, subsídios complementares ou outros benefícios sociais;
- f) Controlar e mandar verificar as faltas por doença;
- g) Organizar o processo de acidentes de serviço;
- h) Processar e liquidar as remunerações e abonos, dando cumprimento a qualquer direito no âmbito da ação e da segurança social.
- i) Assegurar o processo de avaliação de desempenho, bem como a formação dos recursos humanos e elaborar propostas anuais de formação de acordo com a informação dos seus serviços;
- j) Prestar apoio às ações de formação promovidas pela Câmara Municipal;
- k) Elaborar o balanço social;
- l) Divulgar as normas que imponham deveres e confirmam direitos aos trabalhadores;
- m) Manter atualizado o mapa de pessoal relativamente aos lugares ocupados e previstos;
- n) Elaborar o mapa de férias e desenvolver as operações preliminares à sua elaboração;
- o) Organizar e manter o arquivo da subunidade;
- p) Elaborar as declarações exigidas pelo regime fiscal e providenciar o seu envio, em tempo oportuno, aos interessados;
- q) Apoiar a instrução de processos enquadráveis no estatuto disciplinar;
- r) Manter atualizados os ficheiros informatizados do pessoal;
- s) Colaborar na elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas;
- t) Apoiar os júris dos concursos na elaboração dos respetivos processos;
- u) Proceder às inscrições dos recursos humanos em ações de formação promovidas por outras entidades e executar todos os procedimentos relacionados com as mesmas, incluindo o controlo das participações;
- v) Criar e manter atualizado um plano de formação;
- w) Cumprir as normas relativas a medicina no trabalho;
- x) Além das atribuições previstas nas alíneas anteriores, compete ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por legislação, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 22.º

Atendimento Único e Arquivo

A esta subunidade orgânica compete:

- a) Assegurar o registo e expedição da correspondência providenciando a sua tramitação interna em formato digital;
- b) Assegurar as funções legalmente cometidas à Câmara no que respeita a inquéritos administrativos, recenseamento militar, recenseamento eleitoral e na preparação dos processos eleitorais;
- c) Assegurar a execução e o envio de expediente das reuniões da Câmara Municipal e sessões da Assembleia Municipal e elaborar as respetivas atas;
- d) Manter atualizado, em colaboração com as respetivas unidades orgânicas, o arquivo relativo aos dossiers das operações cofinanciadas;
- e) Manter atualizado o arquivo do Município;
- f) Assegurar a receção centralizada e o relacionamento dos serviços com os municípios;
- g) Interagir como elo de comunicação entre os municípios e os diversos serviços;
- h) Interagir proativamente no sentido de prestar as informações necessárias aos municípios;
- i) Proceder ao registo de entrada dos requerimentos e ao seu envio aos respetivos serviços;
- j) Gerir a extensão dos serviços de atendimento dos municípios numa lógica de balcão único;
- k) Organizar e gerir os mercados e feiras sob jurisdição municipal;
- l) Além das atribuições previstas nas alíneas anteriores, compete ainda à Tesouraria exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei ou determinação superior.

Artigo 23.º

Tesouraria

A esta subunidade orgânica compete:

- a) Gerir a tesouraria e garantir a segurança dos valores à sua guarda, nos termos legais em vigor;
- b) Proceder à cobrança das receitas com base em guias de receita ou documentos equivalentes emitidos pelos serviços;
- c) Verificar as condições legais necessárias ao pagamento das despesas;
- d) Efetuar o pagamento de todas as despesas com base em documentos previamente autorizados;
- e) Assinar cheques, ordens de transferência e providenciar saldo diário de caixa para que não exceda as necessidades diárias de tesouraria;
- f) Efetuar depósitos, levantamentos e controlar os movimentos das contas bancárias;
- g) Proceder à transferência para a tesouraria da Fazenda Pública ou para outras entidades das importâncias cobradas a seu favor;
- h) Manter atualizada a informação diária do saldo de tesouraria, das operações orçamentais e das operações de tesouraria, bem como dos restantes documentos de tesouraria;
- i) Elaborar e apresentar os balancetes diários sobre a situação de tesouraria e participar na elaboração do balanço ao cofre;
- j) Além das atribuições previstas nas alíneas anteriores, compete ainda à Tesouraria exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei ou determinação superior.

SECÇÃO III

Unidade Orgânica Flexível de Obras e Serviço Urbanos

Artigo 24.º

Atribuições da Unidade Orgânica Flexível de Obras e Serviços Urbanos

Esta unidade orgânica flexível é constituída pela subunidade orgânica de Apoio Administrativo às Obras e Serviços Urbanos (sUOF AAOSU);

Artigo 25.º

Apoio Administrativo às Obras e Serviços Urbanos

A esta subunidade orgânica compete:

- 1 — Na área do Ambiente, Água, Saneamento e Resíduos:
- a) Implementar e monitorizar o sistema de higiene e segurança no trabalho.
- b) Monitorização/acompanhamento do território do ponto de vista ambiental;
- c) Emitir pareceres sobre alteração do uso do solo, florestação, alterações do relevo natural, extração de inertes, licenciamento de pedreiras e outros que resultem da aplicação da lei e que visem a valorização do património natural e da paisagem
- d) Participação nos processos de planeamento e de ordenamento dos espaços rurais e florestais;
- e) Intervir em processos de aproveitamento de energias renováveis;
- f) Supervisionar a recolha e tratamento dos resíduos sólidos domésticos, comerciais e industriais;
- g) Supervisionar a limpeza pública, no que respeita à varredura e lavagem de arruamentos e outros espaços públicos e outros espaços;
- h) Elaboração de ações de sensibilização ambiental;
- i) Intervir em processos de incidência ambiental como seja lixeiras, ruído, e outras dissonâncias;
- j) Assegurar a gestão e exploração do sistema de captação e distribuição de água na área do Município, assegurando a ligação, retirada e substituição de contadores;
- k) Assegurar a drenagem e o tratamento de águas residuais;
- l) Desenvolver e executar projetos de construção e conservação da rede de distribuição pública de água e coletores de saneamento, assegurando a manutenção dos respetivos equipamentos;
- m) Manter um programa de monitorização da qualidade da água;
- n) Assegurar o serviço de limpeza das fossas particulares, mediante requerimento;
- o) Observar o cumprimento da legislação e normativos legais aplicáveis e zelar pela sua correta aplicação;

p) Manter atualizado o cadastro de furos artesianos públicos e particulares sempre que possível com a colaboração das entidades externas competentes;

q) Além destas atribuições, compete ainda a este serviço exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidas por lei ou determinação superior.

2 — Na área de Obras Públicas e Rede Viária:

a) Controlar e atualizar os mapas referentes a empreitadas em curso, empreitadas concluídas, projetos em curso e projetos concluídos;

b) Implementar um sistema de controlo de empreitadas, designadamente carregar a empreitada no sistema, autos de medição, conta final, e revisão de preços;

c) Fiscalização de obras públicas municipais;

d) Executar e supervisionar as demolições de obras ordenadas pela Câmara;

e) Planear e executar programas e projetos de criação e conservação de parques, jardins e outras zonas verdes;

f) Assegurar a manutenção dos parques e jardins do Município;

g) Promover a conservação e proteção do mobiliário urbano e dos equipamentos a seu cargo;

h) Executar o plano rodoviário do Município e formular propostas que permitam uma melhor mobilidade e segurança;

i) Colocar e assegurar a manutenção de sinais e equipamentos de sinalização informativa e rodoviária;

j) Colocar e assegurar a manutenção das placas toponímicas e da atribuição de números de polícia, mantendo permanentemente atualizado o seu cadastro;

k) Assegurar a conservação e manutenção das infraestruturas rodoviárias Municipais;

l) Organizar e manter atualizado o cadastro das infraestruturas rodoviárias municipais, urbanas e não urbanas para fins de conservação, manutenção, estatística e informação;

m) Monitorizar as necessidades e os equipamentos relativamente as paragens e abrigos de passageiros;

n) Além destas atribuições, compete ainda a este serviço exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidas por lei ou determinação superior.

3 — Na área dos Armazéns e Oficinas:

a) Controlar as existências em armazém;

b) Administrar e supervisionar a utilização de viaturas, equipamentos, ferramentas e máquinas municipais;

c) Assegurar os transportes escolares em articulação com os serviços educativos;

d) Providenciar a reparação e manutenção das viaturas e máquinas municipais;

e) Cuidar por forma a manter os *stocks* mínimos;

f) Manter atualizada a aplicação das existências, com registos diários;

g) Colaborar na preparação dos processos de aquisição de existências e matérias-primas;

h) Participar abates nas existências;

i) Além destas atribuições, compete ainda a este serviço exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidas por lei ou determinação superior.

SECÇÃO IV

Unidade Orgânica Flexível de Urbanismo e Ordenamento do Território

Artigo 26.º

Unidade Orgânica Flexível de Urbanismo e Ordenamento do Território

Esta unidade orgânica é constituída pela subunidade orgânica de Apoio Administrativo ao Urbanismo e Ordenamento do Território (SUOF AAUOT).

Artigo 27.º

Apoio Administrativo Urbanismo e Ordenamento do Território

A esta subunidade orgânica compete:

1 — Na área do Planeamento e Gestão Urbanística:

a) Planear, à escala urbana, e programar as ações necessárias ao estabelecimento de um modelo equilibrado e sustentado de desenvolvimento urbanístico;

b) Executar planos de urbanização, planos de pormenor e planos, estudos ou projetos que tenham impacto no desenvolvimento urbanístico;

c) Participar no planeamento urbanístico, zelando pela preservação das características do parque habitacional público e privado e promover medidas e programas adequados à construção de Habitação Social;

d) Solicitar pareceres a entidades, informação final das especialidades, cálculo de taxas, emissão de alvarás de construção e utilização e comunicação aos particulares das decisões no âmbito dos respetivos processos;

e) Dar parecer sobre projetos de construção, reconstrução, ampliação ou loteamentos, com vista ao seu licenciamento, incluindo a respetiva introdução e atualização no sistema informático de obras particulares, efetuando a sua tramitação;

f) Efetuar a tramitação dos processos das operações urbanísticas para o INE e serviço de finanças;

g) Colaboração no âmbito do apuramento de áreas nos projetos das obras particulares;

h) Efetuar o expediente relativo ao enquadramento dos projetos nos Planos Municipais de Ordenamento do Território

i) Participação na comissão de vistorias e elaborar os respetivos autos;

j) Assegurar as ações de fiscalização com vista a garantir o cumprimento dos regulamentos e posturas municipais e de outras disposições legais, procedendo ao levantamento dos respetivos autos e a participação da correspondente contraordenação;

k) Propor o embargo de obras e loteamentos executados sem licença ou em desconformidade com a mesma;

l) Realizar as ações necessárias para garantir a segurança e salubridade das edificações através da verificação da sua conformidade com os projetos e com as disposições legais e regulamentares em vigor e desencadear as medidas de coação previstas na lei;

m) Manter permanentemente atualizada a informação sobre imóveis degradados no concelho

n) Observar o cumprimento da legislação e normativos legais aplicáveis e zelar pela sua correta aplicação;

o) Efetuar o expediente dos processos de queixas e de comunicação prévia/obras isentas (ocupação da via pública);

p) Além destas atribuições, compete ainda a este serviço exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidas por lei ou determinação superior.

2 — Na área da Salubridade e Saúde Pública:

a) Interagir com o canil intermunicipal e garantir os serviços de profilaxia da raiva;

b) Colaborar com a população designadamente na prevenção de doenças parasitárias transmitidas por animais;

c) Interligação com outras entidades da área da saúde por força da sua atividade, nomeadamente com as entidades concelhias

d) Administrar o cemitério municipal;

e) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais referentes aos cemitérios;

f) Colaborar com as juntas de freguesia em matéria de cemitérios locais;

g) Monitorizar os procedimentos tendo em vista a satisfação final dos utilizadores dos serviços do município

h) Efetuar inquéritos periódicos aos utilizadores dos serviços do município;

i) Além destas atribuições, compete ainda a este serviço exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidas por lei ou determinação superior;

3 — Na área de Arquitetura, Topografia, Cartografia e Sistemas de Informação Geográfica (SIG's):

a) Planear, à escala do território, e programar as ações necessárias ao estabelecimento de um modelo equilibrado e sustentado de desenvolvimento territorial;

b) Elaborar estudos preparatórios e projetos técnicos de obras municipais;

c) Elaborar Programas de Concurso e de Procedimento e Cadernos de Encargos para abertura de procedimentos de iniciativa municipal em estreita articulação com a subunidade orgânica de Contratação Pública e Controlo Interno, Jurídico e Fiscalização;

d) Integrar as comissões de avaliação de propostas e emitir o respetivo parecer;

e) Elaborar pareceres sobre projetos de obras públicas;

f) Atualização dos Sistemas de Informação Geográfica;

- g) Tratar a informação cartográfica digital;
- h) Fiscalizar a qualidade dos trabalhos de topografia;
- i) Assegurar a execução e gestão de obras por administração direta ou por empreitada;
- j) Integrar as comissões de avaliação de propostas e emitir o respetivo parecer;
- k) Além destas atribuições, compete ainda a este serviço exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidas por lei ou determinação superior.

SECÇÃO V

Unidade Orgânica Flexível Desenvolvimento Social, Cultura, Educação e Desporto

Artigo 28.º

Atribuições da Unidade Orgânica Flexível de Desenvolvimento Social, Cultura, Educação e Desporto

A Unidade Orgânica Flexível de Desenvolvimento Social, Cultura, Educação e Desporto (UOF DSCED) é constituída pela subunidade orgânica de Apoio Administrativo ao Desenvolvimento Social, Cultura, Educação e Desporto.

Artigo 29.º

Apoio Administrativo ao Desenvolvimento Social, Cultura, Educação e Desporto

A esta subunidade orgânica compete:

1 — Na área da Educação

- a) Monitorizar a Carta Educativa;
- b) Organizar o Programa de Generalização de Refeições do Pré-Escolar e do Primeiro Ciclo;
- c) Colaborar com a subunidade orgânica de Programas e Candidaturas no sentido da concretização de oportunidades de financiamento comunitário e nacional;
- d) Requalificar a rede escolar da Educação Pré-Escolar;
- e) Manter a sistematização de dados referentes à educação no município;
- f) Apoiar o Conselho Municipal da Educação e cooperar com o Agrupamento Vertical de Escolas;
- g) Proceder à organização e monitorização do processo de transferência de competências da Administração Central para a Administração Local em matéria de educação;
- h) Elaborar o Plano de Transportes Escolares e organizar os processos de transportes escolares dos alunos;
- i) Analisar os Processos de Bolsas de Estudo;
- j) Gerir o equipamento do parque escolar;
- k) Colaborar com a gestão das Bibliotecas Escolares, designadamente implementando o Plano Nacional de Leitura;
- l) Organizar a resposta da componente de apoio à família;
- m) Contribuir para a planificação anual desta unidade e dinamizar as atividades de animação socioeducativa e cultural;
- n) Organizar os processos de ação social escolar;
- o) Organizar, colaborar, e executar as ações definidas em plano de ação anual da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ);
- p) Administrar os edifícios, equipamentos e provisão de materiais escolares;
- q) Além destas atribuições, compete ainda a este serviço exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidas por lei ou determinação superior.

2 — Na área da Habitação e Ação Social:

- a) Implementar as políticas de desenvolvimento social aprovadas pelo Município, designadamente a rede social e o combate à pobreza e exclusão e elaborar/organizar/reformular/executar projetos sociais;
- b) Proceder ao enquadramento e acompanhamento de Programas de Emprego de Pessoas com Deficiência;
- c) Assegurar o desenvolvimento de projetos e ações no âmbito da ação social em parceria com outras instituições públicas ou privadas;
- d) Elaborar estudos que detetem carências de habitação, que identifiquem as áreas de parques habitacionais degradados e fornecimento de dados sociais que determinem as prioridades de atuação em permanente articulação com as entidades de âmbito nacional cujo objeto é o da promoção da habitação social;

- e) Estabelecer as propostas de atribuição de habitação social de acordo com a legislação em vigor, fiscalizando anualmente o preenchimento dos pressupostos que levaram a essa atribuição, cuja violação deve ser objeto de levantamento de auto e a remeter à subunidade orgânica Apoio Jurídico e Fiscalização;
- f) Estudar e captar recursos ou apresentar propostas de parcerias que reforcem a intervenção do Município nesta área;
- g) Elaborar trimestralmente relatórios das atividades e informação;
- h) Encetar em permanência, a prospeção de programas de financiamento nacionais e comunitários na perspetiva de enquadramento de projetos locais nesses mesmos programas, tomando a iniciativa de apresentar os mesmos ao Executivo;
- i) Além destas atribuições, compete ainda a este serviço exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidas por legislação ou determinação superior.

3 — Na área da Cultura:

- a) Desenvolver projetos e ações que concorram para o desenvolvimento cultural da população;
- b) Assegurar a realização de iniciativas de animação cultural, desportiva ou outras, com particular incidência para as que valorizem as características e tradições municipais;
- c) Apoiar as coletividades locais e os artistas do concelho no desenvolvimento de ações de valorização e divulgação do património artístico e cultural, propondo a regulamentação da atribuição de subsídios ou apoios no âmbito de ação cultural;
- d) Gerir o arquivo histórico e zelar pela sua conservação;
- e) Fomentar a articulação do Município com outras entidades regionais, nacionais ou mesmo internacionais com vista ao desenvolvimento cultural;
- f) Organizar e gerir a agenda cultural concelhia;
- g) Desenvolver e promover as atividades culturais patrocinadas pela Autarquia ou em parceria com outras Entidades/Instituições Públicas e Privadas, designadamente, cinema, teatro, música, arte plástica, etnografia, artesanato, feiras, exposições, folclore, entre outras atividades que se mostrem adequadas;
- h) Gerir os protocolos na área cultural;
- i) Organizar e manter atualizado o cadastro histórico e cultural do Concelho;
- j) Encetar, em permanência, a prospeção de programas de financiamento nacionais e comunitários na perspetiva de enquadramento de projetos locais nesses mesmos programas, tomando a iniciativa de apresentar os mesmos ao Executivo;
- k) Além destas atribuições, compete ainda a este serviço exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidas por lei ou determinação superior.

4 — Na área de Gestão e Equipamentos Municipais:

- a) Administrar os equipamentos culturais, desportivos e recreativos, nomeadamente as bibliotecas, os espaços-memória, e núcleos museológicos, núcleos arqueológicos, entre outros;
- b) Sistematizar uma agenda para divulgação exterior, designadamente com as ofertas culturais associadas a equipamentos coletivos;
- c) Coordenar a realização de exposições temporárias e permanentes associadas aos equipamentos coletivos;
- d) Além destas atribuições, compete ainda a este serviço exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidas por lei ou determinação superior.

5 — Na área de Juventude, Desporto e Lazer:

- a) Gerir as piscinas municipais e o relvado sintético bem como outros espaços desportivos municipais;
- b) Elaborar/executar projetos de âmbito desportivo;
- c) Apoiar o associativismo desportivo;
- d) Elaborar/executar projetos destinados à população sénior;
- e) Elaborar/executar projetos de desporto adaptado;
- f) Colaborar com os serviços na elaboração do Orçamento e Prestação de Contas;
- g) Encetar, em permanência, a prospeção de programas de financiamento nacionais e comunitários na perspetiva de enquadramento de projetos locais nesses mesmos programas, tomando a iniciativa de apresentar os mesmos ao Executivo;
- h) Além destas atribuições, compete ainda a este serviço exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidas por lei ou determinação superior.

SECÇÃO VI

Unidade Orgânica Flexível de Estratégia e Empreendedorismo

Artigo 30.º

Atribuições da Unidade Orgânica Flexível de Estratégia e Empreendedorismo

A Unidade Orgânica Flexível de Estratégia e Empreendedorismo (UOF EE) é constituída pela subunidade orgânica de Apoio Administrativo à Estratégia e Empreendedorismo.

Artigo 31.º

Apoio Administrativo à Estratégia e Empreendedorismo

A esta subunidade-orgânica compete:

1 — Na área de Apoio ao Empreendedor e Investimento e Estratégia:

- a) Apoiar e dinamizar o empreendedorismo local;
- b) Encetar, em permanência, a prospeção de programas de financiamento nacionais e comunitários na perspetiva de enquadramento de projetos locais nesses mesmos programas, tomando a iniciativa de apresentar os mesmos ao Executivo;
- c) Dinamizar iniciativas para fixação de jovens no concelho apoiando e dinâmicas locais de emprego;
- d) Colaborar com os serviços na elaboração do orçamento e prestação de contas;
- e) Além destas atribuições, compete anda a este serviço exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidas por lei ou determinação superior.

2 — Na área de Informática e Modernização Administrativa:

- a) Gerir a infraestrutura de comunicações e adequá-la ao regular funcionamento dos serviços, designadamente assegurando o arranque dos servidores e as seguranças diárias dos ficheiros, promovendo a circulação de documentos em suporte digital;
- b) Gerir e assegurar as componentes tecnológicas de suporte aos sistemas de informação;
- c) Gerir as aplicações informáticas que formam o sistema de informação dos serviços e garantir a sua interligação funcional;
- d) Conceber e garantir a política de segurança do sistema e as bases de dados necessárias;
- e) Propor e promover a concretização do plano informático;
- f) Acompanhar a informatização dos serviços, elaborando pareceres e estudos de diagnóstico e propondo medidas para o tratamento informático das atividades dos serviços;
- g) Estudar e propor medidas de desenvolvimento dos sistemas de informação municipais tendo por objetivo satisfazer as exigências da sociedade de informação, nomeadamente o acesso do município às matérias que diretamente lhe dizem respeito;
- h) Divulgar manuais e outros suportes de formação e divulgação no domínio da informática e novas tecnologias;
- i) Identificar as necessidades de formação dos trabalhadores da autarquia, colaborar na realização anual do plano de formação no capítulo da informática e novas tecnologias e formar os trabalhadores que necessitem de novas aprendizagens relativas às aplicações informáticas em uso nos serviços;
- j) Elaborar e manter atualizado o cadastro de equipamento informático da Câmara Municipal, em articulação com a subunidade orgânica Património e Contratação Pública;
- k) Colaborar com as unidades orgânicas na atualização de cadastros;
- l) Providenciar a existência e manutenção de cópias de segurança e respetivo arquivo.
- m) Além das atribuições previstas nas alíneas anteriores, compete ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por legislação, deliberação, despacho ou determinação superior.

3 — Na área de Programas e Candidaturas:

- a) Assegurar a prospeção de apoios e incentivos comunitários ou outros e cooperar com os serviços na apresentação das correspondentes candidaturas;
- b) Identificação e captação de financiamentos nacionais e comunitários;
- c) Estudar e propor a realização de novos projetos que visem o desenvolvimento integrado municipal;
- d) Formular propostas que visem contribuir para a captação de novos investimentos;
- e) Elaborar, acompanhar e gerir os processos de candidaturas a fundos comunitários e nacionais;

- f) Monitorizar/acompanhar o desenvolvimento físico e financeiro dos projetos de candidaturas aprovados
- g) Executar pedidos de pagamento;
- h) Executar relatórios de acompanhamento/finais;
- i) Apoiar outras entidades públicas e privadas sem fins lucrativos na elaboração de candidaturas a fundos comunitários e nacionais;
- j) Participar na elaboração de documentos de desenvolvimento estratégico do concelho;
- k) Além destas atribuições, compete anda a este serviço exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidas por lei ou determinação superior.

4 — Na área do Desenvolvimento Agroflorestal:

- a) Promover o planeamento e estruturação do combate aos fogos florestais;
- b) Promover a elaboração do Plano de Defesa da Floresta Contra Incêndios;
- c) Articular a atuação dos organismos com competências em matérias de incêndios florestais;
- d) Propor projetos de investimento na área;
- e) Promover a sensibilização dos municípios de acordo com o estabelecido no Plano Nacional de Prevenção e Proteção da Floresta Contra Incêndios Florestais;
- f) Promover a criação de grupos de autodefesa dos aglomerados populacionais adjacentes a áreas florestais e iniciá-los de meios de intervenção, garantindo formação e segurança;
- g) Elaborar cartografia de infraestruturas florestais e de zonas de risco de incêndio;
- h) Sinalizar as infraestruturas florestais;
- i) Colaborar na divulgação do risco diário de incêndio;
- j) Aprovar planos de fogo controlado apresentados por entidades competentes.
- k) Além destas atribuições, compete anda a este serviço exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidas por lei ou determinação superior.

5 — Na área de Turismo e Atividades em Meio Rural:

- a) Gerir o posto de turismo e assegurar o bom acolhimento de turistas;
- b) Propor e assegurar iniciativas que visem a divulgação turística do Município;
- c) Organizar a informação turística e programar e executar ações de divulgação do artesanato e de outros produtos típicos locais;
- d) Fomentar a articulação do Município com outras entidades regionais, nacionais ou mesmo internacionais com vista ao desenvolvimento turístico;
- e) Gerir os protocolos na área turística;
- f) Gerir os protocolos do município em matéria de serviço turístico educativo;
- g) Adquirir, catalogar e classificar espólios bibliográficos, arqueológicos e outros e assegurar a sua preservação;
- h) Dinamizar as relações dos espaços culturais e turísticos do município com o público, nomeadamente através da coordenação de ações do serviço educativo e turístico e da sua implementação;
- i) Apoio às atividades de animação turística e cultural, dinamização de rotas pedestres e percursos torquianos, entre outros;
- j) Além destas atribuições, compete anda a este serviço exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidas por lei ou determinação superior.

6 — Na área do Licenciamento Industrial:

- a) Assegurar o licenciamento industrial e de exploração de inertes e massas minerais;

ANEXO II

Regulamento para os cargos de Direção Intermédia de 3.º grau;

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

O presente regulamento estabelece o 3.º nível de Direção Intermédia, respetivas funções, competências, formas de recrutamento e seleção, regime do contrato e estatuto remuneratório.

Artigo 2.º

Cargos de Direção Intermédia

Os cargos de Direção Intermédia estão definidos na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, o Estatuto do Pessoal Dirigente.

Artigo 3.º

Princípios gerais de ética

Estes titulares de cargos dirigentes devem observar em especial os valores e princípios fundamentais previstos na lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, transparência e boa-fé, de modo a assegurar o respeito e a confiança dos cidadãos em geral.

Artigo 4.º

Funções e princípios de gestão

1 — Estes titulares dos cargos dirigentes devem promover uma gestão orientada para resultados, de acordo com os objetivos anuais e plurianuais a atingir, definindo os recursos a utilizar e os programas a desenvolver, aplicando de forma sistemática mecanismos de controlo e avaliação dos resultados.

2 — A atuação destes dirigentes deve ser orientada por critérios de qualidade, eficácia e eficiência, simplificação de procedimentos, cooperação, comunicação eficaz e aproximação ao cidadão.

3 — Na sua atuação, este pessoal dirigente deve liderar, motivar e empenhar os seus trabalhadores em funções públicas para o esforço conjunto de melhorar e assegurar o bom desempenho e imagem do serviço.

4 — Estes titulares dos cargos dirigentes devem, ainda, adotar uma política de formação que contribua para a valorização profissional dos trabalhadores em funções públicas e para o reforço da eficiência no exercício das competências dos serviços no quadro das suas atribuições.

Artigo 5.º

Competências

Sem prejuízo das competências previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, aos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau compete-lhes garantir o desenvolvimento das atribuições cometidas à unidade orgânica flexível que dirijam, assegurando o seu correto desempenho, através de constante otimização de recursos humanos, materiais e financeiras, para uma crescente satisfação dos destinatários da sua atividade, coadjuvando o seu superior hierárquico, sempre de acordo com os objetivos gerais do município.

Artigo 6.º

Recrutamento

Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados, nos termos legais, de entre quem seja dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo e que reúna, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Formação académica superior (licenciatura ou superior);
- b) Mais de 1 (um) ano de experiência profissional de Técnico Superior, integrados em carreira e categoria, com relação jurídico de emprego público por tempo indeterminado;

Artigo 7.º

Seleção e contratação

A seleção dos titulares de cargos dirigentes intermédios de 3.º grau é feita através de processo adequado de recrutamento, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 8.º

Remuneração dos dirigentes intermédios

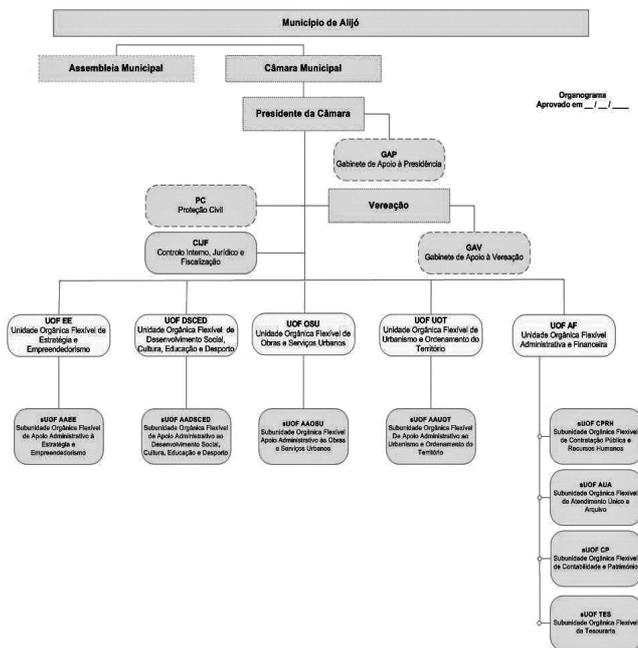
A remuneração de direção intermédia de 3.º grau corresponde à 5.ª posição e nível remuneratório 27 da carreira de técnico superior.

Artigo 9.º

Responsabilidade

No exercício das suas funções, os titulares de cargos dirigentes são responsáveis, civil, criminal, disciplinar e financeiramente nos termos da lei.

ANEXO III
Organigrama do Município de Alijó



208227798

MUNICÍPIO DE ALMEIDA

Aviso n.º 12985/2014

Prof. António Baptista Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Almeida, torna público que, nos termos do artigo 131.º do Código do Procedimento Administrativo e de acordo com a deliberação tomada na reunião da Assembleia Municipal de 5 de novembro, nos termos do n.º 1 alínea g) do artigo 24.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, foram aprovadas as alterações ao Regulamento de Funcionamento das Piscinas e Campos de Ténis Municipais, na sequência da proposta da Câmara Municipal apreciada em reunião ordinária de 21 de outubro de 2014.

A presente alteração foi submetida a discussão pública, conforme obriga o artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo.

Mais torna público que o Regulamento de Funcionamento das Piscinas e Campos de Ténis Municipais encontra-se disponível para consulta na página eletrónica do município em www.cm-almeida.pt.

7 de novembro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Baptista Ribeiro*.

308225886

Aviso n.º 12986/2014

Prof. António Baptista Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Almeida, torna público que, nos termos do artigo 131.º do Código do Procedimento Administrativo e de acordo com a deliberação tomada na reunião da Assembleia Municipal de 5 de novembro, nos termos do n.º 1 alínea g) do artigo 24.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, foram aprovadas as alterações ao Regulamento de Funcionamento do Picadeiro D' El Rey, na sequência da proposta da Câmara Municipal apreciada em reunião ordinária de 21 de outubro de 2014.

A presente alteração foi submetida a discussão pública, conforme obriga o artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo.

Mais torna público que o Regulamento de Funcionamento Picadeiro D' El Rey encontra-se disponível para consulta na página eletrónica do município em www.cm-almeida.pt.

7 de novembro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Baptista Ribeiro*.

308225983

MUNICÍPIO DE BOTICAS**Edital n.º 1051/2014****Projeto de regulamento municipal de atribuição de apoio às freguesias**

Fernando Queiroga, Presidente da Câmara Municipal de Boticas, torna público que, conforme deliberação tomada em 29 de outubro do corrente e nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, se submete à apreciação pública para recolha de sugestões, o Projeto de regulamento municipal de atribuição de apoio às freguesias. O processo correspondente pode ser consultado no serviço atendimento deste Município, durante o horário normal de funcionamento, bem como no *site* <http://www.cm-boticas.pt>.

Eventuais sugestões ou observações sobre o referido projeto de alteração ao regulamento deverão ser apresentadas no prazo de 30 dias, a contar da data de publicitação do presente edital no *Diário da República*.

7 de novembro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Fernando Queiroga*.

308218352

MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA**Aviso n.º 12987/2014****Anulação de procedimento concursal**

Nos termos e para os efeitos do n.º 2 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril, torna-se público que por proposta do Presidente da Câmara Municipal de 02 de outubro de 2014, aprovada por deliberação da Câmara Municipal de 13 de outubro de 2014, foi determinado a anulação do procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de dois postos de trabalho de Assistente Operacional — área de auxiliar de serviços gerais, Infraestruturas Desportivas publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 159, de 20 de agosto de 2013.

Mais se torna público que os fundamentos da anulação do referido procedimento concursal constam do respetivo processo.

5 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

308231385

Aviso n.º 12988/2014

Abertura de procedimentos concursais comuns para ocupação de postos de trabalho por tempo indeterminado — Referência D — Um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior — área de gestão.

Lista Unitária de Ordenação Final

Para cumprimento do disposto nos n.ºs 4 e 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, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhadores com vista à ocupação de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de Técnico Superior — Referência D — Área de Gestão, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 235, de 04 de dezembro de 2013.

Candidatos Aprovados

Classificação Final

Susana Margarida Alexandra Domingos — 16,98 valores
Vânia Sofia Louro dos Santos — 13,13 valores

Candidatos excluídos:

Ana Cristina Bernardo dos Santos
José Joaquim Eusébio Albuquerque

Candidatos que não compareceram à Prova Escrita:

Dário Miguel Pessoa Pereira
Maria Inês Nunes Severino

Candidatos que não compareceram à EPS

Não houve

Candidatos que obtiveram classificação inferior a 9,5 valores nos métodos de seleção

Não houve

Faz-se ainda público que, a lista unitária de ordenação final, foi homologada por meu despacho, datado de 30 de outubro de 2014.

No âmbito do presente aviso consideram-se notificados da lista unitária de ordenação final, todos os candidatos admitidos ao procedimento concursal comum em epígrafe, de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

A presente lista encontra-se afixada na Secção de Recursos Humanos e na página eletrónica da Câmara Municipal das Caldas da Rainha.

30 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

308231093

MUNICÍPIO DE FAFE**Despacho n.º 14098/2014****Constituição do gabinete de apoio à vereação**

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 2 e n.º 3 do artigo 42.º, n.ºs 4 e 5 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conciliado com os n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de janeiro, determino a constituição de um gabinete de apoio à vereação com três secretários, designando, para o efeito, os cidadãos:

a) Albino Gonçalves da Costa, quadro das empresas Morgair, L.ª e Bluecorner, L.ª;

b) Paula Maria Oliveira Costa Pacheco, professora do 2.º e 3.º ciclos — Quadro de Agrupamento — Agrupamento de Escolas de Montelongo;

c) Sérgio Manuel Fernandes de Sousa, quadro da Cooperativa A Oficina, CIPRL;

2 — O estatuto remuneratório dos agora designados é o previsto no n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular de cada um dos designados é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos a 01 de novembro do ano em curso.

4 — Publique-se no *Diário da República*, promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Município e divulgue-se através de edital a afixar nos lugares de estilo.

31 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Raul Cunha*, Dr.

Nota curricular

Dados biográficos

Nome — Albino Gonçalves da Costa

Data de nascimento — 1968

Habilitações académicas

Frequência da Licenciatura em Engenharia Civil (Universidade do Minho)

Experiência Profissional

De 2001 a 2014 — Gestor/administrador das empresas Morgair L.ª (Engenharia e Topografia) e Bluecorner, L.ª (Comércio Eletrónico) — para além das funções inerentes à atividade de gestão/administração, no âmbito da atividade desenvolvida na Morgair foi, entre outras funções, coordenador em trabalhos de projeto, execução e fiscalização das empreitadas da subconcessão do Douro Interior (Estradas IP2 e IC5), concessão do Norte Litoral (Autoestradas A27 e A28) Reforço da potência da Barragem da Bemposta, Subestação da REN de Fafe, sistemas de interceptores de águas residuais e abastecimento de água (Águas do Noroeste). Na Bluecorner, L.ª esteve na origem e gestão dos sítios de comércio eletrónico www.portugalbestonline.com, www.douro-wines.com e www.cork-store.com

De 1995 a 1999 — Deputado na Assembleia da República — VII legislatura;

De 2009 a 2014 — Membro da Assembleia de Freguesia de Fafe
De 1993 a 2009 — Membro da Assembleia Municipal de Fafe;

Nota curricular

Dados biográficos

Nome — Paula Maria Oliveira Costa Pacheco
Data de nascimento — 1967

Habilitações académicas

Doutoramento em fase de conclusão — Tese: “As políticas Educativas e o Poder Local”, (Universidade Portucalense, 2014)
Pós-graduação em Valorização Técnica Orientada para a Gestão e Administração Escolar (ISCSP, Universidade Técnica de Lisboa, 2009)
Licenciatura em Ensino de Educação Visual e Tecnológica (Escola Superior de Educação de Fafe, 1999).
Curso de Educadores de Infância (Magistério Primário de Guimarães, 1989)

Experiência Profissional

De 2005 até à atualidade — Professora do 2.º Ciclo — Educação Visual e Tecnológica.

A nível do respetivo Agrupamento de Escolas, desempenhou os cargos de Vice-Presidente do Conselho Executivo (2001-2009), e Vice-Presidente do Conselho Administrativo (2006-2009).

No período de 2006 a 2009, assumiu a responsabilidade de coordenação/secretariado dos exames nacionais e provas de aferição no Agrupamento de Escolas da Gandarela.

No período de 2005 a 2009, assumiu a responsabilidade de coordenação pedagógica de cursos CEF, no Agrupamento de Escolas da Gandarela

De 2001 a 2004 — Professora do 1.º ciclo do ensino básico, assumindo também as funções de coordenadora pedagógica em sede de educação pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico, no respetivo Agrupamento de Escolas.

De 1999 a 2001 — Professora do 2.º Ciclo — Educação Visual e Tecnológica, assumindo também a função de coordenadora do departamento de educação tecnológica e artística do Agrupamento de Escolas da Gandarela. Foi ainda orientadora de estágios do Instituto de Estudos Superiores de Fafe

De 1989 a 1999 — Educadora de infância.

Nota curricular

Dados biográficos

Nome — Sérgio Manuel Fernandes de Sousa
Data de nascimento — 1973

Habilitações académicas

Mestrado em Gestão de Empresas (Universidade do Minho, 2002)
Licenciatura em Sociologia das Organizações (Universidade do Minho, 1996)

Experiência Profissional

Desde 2010 até à atualidade — Diretor administrativo da cooperativa A OFICINA, CIPRL.

Exerceu as funções de diretor administrativo do evento Guimarães 2012 — Capital Europeia da Cultura, no âmbito dos projetos implementados por A OFICINA, CIPRL;

De 2002 a 2010 — Exercício de funções de consultoria de empresas no âmbito dos programas DINAMIZAR e QI-PME. Consultor nacional de benchmarking. Diretor de departamento de formação da Associação Empresarial de Fafe, Cabeceiras de Basto e Celorico de Basto.

De 2002 a 2009 — Exercício de funções docentes no ensino superior nas áreas de marketing e gestão, designadamente na Universidade do Minho, Instituto Politécnico de Viana do Castelo e Instituto de Estudos Superiores de Fafe.

308225723

MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ALENTEJO

Declaração de retificação n.º 1183/2014

Por ter saído com inexatidão, o aviso n.º 12630/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 218, de 11 de novembro de 2014, a p. 28412, retifica-se que onde se lê «1.º vogal efetivo: Mest. Madalena [...]» deve ler-se «1.º vogal suplente: Mest. Madalena [...]», onde se lê

«2.º vogal efetivo: Lic. Sandra [...]» deve ler-se «2.º vogal suplente: Lic. Sandra [...]», onde se lê «13 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes [...]» deve ler-se «13 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para a Ref.ª A é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência e os candidatos com deficiência para a Ref.ª B têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes [...]» e onde se lê «(http://www.cm-ferreira-alentejo.pt/www.cm-ferreira-alentejo.pt)» deve ler-se «(http://www.cm-ferreira-alentejo.pt)».

11 de novembro de 2014. — O Presidente da Câmara de Ferreira do Alentejo, *Anibal Sousa Reis Coelho da Costa*.

308226711

MUNICÍPIO DE GÓIS

Declaração de retificação n.º 1184/2014

O aviso n.º 12225/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 211, de 31 de outubro de 2014, relativo à abertura de procedimentos concursais comuns para recrutamento de um técnico superior (arquitetura), dois assistentes operacionais (cantoneiros de limpeza) e um assistente operacional (coveiro) foi publicado com uma incorreção. Assim, retifica-se que, no ponto 14 (Ordenação Final) do aviso, onde se lê «OF = (PC x 40%) + (EAC x 30%) + (EPS x 30%)» deve ler-se «OF = (PC x 40%) + (AP x 30%) + (EPS x 30%)».

12 de novembro de 2014. — A Presidente da Câmara Municipal, *Maria de Lurdes de Oliveira Castanheira*.

308229166

MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA

Aviso n.º 12989/2014

Procedimento concursal comum, para a contratação por tempo indeterminado de um/a técnico/a superior na área de artes decorativas

1 — Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com a deliberação da Assembleia Municipal de 20 de setembro de 2013, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal na sua reunião de 5 de setembro de 2013, e em conformidade com o despacho proferido em 28 de agosto de 2013 pela Presidente da Câmara, e com os meus despachos de 27 de novembro de 2013 e de 24 de julho 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 contratação por tempo indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, mediante recrutamento excecional, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, na área de artes decorativas, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Grândola, integrado na Divisão de Cultura e Desenvolvimento Social.

2 — Em conformidade com as «soluções interpretativas uniformes, homologadas pelo Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014», na sequência da reunião de coordenação jurídica da DGAL, de 15 de maio de 2014, a autarquia não efetuou a consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação previsto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

3 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

4 — Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para o posto 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.

5 — Local de trabalho: área do concelho de Grândola

6 — Caracterização dos postos de trabalho: desempenho das funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 3 de

complexidade funcional, na carreira e categoria de técnico superior, bem como das seguintes:

Garantir o funcionamento das aulas de Artes Decorativas e Cantinho dos Segredos; elaborar o programa das disciplinas; ministrar as aulas; organizar e dinamizar diferentes atividades e iniciativas no âmbito das disciplinas (visitas de estudo e temáticas, acompanhamento na aquisição de materiais, exposições, *workshops*, parcerias, outras); colaborar em parcerias com entidades escolares (pré-escolar e 1.º ciclo) e outras, no âmbito das disciplinas de Artes Decorativas e Cantinho dos Segredos; colaborar na organização e execução das ações e atividades de parceria de carácter lúdico-pedagógico intergeracional; conceber, criar e elaborar ofertas para atividades da USG (Feira Sénior, Encontro de Universidades Sénior, Almoço de Natal, Jantar de Gala, Receção ao Caloiro, etc.) e da CMG (Feira do Chocolate e outros eventos, ofertas protocolares); colaborar na realização da exposição de final de ano da USG, e de exposições/iniciativas de datas comemorativas; realizar *workshops* de verão (p.e.: decoração de chinelos, técnica do guardanapo em sabonetes, decoração e pintura em camisolas, elaboração de bolsas de costura, bijuteria artesanal, arte aplicada (falso *richelieu*), etc.) abertos à participação da população em geral (alunos e não alunos); colaborar na dinamização e no funcionamento da USG; participar na elaboração do plano de atividades para o ano letivo, na organização das diferentes atividades e iniciativas no âmbito do funcionamento da USG, na receção de alunos e professores; participar nas reuniões da equipa técnica da área do envelhecimento ativo e outros parceiros; acompanhar os alunos nas atividades internas e externas; proceder à realização de outras tarefas, inerentes à sua função, solicitadas pelos superiores hierárquicos.

7 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisficam os seguintes requisitos:

7.1 — Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- 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 obrigatória.

7.2 — Nível habilitacional exigido: licenciatura em Artes Decorativas, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8 — O recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores/as com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

9 — Conforme a deliberação da Assembleia Municipal de 20 de setembro de 2013, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal de Grândola na sua reunião de 5 de setembro de 2013, com fundamento nos princípios de racionalização, eficiência e economia de custos, que devem presidir à atividade municipal e no relevante interesse público no recrutamento, foi autorizado que o presente procedimento concursal seja único, pelo que, poderão candidatar-se trabalhadores/as com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, ou indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, sendo que o recrutamento destes apenas poderá ter lugar, no caso de se verificar a impossibilidade de ocupar os postos de trabalho por recurso aos candidatos/as mencionados/as no número anterior.

10 — Sem prejuízo das preferências legalmente estabelecidas, o recrutamento efetuar-se-á pela ordem prevista no n.º 1 do artigo 49.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

11 — Não são admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento concursal.

12 — De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, poderão ser opositores ao presente procedimento concursal pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, os quais, em caso de igualdade de classificação, têm preferência, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

13 — Os métodos de seleção a utilizar obrigatoriamente são: prova de conhecimentos (com carácter eliminatório), avaliação psicológica (com carácter eliminatório) e entrevista profissional de seleção (com carácter eliminatório).

13.1 — Os métodos de seleção a utilizar no recrutamento de candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos/as em situação de requalificação que, imedia-

tamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são os seguintes: avaliação curricular (com carácter eliminatório), entrevista de avaliação de competências (com carácter eliminatório), exceto, quando afastados, por escrito, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e entrevista profissional de seleção (com carácter eliminatório).

13.2 — A prova de conhecimentos (com carácter eliminatório) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos/as candidatos/as necessárias ao exercício da função.

A prova de conhecimentos gerais e específicos será realizada numa única fase, com consulta (unicamente em suporte de papel), terá a duração de 90 minutos, será constituída por questões de desenvolvimento, valorada numa escala de 0 a 20 valores e versará sobre os temas da legislação e documentação a seguir indicadas:

Programa da prova:

Conhecimentos gerais:

Código do Procedimento Administrativo: Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;

Regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com a Declaração de Retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro e com a Declaração de Retificação n.º 50-A/2013, de 11 de novembro;

Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações seguintes: Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro; 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, e Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Conhecimentos específicos:

Rede Social: Resolução do Conselho de Ministros n.º 197/97, de 18 de novembro; Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14 de junho;

Voluntariado: Lei n.º 71/98, de 3 de novembro; Decreto-Lei n.º 389/99, de 30 de setembro; Decreto-Lei n.º 176/2005, de 25 de outubro; Portaria n.º 87/2006, de 24 de janeiro;

Envelhecimento Ativo: a consultar em www.cm-grandola.pt.

Aquando da realização da prova de conhecimentos gerais e específicos os/as candidatos/as poderão consultar a legislação e a documentação constantes do programa acima indicado.

13.3 — A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos/as candidatos/as e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de *Apto* e *Não apto*; na última fase do método, para os/as candidatos/as que o tenham completado, através dos níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.4 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes:

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

Para efeitos da alínea *d*), o júri do procedimento concursal atribuirá a classificação de 10 valores aos/as candidatos/as que, por razões que comprovadamente não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar.

13.5 — A entrevista de avaliação de competências visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, baseando-se a sua aplicação num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos e de relacionamento interpessoal. A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.6 — 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/a entrevistador/a e o/a entrevistado/a, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14 — A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento concursal 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.

14.1 — A valoração final dos métodos de seleção obrigatórios, mencionados no n.º 13 do presente aviso, será obtida através da seguinte fórmula:

$$VF = (PC \times 45 \% + AP \times 25 \% + EPS \times 30 \%)$$

em que:

VF — valoração final;
PC — prova de conhecimentos;
AP — avaliação psicológica;
EPS — entrevista profissional de seleção.

14.2 — A valoração final dos métodos de seleção aplicados aos/as candidatos/as que se encontrem na situação referida no n.º 13.1 do presente aviso, será obtida através da seguinte fórmula:

$$VF = (AC \times 45 \% + EAC \times 25 \% + EPS \times 30 \%)$$

em que:

VF — valoração final;
AC — avaliação curricular;
EAC — entrevista de avaliação de competências;
EPS — entrevista profissional de seleção.

14.3 — Consideram-se excluídos/as do procedimento concursal os/as candidatos/as que faltem a qualquer dos métodos de seleção ou que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

15 — Na sequência da aplicação dos métodos de seleção e da ordenação final dos/das candidatos/as, subsistindo o empate, após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial 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, serão utilizados os critérios de desempate abaixo enunciados, de acordo com a seguinte ordem:

1.º Experiência profissional dos/as candidatos/as na área funcional;
2.º Formação profissional dos/as candidatos/as na área funcional.

16 — Composição do júri:

Efetivos:

Presidente: Otilia Moras Mesquita, técnica superior na área de serviço social.

Vogais:

Maria Isabel Palma Revez, técnica superior na área de serviço social, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

Ana Manuel Pratas Costa, técnica superior na área de serviço social.

Suplentes:

Vogais:

Susana Maria Silva Pereira, técnica superior na área de educação e intervenção comunitária.

Elisabete Maria Higinio Dias, técnica superior na área de sociologia.

17 — Os/as candidatos/as 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.

18 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

18.1 — Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário-tipo de utilização obrigatória, disponível no *site* oficial deste município (www.cm-grandola.pt), entregues pessoalmente na Câmara Municipal de Grândola ou remetidas através de correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Grândola, Rua do Dr. José Pereira Barradas, 7570-281 Grândola.

18.2 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

18.3 — Não é admitida a apresentação de candidaturas por via eletrónica.

18.4 — A apresentação da candidatura, deverá ser sempre acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

b) *Curriculum vitae*, datado e assinado, anexando os documentos comprovativos da experiência profissional e formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

c) Declaração emitida pelo órgão ou serviço onde o/a candidato/a exerce funções públicas, devidamente atualizada, da qual conste a informação seguinte: indicação inequívoca da natureza da relação jurídica de emprego público detida; carreira e categoria em que o/a candidato/a se integra; atividade e funções que o/a candidato/a desempenha e o grau de complexidade das mesmas; posição remuneratória em que o/a candidato/a se encontra; avaliação de desempenho quantitativa, obtida nos últimos três anos, ou indicação de que o/a candidato/a não foi avaliado naquele período por motivos que não lhe são imputáveis.

18.5 — A não apresentação da declaração referida na alínea c) do ponto anterior, ou a falta de indicação da natureza do vínculo e sua determinabilidade, implicam a não consideração da situação jurídico-funcional do/a candidato/a para efeitos de prioridade na fase de recrutamento.

18.6 — Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 7.1 do presente aviso, os/as candidatos/as devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

19 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao procedimento concursal os/as candidatos/as com deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

20 — As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas nos termos da lei.

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

21 — Exclusão e notificação de candidatos/as: os/as candidatos/as excluídos serão notificados/as por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

22 — Os/as candidatos/as admitidos/as serão convocados/as, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

23 — 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 da Câmara Municipal de Grândola e disponibilizada na sua página eletrónica (www.cm-grandola.pt). Os/as candidatos/as aprovados/as em cada método de seleção são convocados/as para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

24 — A lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as aprovados/as, bem como às exclusões do procedimento ocorridas na sequência da aplicação de cada um dos métodos de seleção é aplicável a audiência prévia dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda

publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

25 — O posicionamento remuneratório do/as trabalhadores/as recrutados/as, numa das posições remuneratórias da categoria, será objeto de negociação com a entidade empregadora pública, de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, tendo lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

A posição remuneratória de referência será a correspondente à 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de técnico superior e ao nível 15 da tabela remuneratória única — € 1201,48.

26 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da Câmara Municipal de Grândola (www.cm-grandola.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».

5 de novembro de 2014. — O Vereador do Pelouro de Administração e Gestão de Recursos Humanos, *Fernando Sardinha*.

308217007

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 12990/2014

1 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e no uso da competência que me foi subdelegada em matéria de Gestão de Recursos Humanos, pelo Despacho n.º 1/DMRH/14, de 14 de março, publicado no Boletim Municipal n.º 1048, de 20 de março de 2014, faço público que, na sequência de autorização vertida na deliberação n.º 155/AML/2014 da Assembleia Municipal de Lisboa tomada em reunião de 8 de julho de 2014, que aprovou a Proposta n.º 280/CM/2014, subscrita pelos Senhores Vereadores Fernando Medina e Duarte Cordeiro, e pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, se encontra aberto procedimento concursal comum para ocupação de 150 (cento e cinquenta) postos de trabalho da categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza) da carreira geral de Assistente Operacional, do Mapa de Pessoal do Município de Lisboa, com vista à constituição de relações jurídicas de emprego público através da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Dos 150 postos de trabalho a ocupar, 8 (oito) destinam-se a pessoas com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devendo estas, para tal, fazer referência dessa qualidade no ponto 8.1 do Formulário Tipo de Candidatura.

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

4 — 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 reservas de recrutamento no Município de Lisboa para Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza) e que conforme consulta efetuada à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, não existem, em reserva de recrutamento, candidatos com o perfil adequado, porquanto não foi ainda realizado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

5 — Descrição sumária da atividade: Proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

6 — Perfil de competências pretendido:

6.1 — Realização e Orientação para Resultados;

6.2 — Orientação para o Serviço Público;

6.3 — Relacionamento Interpessoal;

6.4 — Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.

7 — Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da referida lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

8 — O local de trabalho situa-se na circunscrição do Município de Lisboa.

9 — Posição remuneratória de referência: De acordo com o artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo que se pondera vir a oferecer aos trabalhadores a recrutar a 1.ª posição remuneratória a que corresponde o nível remuneratório 1, o qual, em 2014, consiste no montante pecuniário de €505,00 (quinhentos e cinco euros), sem prejuízo de se poder vir a oferecer posição diferente, nos termos e com observância dos limites legalmente definidos.

10 — Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

10.1 — Requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que consistem em:

10.1.1 — Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

10.1.2 — 18 anos de idade completos;

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

10.1.4 — Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

10.1.5 — Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

10.2 — Nível habilitacional: Titularidade da escolaridade obrigatória.

11 — Área de Recrutamento: Podem candidatar-se ao procedimento concursal indivíduos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído.

12 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Lisboa idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

13 — Métodos de Seleção:

13.1 — Considerando o artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, que estabelecem métodos de seleção obrigatórios, consoante a situação jurídico-funcional do trabalhador, bem como o artigo 7.º da referida Portaria que determina quais os métodos de seleção facultativos, atendendo às funções a exercer pelos candidatos a recrutar, optou-se por aplicar os seguintes métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências, Entrevista Profissional de Seleção e Exame Médico para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade;

b) Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica, Entrevista Profissional de Seleção e Exame Médico para os restantes candidatos.

13.1.1 — Os candidatos referidos na alínea *a*) do anterior ponto 13.1 podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no ponto 6 do Formulário Tipo de Candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

13.2 — Prova de Conhecimentos (PC), que visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, comporta uma única fase, é de realização individual, incide sobre conteúdos de natureza específica diretamente relacionados com as exigências da função e reveste a natureza prática.

13.2.1 — A Prova de Conhecimentos consistirá na execução de tarefas de remoção de resíduos urbanos e será classificada de acordo com os seguintes parâmetros:

A — Atitude perante a tarefa: avaliação do interesse, empenho, sentido de responsabilidade e confiança em si próprio antes e durante a execução da tarefa;

B — Escolha dos materiais, ferramentas e utensílios: apreciação da utilização dos materiais, ferramentas e utensílios adequados na execução da tarefa;

C — Regras de Segurança do trabalho: avaliação do conhecimento das normas e procedimentos de segurança exigidos para o desempenho da tarefa;

D — Qualidade e rapidez da tarefa: apreciação do domínio técnico e rapidez com que executa corretamente a tarefa.

13.2.2 — A classificação da Prova de Conhecimentos resulta da soma aritmética simples da valoração obtida em cada um destes parâmetros de avaliação, numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, nos seguintes termos:

$$PC = A + B + C + D$$

Em que:

PC = Prova de Conhecimentos

A = Atitude perante a tarefa

B = Escolha dos materiais, ferramentas e utensílios

C = Regras de segurança do trabalho

D = Qualidade e rapidez de execução da tarefa

13.2.3 — Bibliografia de apoio para a Prova de Conhecimentos:

13.2.3.1 — Manual de Procedimentos de Limpeza Urbana — Manual elaborado pelo Departamento de Higiene Urbana da Câmara Municipal de Lisboa;

13.2.3.2 — Folheto sobre Movimentação Manual de Cargas — Folheto elaborado pelo Departamento de Saúde, Higiene e Segurança da Câmara Municipal de Lisboa;

13.2.3.3 — Folheto sobre Equipamentos de Proteção Individual — Folheto elaborado pelo Departamento de Saúde, Higiene e Segurança da Câmara Municipal de Lisboa.

13.2.4 — Para efeitos de realização da Prova de Conhecimentos, esclarece-se o seguinte:

13.2.4.1 — Durante a realização da Prova de Conhecimentos não pode ser consultada a bibliografia mencionada nos pontos 13.2.3.1., 13.2.3.2. e 13.2.3.3.;

13.2.4.2 — A bibliografia mencionada nos pontos 13.2.3.1., 13.2.3.2. e 13.2.3.3. será disponibilizada no site da Câmara Municipal de Lisboa em <http://www.cm-lisboa.pt/>.

13.2.5 — Duração máxima da Prova de Conhecimentos: 10 minutos.

13.3 — Avaliação Psicológica (AP), que visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido no ponto 6.

13.3.1 — A Avaliação Psicológica é valorada, em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de *Apto e Não apto*, e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.4 — Avaliação Curricular (AC), que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, com base na análise do respetivo currículo profissional.

Assim, serão considerados e ponderados os seguintes elementos:

13.4.1 — Habilitação Académica (HA) ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

13.4.1.1 — Pela detenção da escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato — 19 valores;

13.4.1.2 — Pela detenção da escolaridade superior à obrigatória de acordo com a idade do candidato — 20 valores.

13.4.1.3 — Para efeitos de valoração da Habilitação Académica, esclarece-se que só será considerada a Habilitação Académica devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas.

13.4.2 — Formação Profissional (FP), em que serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar, numa escala de 0 a 20 valores.

13.4.2.1 — Assim, partindo de uma base de 6 valores a atribuir a todos os candidatos, com ou sem formação profissional ou com formação profissional que não esteja documentada, serão ainda consideradas as seguintes situações:

13.4.2.1.1 — Formação Profissional diretamente relacionada com o desempenho da função, adquirida através de ações de formação, ações

de sensibilização, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, do seguinte modo:

Até 30 horas (inclusive) — 2 valores

De 31 horas até 60 horas (inclusive) — 3 valores

De 61 horas até 90 horas (inclusive) — 4 valores

De 91 horas até 120 horas (inclusive) — 5 valores

De 121 horas até 150 horas (inclusive) — 6 valores

De 151 horas até 200 horas (inclusive) — 7 valores

De 201 horas até 250 horas (inclusive) — 8 valores

Superior a 250 horas — 10 valores

13.4.2.1.2 — Por cada participação em ações de formação, ações de sensibilização, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, em área indiretamente relacionada com o desempenho da função — 0,5 valores, até ao máximo de 4 valores.

13.4.2.2 — Para efeitos de valoração da Formação Profissional, esclarece-se o seguinte:

13.4.2.2.1 — Só será considerada a Formação Profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas;

13.4.2.2.2 — No que respeita ao ponto 13.4.2.1.1., o júri procederá à soma da totalidade das horas de formação frequentadas, atribuindo-lhe a pontuação que lhe corresponde na referida grelha;

13.4.2.2.3 — Relativamente à Formação Profissional prevista no ponto 13.4.2.1.1., em cujos certificados apenas é discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 6 horas por cada dia de formação, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração;

13.4.2.2.4 — Quanto à Formação Profissional prevista no ponto 13.4.2.1.1., em cujos certificados não seja indicada a duração, em horas ou dias, é atribuído um total de 6 horas, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração;

13.4.2.2.5 — No caso de, apesar de a Formação Profissional prevista no ponto 13.4.2.1.1. se encontrar concluída, existir discrepância entre o número total de horas da formação e o número de horas efetivamente assistidas, será este último o contabilizado.

13.4.3 — Experiência Profissional (EP), em que será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato no exercício de funções inerentes à categoria de assistente operacional, desde que respeitantes à atividade de cantoneiro de limpeza, numa escala de 0 a 20 valores, do seguinte modo:

13.4.3.1 — Até um ano de experiência profissional em Serviços da Administração Pública — 8 valores

13.4.3.2 — Por cada ano completo a mais de experiência profissional em Serviços da Administração Pública — acrescem 2 valores, até ao máximo de 12 valores

13.4.3.3 — Para efeitos de valoração da Experiência Profissional, esclarece-se que só será valorada a Experiência Profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas.

13.4.4 — Avaliação do Desempenho (AD) relativa ao último período de avaliação, que corresponde ao último ano em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.

13.4.4.1 — Para efeitos de classificação da Avaliação do Desempenho, esclarece-se que apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

13.4.4.2 — Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, o júri atribuir-lhe-á 2 valores, que corresponde ao valor mínimo estabelecido para a menção qualitativa de *desempenho adequado* previsto na alínea *b*) do n.º 4 do artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, aplicada aos serviços da administração autárquica com as adaptações constantes do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

13.4.5 — A classificação da Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a valoração obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = 0,3 HA + 0,2 FP + 0,3 EP + 0,2 AD$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular

HA = Habilitação Académica

FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional
AD = Avaliação do Desempenho

13.5 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, permitindo uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

13.5.1 — A Entrevista de Avaliação de Competências, composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido no ponto 6, é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, e pretende aferir da presença ou ausência das competências descritas no respetivo perfil.

13.5.2 — Cada uma das competências é avaliada da seguinte forma:

Detém um nível elevado da competência — 20 valores
Detém um nível bom da competência — 16 valores
Detém um nível suficiente da competência — 12 valores
Detém um nível reduzido da competência — 8 valores
Detém um nível insuficiente da competência — 4 valores

13.5.3 — A classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação, sendo o seu resultado convertido nos seguintes níveis classificativos:

Superior a 16 valores até 20 valores (inclusive) — nível *Elevado*;
Superior a 12 valores até 16 valores (inclusive) — nível *Bom*;
Superior a 8 valores até 12 valores (inclusive) — nível *Suficiente*;
Superior a 4 valores até 8 valores (inclusive) — nível *Reduzido*;
Até 4 valores (inclusive) — nível *Insuficiente*.

13.5.3.1 — Os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente* correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final.

13.5.4 — Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 1 hora e 30 minutos.

13.6 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), a realizar pelo júri, que visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o candidato, de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação:

a) Interesse e motivação profissional;
b) Aptidão e conhecimentos profissionais para o desempenho da função;
c) Integração sociolaboral;
d) Capacidade de expressão e comunicação.

13.6.1 — A classificação da Entrevista Profissional de Seleção resulta da média aritmética simples das classificações dos parâmetros de avaliação, sendo o seu resultado final convertido nos níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, que correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final.

13.6.2 — Duração aproximada da Entrevista Profissional de Seleção: 15 minutos.

13.7 — Exame Médico (EM), em que se pretende avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos exigidas para o exercício da função.

13.7.1 — O Exame Médico é avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

14 — Ordenação Final (OF):

14.1 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante do presente aviso, considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção, que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores, ou que obtenha a menção de Não Apto no Exame Médico, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte.

14.2 — A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

$$OF = 0,45 \text{ MSOA} + 0,25 \text{ MSOB} + 0,30 \text{ EPS}$$

Em que:

OF = Ordenação Final.

MSOA = Primeiro método de seleção obrigatório, que consiste em Avaliação Curricular para os candidatos que estejam a cumprir ou exe-

cutar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade (e que não a tenha afastado por escrito), e consiste em Prova de Conhecimentos para os restantes candidatos.

MSOB = Segundo método de seleção obrigatório, que consiste em Entrevista de Avaliação de Competências para os candidatos que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade (e que não a tenha afastado por escrito), e consiste em Avaliação Psicológica para os restantes candidatos.

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

14.3 — A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

14.4 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Lisboa e disponibilizada na sua página eletrónica, em <http://www.cm-lisboa.pt>, sendo ainda publicado um aviso no 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

14.5 — Atento o disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no n.º 1 do artigo 49.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, o recrutamento efetua-se por ordem decrescente de ordenação final dos seguintes candidatos:

a) Candidatos colocados em situação de requalificação;
b) Candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;
c) Candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida relativamente aos quais seja estabelecido, por diploma legal, o direito de candidatura a procedimento concursal exclusivamente destinado a quem seja titular dessa modalidade de relação jurídica, designadamente a título de incentivo à realização de determinada atividade ou relacionado com titularidade de determinado estatuto jurídico;
d) Candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável;
e) Candidatos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

14.6 — Critérios de Ordenação Preferencial: Subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios de ordenação de preferência referidos no n.º 1 e na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e nos termos da alínea *b*) do citado n.º 2, aplicar-se-ão os seguintes critérios de preferência na ordenação:

1.º Os candidatos com mais elevada classificação na Entrevista Profissional de Seleção;

2.º Os candidatos com mais elevada classificação no 2.º método de seleção obrigatório utilizado;

3.º Os candidatos com mais elevada classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista Profissional de Seleção “*Aptidão e conhecimentos profissionais para o desempenho da função*”;

4.º Os candidatos com menor idade.

15 — Formalização das Candidaturas:

15.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de Formulário Tipo, o qual se encontra disponível em <http://www.cm-lisboa.pt>, sendo entregues pessoalmente, até ao último dia do prazo fixado no ponto 1 do presente aviso, no Serviço de Atendimento dos Recursos Humanos, sito no Edifício Central do Município, Campo Grande, n.º 25, piso 0, todos os dias úteis, das 09H30 às 17H00, ou remetido por correio registado, com aviso de receção, para o Departamento de Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Lisboa, sito no Campo Grande, n.º 27, 10.º E, 1749-099 Lisboa, até ao termo do referido prazo, não sendo admitida a apresentação de candidaturas por via eletrónica.

15.2 — As candidaturas formalizadas de acordo com o disposto no ponto anterior e acompanhadas dos documentos constantes do ponto 15.3. devem ser numeradas sequencialmente na sua totalidade e rubricadas todas as páginas que não estejam assinadas.

15.3 — O Formulário Tipo de Candidatura deverá ser acompanhado dos documentos seguintes:

15.3.1 — Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 10.1. do presente aviso (fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão, certificado do registo criminal, atestado comprovativo dos requisitos de robustez

física e perfil psíquico, passado por médico no exercício da sua profissão e fotocópia do boletim de vacinas). É dispensada a apresentação dos documentos indicados no presente ponto, desde que os candidatos declarem, no ponto 7 do Formulário Tipo de Candidatura, que reúnem os referidos requisitos.

15.3.2 — Documento comprovativo do requisito habilitacional referido no ponto 10.2. do presente aviso (original ou fotocópia).

15.3.3 — Declaração comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público (original ou fotocópia), caso o candidato a detenha, emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste:

15.3.3.1 — Modalidade de relação jurídica de emprego público e sua determinabilidade;

15.3.3.2 — Carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço;

15.3.3.3 — Posição remuneratória detida pelo candidato à data da apresentação da candidatura;

15.3.3.4 — Avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação, que corresponde ao último ano em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo.

15.3.4 — *Curriculum Vitae*, detalhado, paginado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, com a indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.

15.3.5 — Documentos comprovativos das declarações constantes do *Curriculum Vitae*, nomeadamente no que respeita a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho (originais ou fotocópias).

15.4 — São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previstos, a apresentação da candidatura fora de prazo, a falta de apresentação do Formulário Tipo de Candidatura ou a sua não assinatura, a falta de entrega de algum dos documentos referidos no ponto 15.3.1. ou a falta de declaração, no Formulário Tipo de Candidatura, da reunião dos requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 10.1. do presente aviso, bem como a falta de entrega do documento referido no ponto 15.3.2.

15.5 — A não apresentação do documento referido no ponto 15.3.3. ou a falta de indicação, nesse documento, da categoria e, ou atividade, implica a aplicação dos métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, previstos nos pontos 13.2. e 13.3. do presente aviso, ainda que os candidatos aleguem que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos em situação de requalificação, que os mesmos aleguem que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade;

15.6 — A não apresentação do documento referido no ponto 15.3.3. ou a falta de indicação, nesse documento, da modalidade de relação jurídica de emprego público e sua determinabilidade, implica ainda a não consideração da situação jurídico-funcional do candidato para efeitos de prioridade na fase de recrutamento, referida no ponto 14.5.

15.7 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto 15.3.5. ou a falta de indicação da avaliação do desempenho ou da atividade e respetivo tempo de serviço no documento referido no ponto 15.3.3., bem como a não apresentação de declaração comprovativa de que o candidato não foi objeto de avaliação do desempenho no período a considerar com indicação do respetivo motivo, implica a não consideração desses elementos, mesmo que constantes do *Curriculum Vitae*, para efeitos de aplicação do método de seleção Avaliação Curricular.

15.8 — Os trabalhadores da Câmara Municipal de Lisboa estão dispensados da apresentação da seguinte documentação:

15.8.1 — O documento comprovativo do requisito habilitacional a que se refere o ponto 15.3.2., desde que o trabalhador expressamente refira que o mesmo se encontra arquivado no seu processo individual, junto do Departamento de Gestão de Recursos Humanos.

15.8.2 — A declaração comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público referida no ponto 15.3.3., considerando-se comprovada a modalidade de relação jurídica de emprego público e sua determinabilidade, a carreira, a categoria, a atividade executada e o respetivo tempo de serviço, a posição remuneratória detida à data da apresentação da candidatura e a avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação.

15.8.3 — Os documentos comprovativos das declarações constantes do *Curriculum Vitae*, a que se refere o ponto 15.3.5., desde que o trabalhador expressamente refira que os mesmos se encontram arquivados no

seu processo individual, junto do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, devendo fazer essa menção, relativamente a cada facto, no *Curriculum Vitae*.

15.9 — Os candidatos com um grau de deficiência igual ou superior a 60 % abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, são dispensados da apresentação imediata do documento comprovativo do grau de incapacidade e tipo de deficiência, sem prejuízo de deverem indicar desde logo na candidatura, no ponto 8.1. do Formulário Tipo, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como os meios ou condições especiais que necessitam para a realização de algum ou alguns métodos de seleção.

15.10 — As falsas declarações prestadas serão punidas nos termos da lei.

16 — Composição do Júri:

Presidente: Victor José Antunes Vieira, Diretor de Departamento — DMAU/Departamento de Higiene Urbana;

1.ª Vogal Efetiva: Cristina Maria Cabanelas Gama Garcia, Técnica Superior (Direito) — Gabinete do Vereador com o Pelouro de Estruturas de Proximidade e Higiene Urbana;

2.ª Vogal Efetiva: Ana Maria Gouveia Rodrigues, Técnica Superior (Segurança e Higiene no Trabalho) — DMRH/Departamento de Saúde, Higiene e Segurança;

1.º Vogal Suplente: Jorge Manuel Ramos de Almeida, Coordenador Técnico (Área Administrativa), em mobilidade interna intercarreiras — DMAU/DHU/Divisão de Limpeza Urbana;

2.º Vogal Suplente: Pedro Miguel da Costa Correia, Técnico Superior (Direito) — DMRH/Departamento de Gestão de Recursos Humanos.

16.1 — A 1.ª Vogal Efetiva substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

17 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

18 — Quaisquer esclarecimentos relativos ao presente procedimento concursal serão prestados, todos os dias úteis, das 09H30 às 17H00, pelo Serviço de Atendimento dos Recursos Humanos, sito no Edifício Central do Município, Campo Grande, n.º 25, piso 0, ou pelo telefone n.º 21 798 80 00.

31 de outubro de 2014. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras* (competência subdelegada — despacho n.º 1/DMRH/14, de 14 de março, publicado no *Boletim Municipal* n.º 1048, de 20 de março de 2014).

308226785

Deliberação (extrato) n.º 2120/2014

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2, ambos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a Câmara Municipal de Lisboa, pela deliberação n.º 80/CM/2014, em reunião extraordinária de 5 de março de 2014, determinou o seguinte:

1 — Aprovar, nos termos do n.º 3 do artigo 16.º da Lei n.º 56/2012, de 8 de novembro, a lista nominativa de transição de trabalhadores do mapa de pessoal do Município de Lisboa, que acompanham a atribuição das novas competências às freguesias no âmbito da reorganização administrativa da cidade de Lisboa operada pela referida Lei n.º 56/2012, constando a identificação destes trabalhadores do mapa em anexo;

2 — Definir o dia 10 de março de 2014 como a data em que se operou a transição dos trabalhadores identificados no referido mapa em anexo.

7 de outubro de 2014. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Fátima Fonseca*.

MAPA

Junta de Freguesia da Ajuda: Alexandrino José Macedo Fonseca, Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória; Amadeu Teixeira de Oliveira, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Ana Paula Marques do Ó Pinto, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; António Carlos Carvalho Magalhães, Assistente Operacional, 10.ª posição remuneratória; António dos Santos Pereira, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Carlos Manuel Anselmo Amaral, Assistente Operacional, entre a 6.ª e a 7.ª posição remuneratória; Carlos Manuel Schiappapietra da Fonseca, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Gil Mendes Costa Almada, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Joaquim António Pereira Peres, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Jorge Dias dos Santos, Encarregado de Brigada de serviços de Limpeza, Mobilidade Interna Intercarreiras, Encarregado Operacional, 1.ª posição remuneratória; José Carlos da Silva Cardoso, Assistente Operacional, 9.ª posição re-

muneratória; José Francisco Pereira, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; José Simões Antunes, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Liliana Alexandra Ramiz Silva Fonseca Cruz Pereira, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Manuel Augusto da Silva Cardoso, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; Manuel dos Santos Ramos, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Manuel José Almeida Costa, Assistente Operacional, Entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Maria Clarisse Jesus Oliveira, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Maria de Fátima Fernandes Nascimento, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Maria Emília da Silva Santos, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Maria Fernanda Alves dos Santos Lopes, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; Nelson Manuel Rodrigues Bento, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Orlando Eduardo da Silva Pires, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Vítor David Alves Fonseca dos Santos Costa, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Vítor Manuel Rodrigues da Cruz, Assistente Técnico, 9.ª posição remuneratória; Zulmiro Daniel Salazar Malaquias, Assistente Operacional, Entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória;

Junta de Freguesia de Alcântara: Alberto Silvio Alves, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; Américo dos Santos Esteves, Encarregado Operacional, 2.ª posição remuneratória; Ana Lúcia Henriques Mendes da Piedade, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Ana Sofia Pacheco Afonso Oliveira, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Anselmo Cândido de Carvalho, Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória; António Augusto Martins Lopes de Oliveira, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; António Brandão Rodrigues, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; António da Fonseca Rebelo Oliveira, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Artur Jorge dos Santos Amaral, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Artur Jorge Ferrão Paiva, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Carlos Fernando Matias Massa, Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória; Fernando Manuel dos Anjos de Oliveira, Encarregado Operacional, 2.ª posição remuneratória; Fernando Manuel Gonçalves Seabra, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Hélder Miguel Andrade Eduardo, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Inês Salomé da Silva Lopes Grazina Marques, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Isaura Eulália Martins Pereira Silva Gomes, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; João do Outeirinho Batista, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; João Mário Marques Aguiar, Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória; Joaquim Lourenço Garra, Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória; José Alberto Tavares Antunes, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; José Duarte Pestana Borralho Cavalheiro, Assistente Operacional, entre a 5.ª e a 6.ª posição remuneratória; José Luís de Sousa Vaz, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Laura da Soledade Silva Parreira, Fiscal Municipal (Finanças) Especialista Principal, 1.º escalão; Maria Antónia Dias Ferreira Seguro Cardoso, Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória; Maria Manuela Pais Rodrigues, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Moisés Amaral, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Mónica Matos Horta, Fiscal Municipal (Abastecimentos) de 1.ª classe, 1.º escalão; Nelson Fernando Dias Mendes, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Paula Cristina Ladeira de Almeida, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Paulo Jorge Campos Capelo, Assistente Operacional, entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória; Ricardo Jorge Moura Pendão, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Rogério António Alves Pires, Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória; Rosa Maria de Almeida Antunes, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Vítor José das Neves Inverno, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Vítor Manuel Martins das Neves, Encarregado Operacional, 2.ª posição remuneratória;

Junta de Freguesia de Alvalade: Abílio Fernandes Mendes, Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória; Agostinho Francisco de Almeida, Assistente Operacional, entre a 7.ª e a 8.ª posição remuneratória; Alcina Fernanda Lopes dos Santos Pires, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Anabela Conceição Louro Rodrigues, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Anabela da Silva Santos Freitas, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Anabela Nunes Miranda Duarte, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; António César Mendes, Encarregado Operacional, 2.ª posição remuneratória; António Fernando Rodrigues Martins, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Beatriz Angélica Pires de Carvalho, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Carla Sofia Leitão Rodrigues Pereira, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Carlos Alberto Marques Moreira, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Carlos Manuel de Almeida Santos, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Carlos Manuel Pereira Pinto,

Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Carlos Manuel Pessoa Ferreira, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Cátia Sofia Silva Marques, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Daniel das Neves Rodrigues, Encarregado Operacional, Mobilidade Interna Intercategorias, Encarregado Geral Operacional, 3.ª posição remuneratória; Dorindo da Rocha Correia, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Fausto Manuel Coelho Lopes, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Francisco Manuel Susano Sousa Carrilho, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Helena Maria Pires Régio, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Hugo Ricardo Pires Almeida Martins, Assistente Técnico, 1.ª posição remuneratória; Isabel Maria da Silva Duarte, Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória; João Miguel Caetano Quaresma, Assistente Operacional, Entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; José Augusto Ferreira da Cruz, Encarregado Operacional, 2.ª posição remuneratória; José Cândido Jardim Andrade, Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória; José Fernando Alves, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; José Luís Mendes Leitão, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; José Manuel Costa Antunes, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Lúcia Fátima Pais Fialho Tomé Canas, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Luís Filipe dos Santos Silva, Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória; Luís Manuel Rodrigues, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Manuel Francisco Ferreira Nobre, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; Manuel Oliveira Meireles, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Maria Adélia Martins Correia, Assistente Técnico, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Maria de Lurdes da Conceição Cruz, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Maria João Batista Rato Prazeres, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Maria José Marques Gonçalves, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Maria José Raimundo Félix, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Mário Júlio Elias Soares, Fiscal Municipal (Abastecimentos) Especialista Principal, 5.º escalão, Nuno Miguel Santos Vaz, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Paulo Jorge Tomé Canas, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Paulo Renato Santos Viegas Quintino, Encarregado Operacional, 2.ª posição remuneratória; Pedro Miguel Gomes Lobo, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Ramiro Martins Farinha, Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória; Rosa Maria da Silva Granjo Oliveira, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Rui Filipe Augusto Morais, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Rui Filipe de Almeida Monteiro Gomes da Costa, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Rui Manuel Subtil Ferreira, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Serafim Marques Abreu, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; Tiago Miguel Fernandes Sobreiro, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Tirza Arsenate Manuel Figueiredo Fonseca, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Vítor Manuel Conceição Antunes, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Vítor Manuel Marques Bernardo, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória;

Junta de Freguesia do Areiro: Agostinho Manuel Cardoso Leal, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Aires Manuel Pereira Cardoso, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Américo Fernandes Luís, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Ana Paula Brilhante Pinto, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Ana Paula Marques de Jesus Abrantes, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Anabela Fernandes Monteiro, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; António Augusto Lapa Ribeiro, Assistente Operacional, Entre a 1.ª e a 2.ª, posição remuneratória; António Carlos da Palma Guerreiro Lopes, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; Armando Cardoso de Almeida, Assistente Operacional, 8.ª, posição remuneratória; Elsa Maria Sousa Mouta Cardoso, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Henrique Damião Sequeira Costa, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Henrique Paulo Caldeira da Silva Nunes, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Horácio José Gentil Trindade, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; João Artur Rocha Sovelas, Encarregado Operacional, Mobilidade Interna Intercategorias, Encarregado Geral Operacional, 3.ª posição remuneratória; João Frederico Costa Noronha Azevedo, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Joaquim Cardoso de Oliveira, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Joaquim Jesus Esteves, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; José Augusto Fonseca Ricardo, Encarregado Operacional, Mobilidade Interna Intercategorias, Encarregado Geral Operacional, 3.ª posição remuneratória; Luís Miguel Leote Alves, Assistente Técnico, 1.ª posição remuneratória; Manuel Albino Costa Vitorino, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Manuel Almeida Silveira, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Manuel Anselmo Reis Cândido, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Maria do Carmo Alves dos Santos Martins, Assistente

Operacional, 6.ª posição remuneratória; Maria Fátima Nogueira Silva Tomé, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Maria Garcia Fortes Mendes, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Maria Piedade Rocha Lopes Dias, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Paula Maria Gonçalves Ramos, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Paulo Alexandre Correia Bastos, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Susana Isabel do Rêgo Pimenta Alves Nona, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória;

Junta de Freguesia de Arroios: Abigail dos Anjos Lima, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Anastácia Almeida Paulo, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; António dos Reis Sousa, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; António José dos Santos Pereira, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; António José Fernandes Beito, Assistente Operacional, Entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; António José Santos Ramalho, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; António Manuel Baltazar Ribeiro, Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória; António Manuel Costa, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Avelino Dias Silva Tavares, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Balbina Almeida Pinto, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Bruna Catarina da Costa Gonçalves, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Carla Alexandra da Fonseca Almeida, Técnico Superior, entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória; Carlos Domingues Francisco Luís, Encarregado Operacional, 2.ª posição remuneratória; Carlos Fernandes, Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória; César António Santos Alexandre Lopes, Fiscal Municipal (Abastecimentos) Especialista, 3.º escalão; Cesarina Maria Morgado Martinho Correia, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Domingos Luís Caetano Quaresma, Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória; Fernando Jorge Fonseca Gomes, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Fernando Manuel Taveira Vieira, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Henrique Manuel da Costa Pereira, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Ilda Maria Mendes Ferreira Sequeira, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Isabel Maria Lages Fernandes, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; João Manuel Barata Bernardes, Fiscal Municipal (Abastecimentos) Especialista, 4.º escalão; Joaquim Augusto Nunes da Silva, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Joaquim Fonseca Santos, Assistente Operacional, entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória; Lúcia Maria Nogueira Teixeira Pereira, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Luís Dias Afonso, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Luís Filipe de Matos Reizinho, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Manuel José da Adoração Filipe, Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória; Maria Aurora da Silva Gaspar dos Reis Bernardo, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Maria Clara Ventura Casimiro, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Maria Isabel Costa Novais Ramos, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Mário Jorge dos Santos Gonçalves, Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória; Mário Luís da Costa Lopes, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Nuno Miguel da Silva Marques, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Octávio José Teixeira dos Reis, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; Orlando Dias Pinto, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Paulo Alexandre Centeio, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Paulo Jorge Sousa Cardoso, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Paulo Nery Pedrogam, Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória; Rosa Maria das Neves de Almeida Lima, Assistente Técnico, entre a 4.ª e a 5.ª posição remuneratória; Rui Manuel Bergano Silva Faustino, Técnico Superior, entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória; Rute Sandra da Silva Fonseca Fernandes, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Sandra Isabel Duarte Ferreira, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Susana Cristina Nascimento Pedro, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Virgílio Reis dos Santos, Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória; Vítor Manuel Silva Tavares, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória;

Junta de Freguesia das Avenidas Novas: Abílio Augusto Costa Pereira, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Albino de Almeida Pinto Tenda, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Alfredo Duarte Coelho, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Ana Cristina Tenreiro Campos, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Ana Luísa Silva Ruas, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Ana Margarida Assis Delgado, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Ana Sofia Rodrigues Morais, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Anabela Cortez Chiquito, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; António José Silva Pedro, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; António Manuel Mendes Duarte, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; António Manuel Oliveira Cardoso, Assistente

Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; António Mendonça de Oliveira, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Artur de Freitas Lamelas, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Carlos Alberto Mendes Valente, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Cláudia Sofia Costa de Almeida Gomes, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Diana Filipa Duarte Fernandes, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Ernesto Gonçalves da Silva, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Fernando Alberto Miranda Coutinho, Assistente Técnico, entre a 4.ª e a 5.ª, posição remuneratória; Fernando Almeida Cardoso, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Fernando Augusto Barreto de Almeida, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Francisco José Rodrigo Gonçalves, Assistente Operacional, Entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Germano dos Santos Oliveira, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Horácio Fernandes Silva, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Hugo Miguel Fernandes Nunes Alves, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Isabel Carreira António, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Isidro Pereira Amado Costa, Encarregado Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; João Manuel Coelho Carvalho, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; João Manuel Oliveira Rocha, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; João Manuel Pereira Mendes, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Jorge Manuel Moreira Brido, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; José Carlos Monteiro, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; José Manuel Torres Sousa, Assistente Operacional, entre a 8.ª e a 9.ª posição remuneratória; José Maria Teixeira, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; José Teixeira, Encarregado Operacional, 2.ª posição remuneratória; José Viriato Dias Sousa Simões, Encarregado Operacional, 2.ª posição remuneratória; Laurinda Conceição Jorge Gravanços Batalha, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Leocádia Cristina Conceição Brito, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Luís Filipe Maltês da Cunha, Encarregado Operacional, 2.ª posição remuneratória; Manuel Duarte Antunes, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Manuel Eduardo Teixeira, Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória; Manuel Francisco Vieira, Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória; Manuel Pires Sargento, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Maria de Fátima Augusto Coelho Violante, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Maria de Fátima de Jesus Oliveira, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Maria do Rosário Pais Monteiro, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Maria Dolores Almeida Paulo, Assistente Operacional, Entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Maria Eugénia Fausto Bravo Loureiro, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Maria Helena Almeida Gomes, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Maria Manuela Gonçalves Alvernaz, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Maria Manuela Reis Batista Loureiro, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Maria Odete Figueira Costa Freire, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Maria Rosa Fragata Machado, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Mariana Vucolo Botelho Vasconcelos Fernandes, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Mário Marcelino Peres Sales, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Marta de Jesus Alves delgado, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Nuno Manuel Neves Carvalho Lima, Assistente Operacional, Entre a 1.ª e a 2.ª, posição remuneratória; Nuno Manuel Rodrigues Ramalho, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Olga Maria Alves Branco, Assistente Técnico, entre a 4.ª e a 5.ª posição remuneratória; Paulo Alexandre da Rocha Trindade, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Paulo Jorge Pereira Vitorino Zamorano, Encarregado Operacional, Mobilidade Interna Intercategorias, Encarregado Geral Operacional, 3.ª posição remuneratória; Paulo José Schiappapietra da Fonseca, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Pedro da Rocha Cardoso, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Rosa Maria Almeida Silva Saraiva, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Rúben Tiago Barros Batista, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Rui Miguel Pinto Terenas, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Rui Pedro da Cunha Viana Guerra, Assistente Técnico, 1.ª posição remuneratória; Susana Raquel Carvalho Teixeira, Assistente Técnico, entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória; Vítor Alexandre Jesus Dias, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Vítor Manuel Cardoso Miranda, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Vítor Manuel Pinto Teixeira, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória;

Junta de Freguesia do Beato: António de Almeida Afonso, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Augusto Caetano Quaresma, Encarregado de Brigada de serviços de Limpeza, Mobilidade Interna Intercategorias, Encarregado Operacional, entre a 1.ª e 2.ª posição remuneratória; Carla Alexandra Oliveira Pereira, Assistente Operacional, 2.ª posição

remuneratória; Carla Sofia Abrunhosa Martins, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Carlos Alberto da Silva Almeida, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Dália Fernanda Pinto Teixeira, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; David Jesus Crispim Camba, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Isabel Maria Duarte Martins Guimarães Mendes, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; José Manuel Simões dos Anjos, Encarregado Operacional, Mobilidade Interna Intercategorias, Encarregado Geral Operacional, 3.ª posição remuneratória; Laura de Jesus da Silva Durão, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Lídia Conceição Gonçalves Melo Antunes, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Luciano da Rocha Ferreira, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Maria Alexandrina Santos Soares Pereira, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Maria Henriqueta Ribeiro Quintas Alves, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Mateus Nunes Gomes Congil, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Ricardo Carvalho Neto, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Rute Zuleica Santos Tavares Cabral, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Sandra Cristina do Nascimento Carvalho, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Sandra Cristina Parreira Marques, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Selirio da Silva Ramos, Encarregado Operacional, 2.ª posição remuneratória; Sónia Cristina Silva Marques, Assistente Operacional, 2.ª Posição remuneratória;

Junta de Freguesia de Belém: Adelino Pereira Duarte, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Alice Maria Guerreiro Milheiro Duarte, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Ana Maria Miranda Ribeiro Leite, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Ana Paula Sales da Silva, Técnico Superior, entre a 3.ª e a 4.ª posição remuneratória; Carla Maria de Oliveira Brito, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Carlos Alberto Soares Bandeira, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; Carlos Manuel Brandão Rodrigues, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Cláudia Susana Oliveira Santos Pires, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Cristina Maria dos Santos Teixeira, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Elsa Maria Seixas da Fonseca, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Francisco Inácio Ramalho da Silva, Encarregado Operacional, 2.ª posição remuneratória; Germano da Silva Mendes Soares, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Gisela Cristina Pires Conceição Cardoso, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Guilherme Adrião Mendonça Lopes, Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória; Ida Maria Venceslau Silva, Coordenador Técnico, 2.ª posição remuneratória; Irene Simões Maria, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; Isabel Maria Palminha Fernandes Lopes, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; João Manuel Marques Gaio, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; João Paulo Castilho Belo, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Joaquim da Silva, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; José Augusto Sousa Mendes, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; José David Almeida Pereira Branco, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª, posição remuneratória; José Luís Mendes de Sousa, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; José Manuel Covelo Salvado, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; José Manuel Rêgo Cascão Alvaro, Encarregado Operacional, 2.ª posição remuneratória; Lucília Maria Marques dos Santos, Assistente Técnico, entre a 4.ª e a 5.ª posição remuneratória; Luís da Conceição Duarte Neves, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Luís Filipe Costa, Encarregado Operacional, Mobilidade Interna Intercategorias, Encarregado Geral Operacional, 3.ª posição remuneratória; Maria Adelaide Ferreira Simões, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Maria Clara Rodrigues Pereira Vilaverde, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Maria de Lurdes da Costa Claro Oliveira, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Maria Fátima Almeida Pereira Jesus, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Maria João Almeida Teixeira, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Maria João Ferreira do Carmo, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Maria Luísa Soares Antunes Silva Agostinho, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Maria Perpétua Salvado Martins Alves, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Marília do Nascimento Batista, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Nuno Alexandre Esteves Lopes, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Nuno Fernandez Dias, Assistente Técnico, entre a 4.ª e a 5.ª posição remuneratória; Nuno Miguel Ferreira Sanches, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Paula Cristina Silva Antas Nunes, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Paulo Jorge Magalhães Carvalho, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Paulo Manuel Lopes Inácio, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Rute Isabel Mestre Henriques, Assistente Operacional, Mobilidade Interna Intercategorias, Assistente Técnico, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória;

Sandra Isabel da Silva Lopes, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Serafim Martins Braga Dinis, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª, posição remuneratória; Teresa Margarida Faria Ribeiro, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Tiago Miguel Antunes Simões, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Victor Alves dos Santos, Encarregado Operacional, 2.ª posição remuneratória; Vítor Manuel Ferreira Aguiar, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Vítor Manuel Vieira Silva, Assistente Operacional entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória;

Junta de Freguesia de Benfica: Ana Cristina da Silva Gonçalves, Assistente Técnico, entre a 4.ª e a 5.ª posição remuneratória; Ana Paula Santos Silva Almeida Letras, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Ana Rita Lucas Sério, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Armando Jorge Pereira Abreu Tomé, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; António José Antunes Bernardo, Fiscal Municipal (Abastecimentos) Especialista Principal, 5.º escalão, Armindo Martins Antunes, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Augusto da Conceição António, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Carla Maria Vilarinho Moreno Cid Peixeiro, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Carlos Alberto Cerqueira Joaquim, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Carlos Alberto Figueiredo de Almeida, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Carlos Alberto Migueis Infante, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Carlos Manuel Martins Rebelo Bernardes, Encarregado de Brigada de serviços de Limpeza, Mobilidade Interna Intercategorias, Encarregado Operacional, 1.ª posição remuneratória; Célia Cristina Brito Batista Oliveira, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Cipriano da Silva Caetano, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Clara dos Santos Marques Figueiredo, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; David Vieira de Carvalho, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Emílio Jorge Saraiva da Costa, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Francisco José Patinhas, Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória; Francisco Martins, Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória; Hélder Artur Pereira da Conceição, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; Helena Maria Monteiro Antunes Caldeirinha Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Isabel Maria Alves Soveral da Rocha, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Isabel Maria da Silva Afonso Sá Carvalho, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Isabel Maria Silvestre Cândido Silva, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Ismael Fernandes Correia, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Ivan Ricardo Paulo Alberto Santos, Assistente Técnico, 1.ª posição remuneratória; João Alberto Craveiro Batista, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; João Carlos Fontoura Rodrigues Pereira, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; João Pedro dos Santos Garcia Pinto, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Joaquim Mário Nascimento Leite, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª, posição remuneratória; Jorge Joaquim Almeida Pereira, Encarregado Operacional, 2.ª posição remuneratória; José António de Jesus Costa, Encarregado Operacional, 2.ª posição remuneratória; José Fernando Carrola Marcelino, Encarregado Operacional, 3.ª posição remuneratória; José Luís Alves Silva, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; José Luís Sousa Cruz, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; José Manuel do Nascimento Santos, Encarregado Operacional, Mobilidade Interna Intercategorias, Encarregado Geral Operacional, 3.ª posição remuneratória; José Manuel dos Remédios Pereira, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Lina Maria Correia Ribeiro Xavier, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Manuel António Taveira Alves Fernandes, Assistente Operacional; 3.ª posição remuneratória; Manuel de Almeida Alexandre, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Manuel de Jesus Moraes, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; Maria Adélia da Silva Chaves, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; Maria Alice Pereira Pedro, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Maria Celeste Gabriel Mendonça Lopes, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Maria da Glória da Conceição Domingues Simões, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Maria de Fátima Henriques Pereira, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª, posição remuneratória; Maria de Fátima Meireles Pires, Assistente Operacional, 5.ª posição remuneratória; Maria do Carmo Pinto Cardoso, Assistente Operacional, 3.ª, posição remuneratória; Maria João Farinha Monteiro Pires, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Mário José Cerqueira Joaquim, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Mário Manuel da Conceição Lage, Assistente Operacional, entre a 7.ª e a 8.ª posição remuneratória; Mário Maria Roldão, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; Olívia Olímpia Nunes Simões Coelho, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Patrícia Jesus Colaço Pimenta Fernandes, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Paulo Duarte Rodrigues Silva, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Paulo Francisco

Ribeiro Ferreira, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Paulo Jorge dos Santos Oliveira, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Ricardo Antero Rodrigues dos Santos, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Rosinda Paco da Silva Guerreiro, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Sandra Cristina de Almeida Cardoso, Assistente Operacional 4.ª, posição remuneratória; Telma Sofia Mota Santos, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª, posição remuneratória; Teófilo José Matos, Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória; Vânia Sofia Vítor de Jesus Marques, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª, posição remuneratória;

Junta de Freguesia de Campo de Ourique: Alberto Ribeiro Correia Caçador, Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória; Alda Cristina Reis Cândido Malho, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Andreia Sofia Fernandes Ragageles Rodrigues, Assistente Operacional, 5.ª posição remuneratória; Aquilino Fernandes Freire, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª, posição remuneratória; Augusto Ramos Pereira Bernardino, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Carla Paula Duarte Cardoso Maia, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Carla Sofia Bessa Costa, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Fernando do Carmo Lourenço, Encarregado Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Isabel Maria da Silva Antunes de Vasconcelos, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Ivan Miguel Sena Rodrigues, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; João do Nascimento Teixeira, Encarregado de Brigada de serviços de Limpeza, Mobilidade Interna Intercarreiras, Encarregado Operacional, 1.ª posição remuneratória; João Paulo de Meneses Vaz, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; Jorge Manuel dos Santos Oliveira, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; José Augusto Ribeiro Pereira, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; José Carlos Frescatada Rosa, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; José Manuel Martins Oliveira, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; José Pedro Costa Arada, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; José Silvestre Ribeiro, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Manuel Gonçalves Ribeiro Barbosa, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Maria Alice Martins de Sousa Castro do Nascimento, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Maria Filomena Seródio Monteiro, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Maria Flor Peres Colaço, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Maria João dos Santos Pereira Matias, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; Maria José Madeira Esteves, Assistente Operacional, entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória; Maria Osvalda Silva Moreira, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Paula Alexandra Pires da Silva Pinto, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Paulo Jorge Alves Rodrigues, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Paulo Jorge Coutinho Figueiredo, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Paulo Jorge Loureiro Guedes, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Regina Maria da Costa Pereira Rodrigues, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Rute Maria Pinto Cardoso, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Vanessa Soraia Sampaio Nunes, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória;

Junta de Freguesia de Campolide: Abílio Jesus Pereira Marques, Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória; António José de Almeida Lima, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Bruno Alexandre Barros Batista, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Capucine Cristina, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Carlos Alberto Souto Almeida, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Carlos Manuel Abrantes Gaio, Encarregado Operacional, Mobilidade Interna Intercategorias, Encarregado Geral Operacional, 3.ª posição remuneratória; Célia Anton Castelhana Fitas, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Cristina Margarida Guerra Mateus, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Delfim da Silva Resende Duarte, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Eduardo Dias Costa, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Eliseu Ferreira Nunes Proença, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Hugo Miguel Barros Batista, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Isidro Eugénio da Silva, Encarregado de Brigada de serviços de Limpeza, Mobilidade Interna Intercarreiras, Encarregado Operacional, 1.ª posição remuneratória; João Manuel Alves Marques, Encarregado Operacional, 2.ª posição remuneratória; Jorge Manuel Rocha Vicente, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; José António Diogo Pereira, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; José Carlos Martins Santos, Encarregado de Brigada de serviços de Limpeza, Mobilidade Interna Intercarreiras, Encarregado Operacional, 1.ª posição remuneratória; José Sebastião Sousa, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Luís Filipe Santos Silva Veiga, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória;

Maria José Espírito Santos Marques Pereira, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Paulo Alexandre Andrade Feio, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Paulo Alexandre dos Santos Rodrigues, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Pedro Alexandre Carvalho Rodrigues, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Renata Duarte Ramos, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Sandra Isabel Pereira Duarte, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Sandra Isabel Santos Gil Caetano Alves, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Sidónio Fernando Melo Oliveira, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Sónia Isabel Pinto Correia Noronha Azevedo, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Vítor Manuel Jesus Gonçalves, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória;

Junta de Freguesia de Carnide: Alberto Fernando da Paz, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Amílcar Duarte Nunes, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Ana Cristina Figueiredo Sena, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Ana Sofia Rocha Correia, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Anabela de Almeida Ferreira da Rocha Trindade, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Anabela Tavares Higinio, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; António José de Jesus Rodrigues, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Carlos Alberto Santos Cruz, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Carlos Eduardo dos Santos Pinheiro, Encarregado de Brigada de serviços de Limpeza, Mobilidade Interna Intercarreiras, Encarregado Operacional, 1.ª posição remuneratória; Carlos Fernando Cardoso Carreira, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Carlos Manuel Vicente Lopes Esteves, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Carminda Martins dos Santos Silva, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Celeste da Conceição Teixeira Costa Cotrim, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Cidália Conceição Garcia Lemos Martins Silva, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Cláudia Alexandra Varandas Moreira, Técnico Superior, entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória; Cristina Maria Silva Pina Matos Abreu, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Diogo Miguel Pereira Barata, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Fernanda Maria Cruz Cardoso, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Isabel Maria de Almeida Antunes, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Isaura Abreu Marques, Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória; João Carlos Correia Lino, Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória; Joaquim Magalhães Lagarelos, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Joaquim Rodrigues Botelho, Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória; José da Fonseca, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; José Miguel da Rosa Machado, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Júlio Conceição Correia, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Luís Pinto, Encarregado Operacional, 2.ª posição remuneratória; Marco Paulo Mendes Frias, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Maria Adélia Martins Loureiro Mendes, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Maria de Fátima Simões Coelho Barradas, Técnico Superior, entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória; Maria dos Prazeres de Oliveira e Sousa, Assistente Técnico, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Maria dos Santos Silva, Técnico Superior, entre a 3.ª e a 4.ª posição remuneratória; Maria Joaquina Colaço Rodrigues, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Maria José Nogueira Pereira Carvalheira Gomes, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Nuno Miguel Domingues Lopes, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Nuno Miguel Lucas Cardiga, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Paula Cristina Mariano Rodrigues, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Paulo Jorge Marques Santos, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Rogério Paulo Gouveia Trindade, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Rute Alexandra Manarte Miguel, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Sandra Sofia Lageira Sarmento Azeitão, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Sónia Sofia Botelho Ribeiro Duarte, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória;

Junta de Freguesia da Estrela: Agostinho Gaspar Martins, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; António Alberto Magalhães Freitas, Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória; António Carlos da Conceição Correia, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; António dos Santos, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; António Joaquim da Silva Fernandes, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; António Rui Agostinho Barata, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; António Teixeira de Freitas, Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória; Augusto Gonçalves Palha, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Carla Fonseca Araújo, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Ernesto Lopes Barata, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Filipe André Cruz Pereira, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; João Carlos Santos Antunes, Assistente Operacional,

6.ª posição remuneratória; Joaquim Miguel Garcia Figueira, Encarregado de Brigada de serviços de Limpeza, Mobilidade Interna Intercarreiras, Encarregado Operacional, 1.ª posição remuneratória; Joaquim Pinto Dias, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Jorge Manuel Pedroso da Costa, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; José Carlos Nabais Cameira Seixas, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; José Manuel Gonçalves Vitorino, Encarregado de Brigada de serviços de Limpeza, Mobilidade Interna Intercarreiras, Encarregado Operacional, 1.ª posição remuneratória; José Monteiro, Encarregado Operacional, 2.ª posição remuneratória; Laureano Pereira Brás, Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória; Leonor Monteiro Faisca Freitas, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Luís Filipe Lemos de Figueiredo, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Manuel Nunes Gaspar Domingos, Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória; Margarida Maria Gonçalves Magalhães, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Maria Cidália Gregório Ferreira de Barros Cerqueira, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Maria da Glória de Araújo Pereira Reizinho, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Maria dos Anjos de Jesus Almeida, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; Maria Fernanda Gomes dos Santos Santana, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Mónica Sofia da Cruz Serra, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Rosa Fernanda da Moura, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Silvano de Almeida Leão, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Sónia Cristina Almeida Araújo Pinto, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Vanda Cristina Almeida Marques, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Vítor Manuel Chiquito Barradas, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Vítor Manuel Ferreira Silva Bastos, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Vitorino António Cardoso de Carvalho, Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória;

Junta de Freguesia do Lumiar: Alfredo Teixeira da Costa, Encarregado Operacional, 2.ª posição remuneratória; Alice Ana Gomes, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Ana Sofia Pereira Andrade, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; António Augusto Figueiredo, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; António Fernando Marinho Teixeira, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; António José Batista Ferreira, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Carlos Alberto de Almeida Carvalho, Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória; Carlos Jesus de Almeida Lopes Araújo, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Celeste Jesus Rocha dos Santos Moreira, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Climério Jorge da Cruz, Assistente Operacional, 5.ª posição remuneratória; Cristina Isabel Pereira Gaspar, Assistente Técnico, entre a 4.ª e a 5.ª posição remuneratória; Cristina Margarida Dias, Assistente Técnico, entre a 7.ª e a 8.ª posição remuneratória; Deolinda Maria Aires Teixeira, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Elisabete Moreira Sales Ferreira, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Emília Carvalho Prouença, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Ernesto Rodrigues Gonçalves Brito, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Fernando José Sales Bensassy, Encarregado Operacional, 2.ª posição remuneratória; Fernando Moreira Leitão, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; Francisco Artur Silva Rodrigues, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Hélder Afonso Batista Ferreira, Assistente Técnico, 1.ª posição remuneratória; Irene Dolores Candeias Soares Augusto, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Isabel Maria Teixeira Pina, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Joaquim Manuel Rodrigues Vasco, Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória; Joaquim Pereira Martins, Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória; Joaquim Soares Meneses, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; José António da Cruz Nunes, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; José Fernandes Henriques Sequeira, Encarregado Operacional, Mobilidade Interna Intercategorias, Encarregado Geral Operacional, 3.ª posição remuneratória; José Manuel Figueiredo Rodrigues, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; José Monteiro Sequeira, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Luís Fernando Silva Jorge, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Luís Filipe dos Santos Amaral, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Luís Miguel Marques Leitão, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Manuel Joaquim Rodrigues, Encarregado de Brigada de serviços de Limpeza, Mobilidade Interna Intercarreiras, Encarregado Operacional, 1.ª posição remuneratória; Manuel Soares Meneses, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Margarida da Conceição Teixeira de Freitas Ribeiro, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Maria Celeste Cardoso de Almeida Pereira, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Maria da Conceição Prouença Monteiro Martins, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Maria da Luz Saraiva Figueiredo Bernardo, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remunera-

tória; Maria Dulce Lopes Deus Pimenta de Aguiar, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Maria Goreti Monteiro do Carmo Rodrigues, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; Maria Isaura Peixoto Dinis Carvalho, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Maria Luz Guerreiro Moreira, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Nuno Filipe Neves Duarte, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Paula Cristina Garcia Pinheiro, Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória; Paulo Jorge Gonçalves de Matos, Assistente Operacional, entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória; Paulo Manuel Gonçalves Marques Rebelo, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Ricardo Alexandre Martins Sobreiro, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Ruben Ricardo Carvalho Lourenço, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Ruben Tiago Almeida Monteiro Segurado Florêncio, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Rui Manuel Barreto de Almeida, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Rui Manuel Graça Vieira, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; Vítor Hugo Mendes Costa, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Vítor Manuel Martins Mota, Sonoplasta Chefe, 4.º escalão; Vítor Manuel Salgado Coutinho, Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória;

Junta de Freguesia de Marvila: Albertina de Jesus Costa, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; Alcides Alves da Cruz, Assistente Operacional, entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória; Anastácio de Jesus Moreira, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Aníbal da Costa Cardoso, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Aristides Lamelas da Costa Rocha, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Augusto Correia Dias, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Carla Susana Rodrigues Costa, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Carlos Manuel Martins de Almeida, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Carlos Manuel Ramos de Ascensão, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Clarinda da Anunciação Cerdeira Duarte, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Cláudia Sofia Crespo Oliveira Dias Pacheco, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Cristina de Almeida Lamego, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Diamantino Pinto Moreira Correia, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Diamantino Rodrigues da Costa, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Domingos Dias Gonçalves, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Emília Dias Gonçalves, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Ester de Oliveira Gonçalves Mendes, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Fernanda Maria Marques de Figueiredo, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Hélder Paulo Tavares Simas Coelho, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Isabel Cristina Dias Rebelo da Silva Ferreira, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; João Carlos Paiva de Carvalho, Encarregado Operacional, Mobilidade Interna Intercategorias, Encarregado Geral Operacional, 3.ª posição remuneratória; João José Breia Lucas, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; João Mendes Monteiro, Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória; José da Conceição Dias, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Laura Augusta de Almeida Barreira Santinha, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Lídia Maria Ferreira Pereira, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Lucinda Isabel Esteves Pais Matias, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Luís Manuel Martins Figueiredo, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Luís Miguel Albino Nunes, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Manuel Augusto da Silva Paiva, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Manuel Augusto Jesus Lopes, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Manuel Gonçalves Ramos, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; Manuel Rodrigues António, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; Maria Amélia Pereira Duarte Cardoso, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; Maria Arminda Coutinho Teixeira Almeida, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Maria da Conceição Dias Rodrigues dos Santos, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Maria de Fátima dos Santos Rodrigues Clemente, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Maria de Fátima Ramos Ferreira, Assistente Operacional, 5.ª posição remuneratória; Maria de Lurdes dos Santos Tavares da Veiga, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Maria do Céu da Rocha Almeida Cunha, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Maria Fernanda das Neves Guerreiro, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Maria Isabel Loureiro Bernardes, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Maria Isaura Gonçalves Amaro, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Maria Luísa Esteves Louça Arranhado, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Maria Pereira Pinto, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; Natividade de Almeida Pinto Afonso, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; Noémia Maria Leal Costa Andrade, Assistente Operacional, entre a 4.ª e a 5.ª posição remuneratória; Sandra Maria Pereira Rodrigues Marques,

Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Tiago José Ribeiro Seixo, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Vera Lúcia Monteiro Dias Seixo, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória;

Junta de Freguesia da Misericórdia: Albano da Conceição Pinto, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Amadeu do Vale Cardoso, Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória; Andreia Filipa dos Santos Vicente, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; António Manuel Soares Batista, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Bruno António Henriques Gonçalves Coimbra Rodrigues, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Carla Cristina Leitão da Silva Rocha, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Carlos Manuel Colaço Costa, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Carlos Manuel Lopes Azevedo Pinto, Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória; Carminda Irene Cunha Martins Inácio, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Eduardo António Gomes Martins, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Filipe Dias da Silva Tavares, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Filomena Maria Simões Dias Rodrigues, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Francisco José Leitoginho de Oliveira, Encarregado de Brigada de serviços de Limpeza, Mobilidade Interna Intercarreiras, Encarregado Operacional, 1.ª posição remuneratória; João Guerra Pereira, Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória; João Miguel Silva Miranda, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Joaquim Eduardo Dias Almeida Freitas, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Jorge de Jesus Ferreira, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Jorge Manuel Mendes Correia, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Jorge Sousa Neves, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; José Brito Zêgo Lima, Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória; José Carlos da Silva Pinto, Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória; José Manuel dos Santos, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; José Maria Vitorino Pinto, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Luís António Macedo Cartaxo Gouveia, Assistente Operacional, entre a 5.ª e a 6.ª posição remuneratória; Manuel António Martinho Pereira, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Manuel Correia Cardoso, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Manuel Francisco Caeiro Barradas, Encarregado Operacional, 2.ª posição remuneratória; Marco António Caramona Rodrigues, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Maria Lurdes Alfinete Mendes, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Maria Manuela Teixeira Coutinho Braga, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Mário Rui Rodrigues, Encarregado Operacional, 2.ª posição remuneratória; Nuno Silvério Martins, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Paulo Jorge Almeida de Oliveira Rodrigues da Costa, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Paulo Jorge Bragança Constantino, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Paulo Jorge Vaz Poeira, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Ricardo Sales Alves, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Rosalina Maria Subtil Ferreira da Silva, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Rui Filipe Pepe Venido Miranda, Assistente Operacional, Alves, 2.ª posição remuneratória; Rui Manuel Gomes Barata Carvalheira, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Sandra Cristina dos Santos Ribeiro Borges, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Victor Manuel Ribeiro da Costa, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Vítor Manuel Jesus Inácio, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Wanda Maria Conceição dos Santos, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória;

Junta de Freguesia dos Olivais: Adriano Antero Rodrigues, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Albertina Miranda Ferreira Paiva Costa, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Alcides Taveira Lopes, Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória; Ana Carla Ferreira Caldas, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Ana Cristina Mateus da Cruz, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Ana Cristina Moreira Paiva Carneiro, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Ana Isabel Júdice Teixeira Dias de Sousa, Assistente Técnico, entre a 4.ª e a 5.ª posição remuneratória; Ana Isabel Macias de Oliveira, Assistente Técnico, entre a 4.ª e a 5.ª posição remuneratória; Ana Isabel Teixeira Ferreira Santos Pereira, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Ana Paula Nogueira Alves Frade Rodrigues, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Ana Paula Silva Louro Bandarra, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Anabela Lopes João, Assistente Técnico, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; António Ribeiro Monteiro, Encarregado Operacional, 2.ª posição remuneratória; Augusto Glória Pontes, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Carlos Alberto Duro Palma, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Carlos Alberto Rodrigues Correia, Assistente Operacional, entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória; Carlos Manuel Victor do Aido, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Cátia Sofia Mendes Ribeiro,

Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Cláudia Sofia de Almeida Mestre, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Diana Alexandra Braga Almeida, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Domingos Filipe Cordeiro Ferreira, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Ernesto Alvaro Alves da Cruz, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Fausto Manuel Serra dos Santos, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Felizarda Dores Marranito Serra Morais Gil, Técnico Superior, entre a 3.ª e a 4.ª posição remuneratória; Fernanda Maria dos Santos Trigo, Fiscal Municipal (Serviços Gerais) Principal, 1.º escalão; Fernando Paulo Prates Rebocho, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Filipe Loureiro Figueiredo, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Georgina Maria dos Santos da Silva, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Germano Manuel Lopes Morgado, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; Gracinda da Conceição Maia de Sousa, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Herminia Pedro Rodrigues Vieira, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Ilda Jesus Saraiva Fernandes Gomes, Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória; Jaime Faustino Amaro, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; João Cardoso Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; João Cardoso Correia dos Santos, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; João José Tabor da Ribeiro Gonçalves, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; João Manuel Ferreira Pinto, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; João Martins Luís, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Joaquim da Silva, Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória; José Domingos Borges Mascarenhas, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; José Manuel Pereira, Encarregado de Brigada de serviços de Limpeza, Mobilidade Interna Intercarreiras, Encarregado Operacional, 1.ª posição remuneratória; José Pereira, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Lizete Salavessa Correia Neves Martins de Carvalho, Educador de Infância, 9.º escalão; Luís António Nunes Rosa, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Luís Manuel Brito Cristiano, Fiscal Municipal (Abastecimentos) Especialista Principal, 3.º escalão; Luís Miguel Cantador Martins, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Manuel Artur Nunes Franco, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Manuel Eduardo Leitão Edmundo, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Manuel Gonçalves de Almeida Saraiva, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Manuel Orlando Almeida Martins, Encarregado Operacional, 2.ª posição remuneratória; Marcos Miguel Cardoso Farrajota, Assistente Técnico, 1.ª posição remuneratória; Maria Arminda da Silva Vieira, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Maria Benedita Pinto Leite Ultra Machado, Técnico Superior, entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória; Maria Cecília Cunha Borralho Mendes Barbeitos, Técnico Superior, 8.ª posição remuneratória; Maria de Fátima Mesquita Santos Silva, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Maria do Carmo Pereira Rosa Moreira, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Maria do Céu Sousa da Costa F Tavares, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Maria Fátima Beca Lopo Vieira, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Maria Fernanda Costa Cardoso, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Maria Fernanda Teixeira Reizinho, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Maria Paula Mota Dias Santos, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Maria Teresa Nobre Capelas Costa Macedo, Técnico Superior, entre a 4.ª e a 5.ª posição remuneratória; Maria Teresa Reis Pestana, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Maria Tomásia Santos Soares, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Nina Andreia Marques Cardeal, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Paulina Silva Fernandes, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Paulo Borges Pinto, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Paulo Jorge Fernandes Dias, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Paulo Jorge Mendes Lopes, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Paulo Renato Traquete da Silva, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Paulo Vieira da Silva Pedro, Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória; Pedro David Monteiro Costa, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Roberto Fernandes Afonso, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; Rosa Maria de Carvalho da Silva Candeias, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Sandra Isabel Rocha Pereira Cabo Azevedo, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Teodoro Soares Costa, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Teresa Maria Cardoso dos Santos Farinhas, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Vítor Paulo Martins Bandarra, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória;

Junta de Freguesia do Parque das Nações: Ana Maria Rodrigues da Mota Barreiros, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Ana Paula Ferreira Mendes, Técnico Superior, entre a 3.ª e a 4.ª posição remuneratória; Bárbara Isabel Alves Conceição,

Assistente Técnico, entre a 4.ª e a 5.ª posição remuneratória; David Alexandre Alves Aboim, Técnico Superior, entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória; Elsa Maria da Silva Pereira, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Fernanda Maria Horta Costa Esteves, Assistente Técnico, entre a 4.ª e a 5.ª posição remuneratória; Filipa Alexandra Alves Pereira, Assistente Técnico, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Hugo Ricardo Amarante Crispim, Técnico Superior, entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória; João Augusto da Conceição Barata, Assistente Operacional, 10.ª posição remuneratória; Madalena de Fátima Rebocho Balasteiro, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Maria Cristina Gomes Vasconcelos, Assistente Técnico, entre a 4.ª e a 5.ª posição remuneratória; Maria da Conceição Rodrigues, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Maria de Fátima Gomes Silva, Assistente Operacional, 5.ª posição remuneratória; Maria de Fátima Gomes Merinório dos Santos Coelho, Assistente Operacional, Mobilidade Interna Intercarreiras, Assistente Técnico, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Maria Helena dos Santos Sampaio, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Maria Julieta Carvalho Duarte de Almeida, Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória; Maria Morgado Martinho, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Maria Rosa Alves Veiga, Assistente Técnico, 1.ª posição remuneratória; Tânia Sofia Moreira Gomes Barrulas Coelho, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Teresa Maria Ajuda Rica Nunes Cabral, Assistente Técnico, Entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória;

Junta de Freguesia de Penha de França: Adelaide Pereira da Costa Paiva, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Ana Sofia Ramos dos Santos, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Anabela Vicente Verdugal da Costa, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; António Manuel Costa Almeida Gomes, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; António Manuel Medeiros Afonso, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; António Mendes Moreira Dias, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; Augusto Duarte Severino Tavares, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Carla Maria Belo Tavares Calais Garcia, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Carla Marina Marques Valente, Assistente Operacional, Entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Carla Sofia dos Santos Ramos Conceição, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Carlos Alberto Rodrigues de Almeida, Assistente Operacional, entre a 6.ª e a 7.ª posição remuneratória; Carlos Fernando Gonçalves Clemente Lopes, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Carlos Miguel Antunes Severino, Assistente Operacional, Entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória; David dos Santos Oliveira, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; Eduardo António Jesus Antunes, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Hélder Alexandre Ventura Pereira, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; João Manuel Soares Monteiro Valente, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; João Ribeiro Cardoso, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Joaquim de Carvalho Magalhães, Encarregado Operacional, 2.ª posição remuneratória; Jorge Manuel Ramos Ferreira, Assistente Operacional, 5.ª posição remuneratória; José Carlos Silva Encarnação, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; José Maria Guerreiro, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Lucinda Maria Lucas Baldaia Figueiredo, Fiscal Municipal (Abastecimentos) Principal, 2.º escalão; Luís Fernando Gonçalves Rocha, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; Luís Filipe Morais Lourenço, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Manuel Fernando Ferreira Faria Frias, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Manuel Gomes Xavier, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Manuel Teixeira Ramos, Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória; Maria de Lurdes Santos Pontes Zenão, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Marina Amélia Santana Sousa Soares, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Otilia Maria Jesus Sá, Assistente Operacional, entre a 5.ª e a 6.ª posição remuneratória; Paulo Jorge Coimbra Mestre, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Susana Marina da Graça Nunes, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Zilda Maria Silva Miranda, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória;

Junta de Freguesia de Santa Clara: Albino Teixeira Pereira, Encarregado Operacional, 2.ª posição remuneratória; Alina Isabel do Espírito Santo Tavares, Assistente Técnico, entre a 4.ª e a 5.ª posição remuneratória; Anabela Vieira Rainha Grácio, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; António Joaquim da Graça Veladeiro, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Bernardo Brás de Oliveira Tito de Lencastre, Técnico Superior, entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória; Carla Maria Canha Dias Ferreira, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Celeste Pereira dos Santos, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Euride Marques Freire, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Fernando Carlos Henriques Ferreira, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Fernando Manuel de Carvalho, Encarregado Operacional, 2.ª posição remuneratória;

Gilmar António Correia Cardoso, Assistente Operacional, entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória; Ilda Maria dos Santos Fernandes Pereira, Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória; João Fernando Cardoso Correia, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; José Alexandre Pinto Rodrigues Sá, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; José Francisco Lima Nunes, Assistente Operacional, entre a 4.ª e a 5.ª posição remuneratória; Lauro de Carvalho Xavier, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Luís Filipe Valente Fernandes, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Manuel dos Santos Araújo, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Manuel Joaquim Monteiro, Encarregado Operacional, 2.ª posição remuneratória; Márcio Marques Faustino, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Maria Celeste Anunciação Cerdeira de Sousa, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Maria Cristina Jorge de Matos Vicente, Assistente Técnico, entre a 4.ª e a 5.ª posição remuneratória; Maria do Carmo Ribeiro Henriques Mendes, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Maria Fernanda Galvão Marques, Assistente Técnico, 1.ª posição remuneratória; Maria Rosa Aniceto Matias, Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória; Mariana Antónia Ribeiro Castilho Martins Paulo, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Nuno Miguel Silva Neves, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Olga Mateus Cumbe, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Patrícia Alexandra Salema Bento, Assistente Operacional, Entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Patrícia Maria Duarte da Silva, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Paulo Alexandre Barros de Melo, Assistente Técnico, entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória; Rui Armando Pinto Morgado, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Sandra Isabel da Silva Morais, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Silvestre Ferreira dos Santos, Assistente Operacional, entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória; Sónia da Silva Lourenço da Silveira, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória;

Junta de Freguesia de Santa Maria Maior: Adérito da Silva Rodrigues da Mouta, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Adília Pinto Dias Oliveira, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Alexandra Maria Tole Pombeiro Figueiredo, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Alípio de Jesus Trindade Videira, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Amadeu José Martins Anacleto, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; Amadeu Rodrigues Pereira, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Ana Cristina Amaral Silva, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Anabela Ferreira Cunha, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Andreia Filipa Silva Pinto, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Andreia Marília Sequeira Ferro, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; António Alberto da Silva Campos, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; António Cordeiro Marques, Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória; António Manuel Ambrósio Gonçalves, Encarregado Operacional, Mobilidade Interna Intercarreiras, Encarregado Geral Operacional, 3.ª posição remuneratória; Arcângela Quaresma Santos Gomes Amiguinho, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Augusto Ferreira da Silva, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Bruno José Santos Couto, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Carlos Alberto Santos Correia, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Carlos Domingos Lopes, Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória; Carlos Fernando Silva Marques Magina, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Carlos Manuel Costa Correia, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Carlos Manuel Vaz Rodrigues, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Celeste Ferreira Lourenço Mouta, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Damião Augusto Garcia Ferreira, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Daniel Brandão Ramos, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; David Tavares Gonçalves, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Delfino Luís Dias, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Fernando da Fonseca da Silva, Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória; Fernando Jesus Salgueiro, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Gracinda Maria Conceição Ferreira, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Guilherme Correia Santos Ferreira, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Henrique Eduardo Tavares da Silva Freitas, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Joaquim dos Prazeres Simões, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Jorge Manuel Silva Bispo do Rosário, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; José Luís da Conceição Ferreira, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; José Maria Pereira, Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória; Luís Carlos Machado dos Santos, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Manuel Albino Almeida Matos, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Manuel dos Santos Gonçalves, Assistente Operacional,

4.ª posição remuneratória; Manuel Pereira Amaro, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Manuel Ribeiro Cardoso, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; Maria de Fátima Ribeiro Miranda, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Maria Fátima Carvalho Magalhães, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Maria Fátima Costa Paula, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Maria Isabel Mendes Marques Valente, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Maria João Domingues Romão Simões, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Maria Joaquina André Duarte Graça, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Maria Raquel Lopes Tavares, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Mário João Oliveira Faria, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Mário Rui da Silva Costa, Assistente Técnico, entre a 4.ª e a 5.ª posição remuneratória; Marta Susana Amaral da Silva Bernardo, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Miguel Ângelo Correia de Albuquerque, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Nuno António Cardiga, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Pedro José Cardoso Santana, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Pedro Miguel Silva Rodrigues Mouta, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Raúl Lima Carpo Teixeira, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Ricardo Filipe da Costa Silva, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Ricardo José Varandas Moreira, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Rubén Neutel Ferreira Lopes, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Rui Luís Bernardo Nunes, Encarregado Operacional, 2.ª posição remuneratória; Rui Manuel Gomes Santos, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Sandra Maria Rocha Daniel, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Sandra Patrícia Ferreira Vieira, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Sérgio da Silva Rodrigues da Mouta Lourenço, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Silvío Correia Martins da Silva, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Susana Maria Tomás Teixeira António, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Tiago Fernando Correia Domingos, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória;

Junta de Freguesia de Santo António: Adelino Jorge Franco, Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória; Alberto Jorge de Almeida Pereira, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; António Gonçalves de Jesus Rasteiro, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; António José Fernandes Monteiro, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; António Manuel Correia, Assistente Operacional, entre a 4.ª e a 5.ª posição remuneratória; Artur Manuel Aires Correia, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Augusto de Jesus Pereira, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Bruno Miguel Macário Ferreira, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Carlos Joaquim Dinis Alexandre, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Cassiano Rodrigues Monteiro, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Constantino José Soares Cerejo, Encarregado Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Fausto Augusto Barros, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Fernando Manuel Malheiro Matos, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Francisco de Jesus Lourenço, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; Ilídio da Silva Pereira, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; João Carlos Santos Soares Banha Braga, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; João Gabriel Silva Costa, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Joaquim Fernando Alves Henriques, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; José Augusto Teixeira da Costa, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; José Domingos Batista Carrasco, Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória; José Manuel Guimarães Assis, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; José Manuel Ramos Tomé, Encarregado Operacional, 2.ª posição remuneratória; José Pedro da Fonseca Fernandes, Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória; José Pereira Monteiro, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Luís Manuel Guerra Andrade, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Luís Nunes Lourenço Teixeira, Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória; Manuel Domingues Costa, Encarregado Operacional, 2.ª posição remuneratória; Marco António Peneda da Conceição, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Maria Alice Amaro, Assistente Operacional, 5.ª posição remuneratória; Maria Rosa dos Santos Dias, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; Mário Duarte Valente, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Orlando Fonseca, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Paulo Jorge Figueiredo de Assunção, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Paulo Jorge Soeiro Andrade, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Pedro Ireneu Martins Alves Gomes, Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória; Rogério Paulo de Jesus Oliveira, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Rui Manuel Rodrigues Carvalho, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória;

Sérgio Manuel da Cunha Cardoso, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Sónia Cristina Pereira Quintão, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Susana Maria Zagalo Vieira, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Vítor Manuel Correia Vieira, Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória;

Junta de Freguesia de São Domingos de Benfica: Abílio José Ribeiro da Fonseca, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; Agostinho Alexandre Mestres Doidinho, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Agostinho Oliveira Duarte, Encarregado de Brigada de serviços de Limpeza, Mobilidade Interna Intercarreiras, Encarregado Operacional, 1.ª posição remuneratória; Ana Filipa Marques Peres, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Ana Paula Castro Guerreiro Coelho, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Ana Paula Teixeira Mendes dos Santos Almeida, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; António Carlos Silva Tavares, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; António Pedro Silva Terenas, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Armindo Gustavo Gomes de Pina, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Carlos Alberto Cercas Martins, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; Cristina Maria dos Reis Fradique, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Cristina Maria Pereira Alves Sobreiro, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Fernando José Candeias Moreira, Técnico Superior, entre a 4.ª e a 5.ª posição remuneratória; Francisco Coelho da Graça, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Germano Manuel Cardoso Borges, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Isaías Pereira Braz, Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória; João Antunes de Almeida, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; João Carlos Coelho Brôa, Assistente Operacional, entre a 5.ª e a 6.ª posição remuneratória; José Luís de Carvalho Clara, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; José Manuel de Almeida Vieira, Encarregado Operacional, 2.ª posição remuneratória; José Paulo Raposo de Sousa, Técnico Superior, entre a 6.ª e a 7.ª posição remuneratória; José Saraiva de Figueiredo, Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória; José Ventura Ferreira Nogueira, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Lourival Esteves Barroso, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Luís Manuel Gonçalves Moita, Assistente Operacional, entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória; Luís Taveira Pinto Soares, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Manuel Moisés Salgueiro Letras, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Maria Aida Pereira Teixeira Ribeiro, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Maria Albina Godinho Varela Carmelo, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Maria do Céu Prazeres Nascimento, Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória; Maria Júlia de Carvalho Pedroso Pires, Técnico Superior, entre a 6.ª e a 7.ª posição remuneratória; Maria Manuel Moraes da Silva Costa, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Maria Patrocínia Morgado Gil Ferreira, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Maria Teresa Pereira Freire Leitão, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; Matilde Maria Seixas da Fonseca, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Paula Alexandra Tavares Fernandes Correia, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Paulinha Massausso Raposo Reis, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Paulo Alexandre Jesus Luís, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Ricardo Miguel Simões Gonçalves, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Rufino Ernesto Fernandes Higinio, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Rui Humberto Dias Ferreira, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; Rui Maria Duarte, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Tomás Almeida Ferreira, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Vilma Raquel Silva Costa, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória;

Junta de Freguesia de São Vicente: Abílio de Jesus Ferreira, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Adriano de Macedo, Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória; Ana Beatriz Baptista dos Santos Carmona Camacho, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Anabela da Costa Canilho Santos, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; António Figueiredo Esteves, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Armando Duarte Valente, Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória; Ausenda Cristina Gomes Farinha Gonçalves, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Carla Sofia Afonso Rocha, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; Carlos Manuel Dias Pereira, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Cláudio Roberto Anacleto Charruadas, Assistente Técnico, 1.ª posição remuneratória; Cristina Maria Sousa Antunes Vieira, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; João Carlos Antunes Bernardo, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; João Paulo do Adro Lomba, Assistente Operacional, entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória; João Paulo Rodrigues Branco, Assistente Operacional, entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória; José António

de Jesus Gomes, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; José Carlos Monteiro da Costa, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; José Joaquim Barbosa, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; José Mendes da Costa, Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória; Luís Manuel de Jesus Ferreira, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; Manuel Almeida Rodrigues, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; Maria de Fátima Silva Vieira, Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória; Maria Fernanda Pereira Cardoso Gonçalves, Assistente Operacional, entre a 4.ª e a 5.ª posição remuneratória; Maria de Lourdes Morais Quitério, Chefe de Armazém, Mobilidade Interna Intercarreiras, Coordenador Técnico, 1.ª posição remuneratória; Miguel Fradinho Assistente Operacional, entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória; Nuno Miguel Matos Ferreira, Assistente Técnico, 1.ª posição remuneratória; Paulo Jorge Almeida Paulo Cardoso, Assistente Operacional, 2.ª posição remuneratória; Paulo Jorge de Resende Loureiro Simão, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória; Sara Maria Baraçal Eleutério, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória; Sofia Rodrigues Garcia Paiva, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória; Vítor Manuel Sanches dos Santos, Assistente Operacional, 3.ª posição remuneratória;

308228567

MUNICÍPIO DA MOITA

Aviso n.º 12991/2014

Para os devidos efeitos torna-se público que, foi autorizada pelo Sr. Presidente da Câmara a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de assistente operacional — auxiliar dos serviços gerais, com Mário Rui Marques Lamanha trabalhador do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Alcácer do Sal para este Município, nos termos do n.º 3 da alínea *d*) do artigo n.º 99.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, com efeitos a 01 de Novembro.

Isento de visto prévio do Tribunal de Contas.

5 de novembro de 2014. — Por subdelegação de competências (despacho n.º 3/XI/DDARH/2014), o Chefe da Divisão de Recursos Humanos, *Carlos Manuel Noé Quinteiro Gonçalves*.

308222086

MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA

Aviso n.º 12992/2014

Para cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro, torna-se público que por meu despacho de 31 de outubro de 2014, ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, conjugado com o artigo 8.º e n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, se procedeu à afetação/reatafetação dos trabalhadores do Mapa de Pessoal do Município de Paços de Ferreira, encontrando-se a mesma publicitada na página eletrónica do Município — www.cm-pacosdeferreira.pt.

13 de novembro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Humberto Fernando Leão Pacheco de Brito*.

208230883

MUNICÍPIO DE PAREDES

Aviso n.º 12993/2014

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 31 de outubro de 2014, e no uso da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos dos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 30 de agosto, aplicada à administração local pelo Decreto-Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi renovada a comissão de serviço com efeitos no próximo dia 31 de dezembro de 2014, por mais três anos, para chefe de divisão Planeamento e Gestão Urbanística, de Ana Cristina Bessa Ferreira, Dr.ª

3 de novembro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Celso Manuel Gomes Ferreira*, Dr.

308219843

MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO

Edital n.º 1052/2014

Projeto da 5.ª Alteração ao Regulamento de Liquidação, Cobrança e Pagamento de Taxas e Outras Receitas e Tabela de Taxas anexa

Dr. Joaquim Barbosa Ferreira Couto, presidente da Câmara Municipal de Santo Tirso:

Torna público que, na sequência da deliberação camarária de 11 de novembro de 2014 (item 5), e em cumprimento do disposto no artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro e no artigo 3.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, encontra-se em inquérito público, pelo período de 30 dias, a contar da data de afixação de edital de igual teor no edifício da Câmara Municipal, o projeto da 5.ª alteração ao Regulamento de Liquidação, Cobrança e Pagamento de Taxas e Outras Receitas Municipais, que a seguir se publicita, constituindo os Anexos 1 e 2 do presente edital, o qual contempla a alteração da redação dos respetivos artigos 17.º, 31.º, 32.º, 33.º, 36.º, 37.º, 38.º e 48.º, bem como a alteração aos Capítulos XVI e XVII da Tabela de Taxas, anexa ao referido Regulamento.

As observações e eventuais sugestões dos interessados deverão ser apresentadas, por escrito, na Divisão Jurídica e de Administração Geral desta Câmara Municipal, onde se encontra todo o processo.

Para constar e devidos efeitos, vai o presente edital ser afixado e publicado nos termos legais.

11 de novembro de 2014. — O Presidente, *Dr. Joaquim Couto*.

ANEXO 1

Alteração ao Regulamento de Liquidação, Cobrança e Pagamento de Taxas e Outras Receitas Municipais

CAPÍTULO IV

Pagamento

Artigo 17.º

Pagamento

1 —
2 — Salvo casos especiais, as taxas e outras receitas previstas na Tabela, devem ser pagas na Tesouraria Municipal, em numerário, cheque visado, por multibanco ou por transferência bancária para o NIB 0035 0732 00000049730 06 da Caixa Geral de Depósitos, à ordem do Município de Santo Tirso.

3 — No caso de pagamento por transferência bancária deverão os interessados remeter o comprovativo do pagamento à Tesouraria, diretamente, por correio ou por via eletrónica para o endereço tesouraria@cm-stirso.pt, com identificação do assunto a que a taxa ou outra receita municipal diga respeito.

CAPÍTULO VII

Obras particulares e loteamentos

SECÇÃO I

Obras de edificação e demolição

Artigo 31.º

[...]

1 — A apreciação de requerimentos de informação prévia e de licença ou autorização está sujeita ao pagamento de taxa a efetuar aquando da entrada do respetivo processo na Câmara Municipal, que é estipulada em função do tipo e dimensão da obra a executar.

2 —
3 — Pela apreciação de novos pedidos de licença, sem alterações do projeto, de processos cuja licença tenha caducado, será cobrada taxa no valor de 50 % da taxa prevista no número anterior.

Artigo 32.º

Licença de construção

1 — As taxas pelas licenças de construção são cobradas por escalões e calculadas em função do valor da obra previsto nas estimativas orçamentais, a confirmar pelos serviços técnicos camarários.

2 —

3 —

4 — A cada construção, ainda que formando banda contínua com outra ou outras, corresponderá uma licença, salvo a inviabilidade de apreciação em separado.

5 — No caso de pedido de ampliação ou de alteração do projeto, após a emissão do alvará de construção e antes da emissão do alvará de utilização, a taxa deverá ser calculada em função da área a ampliar ou a alterar, exceto no caso de se verificar alteração do escalão da taxa anteriormente paga, em que deverá ser cobrada a diferença entre os dois escalões calculada com base nos valores em vigor no ato da cobrança.

6 — O valor da taxa pela emissão de nova licença para renovação de licença que haja caducado, é calculado relativamente às obras que faltam executar, mediante estimativa a apresentar pelo requerente e a confirmar pelos serviços municipais.

7 —

8 —

Artigo 33.º

Prazo para a realização de obras

1 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 58.º do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, o prazo máximo admitido para a realização de obras é de dois anos, salvo nos casos devidamente justificados.

2 — A 2.ª prorrogação do prazo da licença para conclusão das obras na fase de acabamentos está sujeita ao pagamento de um adicional à taxa prevista no n.º 1 do artigo 32.º, correspondente a 2 % do valor daquela, por cada mês a mais.

SECÇÃO II

Operações de loteamento, obras de urbanização e remodelação de terrenos

Artigo 36.º

[...]

1 — A apreciação de requerimentos de informação prévia e licença para realização de operações de loteamento, obras de urbanização e remodelação de terrenos, está sujeita ao pagamento de taxa a efetuar

aquando da entrada do respetivo processo na Câmara Municipal, sendo estipulada em função da dimensão da obra e da ocupação proposta.

2 —

3 — Pela apreciação de pedidos de licença sem alterações do projeto, de processos cuja licença tenha caducado, será cobrada taxa no valor de 50 % da taxa prevista no n.º 1 do presente artigo.

Artigo 37.º

Licença de operação de loteamento, obras de urbanização ou remodelação de terrenos

1 — A licença para realização de operações de loteamento, obras de urbanização e remodelação de terrenos, está sujeita ao pagamento de taxa, a efetuar aquando da emissão do alvará, sendo estipulada em função da dimensão da obra.

2 —

Artigo 38.º

Prazo para a realização de obras

1 —

2 — A 2.ª prorrogação do prazo da licença para conclusão das obras na fase de acabamentos está sujeita ao pagamento de um adicional à taxa prevista no artigo 37.º, correspondente a 5 % do valor daquela, por cada mês a mais.

CAPÍTULO X

Disposições finais

[...]

Artigo 48.º

Preços

1 —

2 — Excetua-se do disposto no número anterior, o preço por hora do estacionamento em zona de estacionamento de duração limitada, os preços do Complexo Desportivo Municipal e os preços das publicações, cujas atualizações serão efetuadas por deliberação da câmara municipal.

ANEXO 2

Alteração ao Anexo I do Regulamento de Liquidação, Cobrança e Pagamento de Taxas e Outras Receitas Municipais — Tabela de Taxas

CAPÍTULO XVI

Cartografia e informação geográfica

85			[...]
86			Cartografia municipal
	1		[...]
	2		[...]
	3		Em formato vetorial
		a)	[...]
		b)	[...]
		c)	(Eliminar)
		d)	(Eliminar)
87			[...]
88			[...]
	1		Em papel, dimensão A4 ou A3
	2		Em papel ou formato digital (<i>raster</i>), excluindo o previsto no n.º 1
		a)	[...]
		b)	[...]
89			[...]

CAPÍTULO XVII

Obras Particulares

SECÇÃO I

Obras de edificação e demolição

- 90 [...].
91 [...].
92 — Revogado.
93 [...].

SECÇÃO II

Operações de loteamento, obras de urbanização e remodelação de terrenos

- 94 [...].
95 [...].
96 — Revogado.

SECÇÃO III

Pedidos diversos

- 97 [...].
98 [...].
99 [...].
101 [...].
102 [...].
103 [...].
104 [...].
105 [...].
106 [...].
107 [...].
108 [...].
109 [...].
110 [...].
111 [...].
112 [...].
113 [...].
114 [...].

1 — Em unidades móveis ou amovíveis localizadas em feiras ou em espaços públicos autorizados para o exercício de venda ambulante — 50,15 €

2 — Em unidades móveis ou amovíveis localizadas em espaços públicos ou privados de acesso público — 50,15 €

208229369

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA

Aviso n.º 12994/2014

Torna-se público que, por meu despacho, datado de 7 de outubro de 2014, determinei a mobilidade interna intercategoria, de acordo com o artigo 93.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para a carreira/categoria de Assistente Técnico o Encarregado Operacional, Rui Daniel Gonçalves de Carvalho e para a carreira/categoria de Encarregado Operacional o Assistente Operacional Jaime Joaquim Barbosa dos Santos.

7 de novembro de 2014. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, Vítor Manuel Inácio Costa.

308219713

FREGUESIA DE MÉRTOLA

Aviso n.º 12995/2014

Procedimento concursal comum com vista à ocupação de 1 posto de trabalho na categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril

(doravante designada Portaria), e nos termos dos artigos 6.º e 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação (doravante designada LVCR), aplicada à administração local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, em conjugação com o estabelecido no artigo 64.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, torna-se público que, por deliberação da Assembleia de Freguesia de 16/06/2014, sob proposta da Junta de Freguesia aprovada em reunião de 03/06/2014, se encontra aberto procedimento concursal comum, com vista à constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho na categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional, do mapa de pessoal desta Junta de Freguesia, nos seguintes termos:

1 — Nos termos do artigo 4.º da Portaria declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nesta autarquia, encontrando-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC).

2 — Não existem trabalhadores em situação de requalificação com o perfil adequado ao exercício das funções, conforme declaração de inexistência emitida pelo INA, nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

3 — Local da prestação de trabalho: Área da freguesia de Mértola, concelho de Mértola.

4 — Caracterização do posto de trabalho: desenvolvimento de funções correspondentes ao conteúdo funcional descrito no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com grau de complexidade funcional 1, para o desenvolvimento de funções correspondentes à atividade de pedreiro.

5 — A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3 do artigo 43.º da LVCR.

6 — Competências essenciais: Realização e orientação para resultados, conhecimentos e experiência, organização e método de trabalho, adaptação e melhoria contínua e trabalho de equipa e cooperação.

7 — Posição remuneratória de referência: Posição remuneratória 1, correspondente ao nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única, sendo que, de acordo com o disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias será objeto de negociação com a entidade empregadora pública, imediatamente após o termo do procedimento concursal, observando o estipulado no artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

8 — Requisitos gerais de admissão, de acordo com o artigo 8.º da LVCR:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 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) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9 — Habilitações literárias exigidas: escolaridade obrigatória, de acordo com a alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, acrescida de curso de formação profissional de pedreiro ou experiência profissional nessa atividade de duração não inferior a dois anos. A formação ou experiência profissional acrescem às habilitações literárias e não as substituem.

10 — Requisitos de vínculo: em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR, o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade autárquica e nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e alínea f) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto nos números anteriores, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, sem prejuízo da aplicação da ordem de prioridades previstas no n.º 4 do artigo 6.º e alínea d) do n.º 1 do artigo 54.º da citada Lei n.º 12-A/2008.

11 — 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 no mapa de pessoal desta Freguesia idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento.

12 — Prazo para apresentação de candidaturas: 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

13 — Forma de apresentação das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, disponível na secretaria da Junta de Freguesia de Mértola e entregues pessoalmente neste serviço, durante o horário normal de expediente (9H00-13H00; 14H00-18H00), ou enviadas pelo correio, sob registo e com aviso de receção, para a Junta de Freguesia de Mértola, Avenida Aureliano Mira Fernandes, n.º 4, 7750-320 Mértola.

13.1 — O formulário tipo é de uso obrigatório, devendo conter todos os elementos constantes do n.º 1 do artigo 27.º da Portaria e ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações;
- b) Fotocópia do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte Fiscal ou do Cartão de Cidadão;
- c) Declaração atualizada, com data reportada ao prazo fixado para a apresentação de candidaturas, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira e categoria ou funções, posição e nível remuneratório e descrição das funções desempenhadas;
- d) Para os candidatos sujeitos a avaliação curricular, *curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato, acompanhado de fotocópia dos documentos comprovativos dos fatos neles referidos, bem como declaração emitida pelo serviço de origem com indicação da avaliação de desempenho quantitativa relativa aos últimos três anos (2010, 2011 e 2012);

13.2 — É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas c), d) e e) do n.º 8 deste aviso, desde que os candidatos declarem no requerimento, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

13.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

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

14 — Métodos de seleção: nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 6.º e artigo 7.º da Portaria, e dos n.ºs 1 a 3 do artigo 53.º da LVCR, os métodos de seleção a utilizar no presente procedimento concursal são:

- a) Avaliação curricular (AC), entrevista de avaliação de competências (EAC), e entrevista profissional de seleção (EPS) — a aplicar aos candidatos em sistema de mobilidade especial (SME) que por último exerceram funções idênticas às que são objeto do presente procedimento, e aos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com a mesma categoria e que se encontrem a exercer as mesmas funções, exceto se afastados por escrito pelos mesmos;
- b) Prova Prática de conhecimentos (PC), avaliação psicológica (AP) e entrevista profissional de seleção (EPS) — a aplicar aos restantes candidatos.

14.1 — Avaliação curricular (AC): a avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, sendo a respetiva classificação, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, obtida através da média aritmética simples ou ponderada dos elementos a avaliar, com base na aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HL + FP + (2 \times EP) + AD}{5}$$

em que:

- AC = avaliação curricular;
- HL = habilitações literárias;
- FP = formação profissional;
- AD = avaliação de desempenho.

14.2 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): a entrevista de avaliação de competências visa obter, através duma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo o resultado final expresso através dos níveis Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14.3 — Entrevista profissional de seleção (EPS): a entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado,

nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo 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, com base na ponderação dos seguintes fatores: conhecimento das funções, experiência, motivação e perfil pessoal e cultural.

14.4 — Prova Prática de conhecimentos (PC): a prova prática de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função sendo de natureza teórico-prática, com a duração máxima de duas horas, incidindo sobre noções básicas de higiene e segurança no trabalho e conhecimentos gerais (teórico-práticos) relacionados com a atividade de pedreiro (leitura e interpretação de projeto; feitura de argamassas; assentamento em alvenarias; acabamentos).

14.5 — Avaliação psicológica (AP): a prova de avaliação psicológica visa analisar, 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, com base no perfil de competências previamente definido, sendo valorada, em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14.6 — Ordenação final: A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção aplicados, expressa numa escala de 0 a 20 valores, por aplicação das seguintes fórmulas, consoante os métodos de seleção aplicados a cada candidato:

$$CF = (40 \% AC) + (30 \% EAC) + (30 \% EPS)$$

ou

$$CF = (40 \% PC) + (30 \% AP) + (30 \% EPS)$$

em que:

- CF = classificação final;
- AC = avaliação curricular;
- EAC = entrevista de avaliação de competências;
- EPS = entrevista profissional de seleção;
- PC = prova de conhecimentos;
- AP = avaliação psicológica.

15 — A aplicação de cada método de seleção tem carácter eliminatório, considerando-se não aprovados os candidatos que nas fases ou métodos de seleção obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

16 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção que exijam a sua presença equivale à sua exclusão do procedimento.

17 — 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 por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo, para efeitos de audiência dos interessados.

18 — Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção.

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

20 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em lugar visível e público das instalações da Junta de Freguesia.

21 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte através de notificação por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

22 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível nas instalações desta Junta de Freguesia, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

23 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato portador de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência, em igualdade de classificação, devendo declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

24 — Constituição do júri:

Presidente: Maria Fernanda Romba Adanjo da Silva Martins, Presidente da Junta de Freguesia de Mértola;

Vogais efetivos: Mário José Santos Tomé, Secretário da Junta de Freguesia de Mértola, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos; e Eng.º Paulo António Dionísio Felizardo, Chefe de

Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Gestão Territorial (DOSUGT) da Câmara Municipal de Mértola;

Vogais suplentes: Teresa Gabriela Colaço da Cruz, Tesoureira da Junta de Freguesia de Mértola; e Manuel António Alves Luis, Assistente Operacional (Pedreiro) da Junta de Freguesia de Mértola.

25 — O procedimento será publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público e, por extrato, no Jornal de Notícias.

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

12 de novembro de 2014. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Maria Fernanda Romba Adanjo da Silva Martins*.

308227343



PARTE I

COFAC — COOPERATIVA DE FORMAÇÃO E ANIMAÇÃO CULTURAL, C. R. L.

Regulamento n.º 525/2014

A COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L., entidade instituidora do Instituto Superior Politécnico do Oeste, cujo interesse público é reconhecido pelo Decreto-Lei n.º 82/2005, de 20 de abril, procede, nos termos do n.º 1 do artigo 10.º, do n.º 2 do artigo 11.º e do n.º 3 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, à alteração do Regulamento n.º 367/2014, de 12 de agosto, dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais.

29 de setembro de 2014. — O Presidente da Direção, *Manuel de Almeida Damásio*.

Regulamento dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais

No cumprimento do definido no Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, ouvidos os conselhos pedagógicos, foi aprovado pelos conselhos técnico-científicos o presente Regulamento dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

O presente Regulamento tem por objeto regular os cursos técnicos superiores profissionais, doravante designados por CTSP ministrados na Instituição.

Artigo 2.º

Cursos técnicos superiores profissionais

Os CTSP são formações superiores curtas, não conferentes de grau, que visam conferir qualificação profissional de nível 5 do Quadro Nacional de Qualificações.

Artigo 3.º

Áreas de formação

As áreas de formação são definidas pelo Conselho Técnico-Científico, tendo em consideração as necessidades de formação profissional com o nível de qualificação 5, designadamente na região em que se insere.

Artigo 4.º

Plano de formação

1 — Os cursos organizam-se pelo sistema de créditos ECTS.

2 — O plano de formação de cada CTSP possui 120 créditos ECTS e tem uma duração de 4 semestres estando sujeito às normas constantes no despacho de registo respetivo.

Artigo 5.º

Diploma de técnico superior profissional

O diploma de técnico superior profissional é conferido após o cumprimento de um plano de formação definido no despacho de registo de cada CTSP.

CAPÍTULO II

Caracterização dos cursos

Artigo 6.º

Objetivos e componentes de formação

1 — O plano de formação de um CTSP integra as componentes de formação:

a) Geral e científica que visa desenvolver atitudes e comportamentos adequados a profissionais com elevado nível de qualificação profissional e adaptabilidade ao mundo do trabalho e da empresa, e aperfeiçoar, onde tal se revele indispensável, o conhecimento dos domínios de natureza científica que fundamentam as tecnologias próprias da respetiva área de formação;

b) Técnica, que integra domínios de natureza técnica orientados para a compreensão das atividades práticas e para a resolução de problemas do âmbito do exercício profissional;

c) Em contexto de trabalho, que visa a aplicação dos conhecimentos e saberes adquiridos às atividades práticas do respetivo perfil profissional e contempla a execução de atividades sob orientação, utilizando as técnicas, os equipamentos e os materiais que se integram nos processos de produção de bens ou de prestação de serviços, concretizando-se através de um estágio no final do ciclo de estudos.

CAPÍTULO III

Calendário escolar, condições de acesso e prova de avaliação de capacidade

Artigo 7.º

Calendário escolar

O calendário escolar é fixado anualmente através de despacho conjunto do Diretor e do Administrador ouvido o Conselho Pedagógico.

Artigo 8.º

Condições de acesso

1 — Podem candidatar -se ao acesso aos cursos técnicos superiores profissionais:

a) Os titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, cujo plano de estudos inclui, a ou as disciplinas pertencentes às áreas relevantes para ingresso no curso, definidas como tal no âmbito do registo do CTSP a que se candidatam;

b) Os que tenham sido aprovados nas provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior

dos maiores de 23 anos, realizadas, para o curso em causa, nos termos do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março.

c) Os estudantes que, tendo obtido aprovação em todas as disciplinas dos 10.º e 11.º anos de um curso de ensino secundário, ou de habilitação legalmente equivalente, e não tendo concluído o curso de ensino secundário, sejam considerados aptos através de prova de avaliação de capacidade na área ou áreas relevantes para ingresso no curso a realizar pela instituição de ensino superior;

d) Os titulares de um diploma de especialização tecnológica, de um diploma de técnico superior profissional ou de um grau de ensino superior que pretendam a sua requalificação profissional, inserido na área ou áreas relevantes para ingresso no curso que pretendem ter acesso;

e) Os titulares de um diploma de especialização tecnológica, de um diploma de técnico superior profissional ou de um grau de ensino superior que pretendam a sua requalificação profissional, que não satisfaçam as condições previstas nas alíneas d), cujo plano de estudos do CET, CTSP ou grau superior inclui a ou as disciplinas pertencentes às áreas relevantes para ingresso no curso, definidas como tal no âmbito do registo do CTSP a que se candidatam. Caso os candidatos não possuam a qualificação referida anteriormente, serão sujeitos a uma prova de avaliação de conhecimentos ou entrevista, que incida sobre as matérias das áreas relevantes para o ingresso no curso, a ser definida pelo Conselho Técnico-Científico.

2 — A verificação das condições de acesso é efetuada através de prova documental.

3 — Os candidatos ao abrigo da alínea c) do n.º 1 estão sujeitos a uma prova de avaliação de capacidade, nos termos do definido no artigo 9.º

Artigo 9.º

Prova de avaliação de capacidade

1 — A prova de avaliação de capacidade é escrita e está estruturada de forma a englobar e permitir a avaliação objetiva dos conhecimentos e aptidões correspondentes ao nível do ensino secundário nas áreas relevantes para cada CTSP, identificadas como tal no âmbito do registo do curso, sendo para isso dividida em dois grupos distintos: um de caráter técnico e instrumental e outro de caráter científico e de avaliação das capacidades pessoais de análise, interpretação e argumentação.

2 — Compete ao júri definido no artigo 10.º a condução de todo o processo de avaliação dos candidatos obrigados à realização da prova.

3 — A prova é elaborada pelo júri devendo aferir:

a) O domínio técnico-teórico da matéria relevante para o CTSP, cuja ponderação na classificação corresponde a 60 %;

b) A capacidade do candidato para a resolução geral de problemas, cuja ponderação na classificação corresponde a 30 %;

c) O domínio de matéria de âmbito geral, cuja ponderação na classificação corresponde a 10 %.

4 — Os referenciais de avaliação das capacidades terão a seguinte ponderação, de acordo com as características e especificidades dos CTSP, procurando avaliar conhecimentos, aptidões e atitudes:

a) Identificação da (s) problemática (s): 20 %

b) Capacidade de Interpretação: 15 %

c) Capacidade de Argumentação: 15 %

d) Domínio Científico das matérias em análise: 10 %

e) Domínio Técnico e instrumental das Matérias em Análise: 20 %

f) Propostas de Solução e de Análise de Resultados: 20 %

5 — A prova não poderá exceder os 90 minutos, acrescentando-se 1/4 do tempo total definido para candidatos que comprovem possuir necessidades especiais.

6 — As provas são classificadas de 0 a 20 valores, sendo o resultado final o número inteiro resultante da média aritmética ponderada das componentes referidas no n.º 4, considerando-se como unidade a parte decimal igual ou superior a cinco.

7 — Os candidatos consideram-se aptos se atingirem 10 ou mais valores na classificação final.

8 — As provas escritas a realizar, bem como as ponderações a atribuir a cada questão ou a cada fator de avaliação, devem possuir os mesmos critérios e a mesma complexidade nas diferentes épocas e chamadas.

9 — A prova corrigida e com respetivo enunciado, bem como todos os elementos entregues pelo candidato, são juntos ao processo individual.

10 — As decisões do júri são recorríveis, nos 3 dias úteis subsequentes à publicação dos resultados, apresentando o candidato junto dos serviços competentes requerimento fundamentado ao júri que, num prazo de cinco

dias úteis, deve dar a conhecer o resultado do recurso ao candidato sendo este último resultado irrecorrível.

Artigo 10.º

Júri

1 — Em cada ano é criado um júri de avaliação por cada área de estudos composto por um presidente e por dois vogais, designados pelo Diretor de entre os docentes do curso, sendo a sua nomeação aprovada pelo Conselho Técnico-Científico.

2 — Ao júri de avaliação compete:

a) Elaborar os modelos de provas, os critérios de ponderação de cada questão e os critérios de avaliação;

b) Supervisionar o decorrente serviço das provas;

c) Decidir sobre a necessidade de entrevista ao candidato, definindo em concreto as questões a realizar a fim de dirimir eventuais dúvidas;

d) Decidir sobre a admissibilidade dos candidatos, com base nos critérios definidos no artigo 9.º

e) Definir os referenciais das provas escritas, que incluam as matérias a abordar, com o objetivo dos candidatos se poderem preparar previamente para as mesmas.

CAPÍTULO IV

Ingresso, candidaturas, seleção, seriação e matrícula

Artigo 11.º

Condições de ingresso

1 — O ingresso num CTSP só poderá ser efetuado por aqueles que demonstrem possuir as condições de acesso de acordo com o definido no artigo 8.º

2 — Reúnem condições de ingresso:

a) Os candidatos ao abrigo das alíneas a), d) e e) do n.º 1 do artigo 8.º;

b) Os candidatos ao abrigo da alínea b) do n.º 1 do artigo 8.º, que tenham obtido aprovação na prova aí referida;

c) Os candidatos ao abrigo da alínea c) do artigo 8.º que tenham obtido aprovação na prova de avaliação de capacidade nos termos do artigo 9.º

Artigo 12.º

Vagas

O número de vagas aberto para admissão de novos estudantes é fixado pela Entidade Instituidora, ouvido o Diretor, dentro dos limites constantes dos registos de criação dos CTSP, a que se refere a alínea i) do n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Artigo 13.º

Candidatura

1 — A apresentação da candidatura é efetuada junto dos Serviços Académicos, nos termos definidos em calendário próprio.

2 — A apresentação de candidatura está sujeita aos emolumentos fixados pela Entidade Instituidora.

3 — Quando o candidato esteja obrigado, nos termos do presente regulamento, à realização de prova deve ser informado das datas de realização das mesmas bem como das matérias a abordar e dos referenciais definidos nos termos do artigo 9.º

4 — A candidatura ao ingresso nos CTSP é realizada por fases e a consequente matrícula e inscrição dos candidatos colocados decorrem no prazo previsto no n.º 1 do artigo 16.º

5 — Os candidatos devem apresentar, no ato de candidatura, para além dos elementos de identificação pessoal e fiscal, uma fotografia e um dos seguintes documentos:

a) Original ou cópia autenticada do Certificado das habilitações ou diploma da habilitação anterior;

b) Certificado de qualificação profissional de nível 4;

c) Diploma de especialização tecnológica — DET (nível 5).

Artigo 14.º

Seleção e seriação

1 — Os candidatos são seriados de acordo com uma classificação de seriação de 0 a 20 valores, na escala inteira e considerando-se como

unidade a parte decimal igual ou superior a cinco, obtida de acordo com os seguintes critérios:

a) Titulares de curso de ensino secundário, ou de habilitação legalmente equivalente, que satisfaçam as condições previstas na alínea a) do n.º 1 do artigo 8.º, classificação da habilitação anterior;

b) Os que tenham sido aprovados nas provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, realizadas, para o curso em causa, nos termos do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, a classificação final obtida nessas provas.

c) Aos que, tendo obtido aprovação a todas as disciplinas dos 10.º e 11.º anos de um curso de ensino secundário, ou de habilitação legalmente equivalente, não tenham concluído o curso de ensino secundário, a classificação da prova de avaliação de capacidade;

d) Titulares de um diploma de especialização tecnológica de um diploma de técnico superior profissional ou de um grau, ou diploma de ensino superior, que satisfaçam as condições previstas nas alíneas d) ou e) do n.º 1 do artigo 8.º, a classificação da habilitação anterior;

Artigo 15.º

Ordenação da seriação

1 — Os candidatos serão ordenados por ordem decrescente em função da classificação de seriação.

2 — As listas de colocação são tornadas públicas e os resultados expressos da seguinte forma:

- a) Colocado;
- b) Não colocado;
- c) Excluído da candidatura.

Artigo 16.º

Matrícula e inscrição

1 — Os candidatos colocados devem efetuar a sua matrícula e inscrição nos dez dias úteis subsequentes à data da publicação da lista de colocação sob pena de caducidade dos resultados obtidos no concurso.

2 — Pela inscrição nos cursos são devidos emolumentos, seguro escolar e propinas, nos termos definidos pela entidade instituidora.

CAPÍTULO V

Formação complementar

Artigo 17.º

Formação Complementar

1 — Para os estudantes a que se refere a alínea c) n.º 1 do artigo 8.º:

a) O número de créditos ECTS definido para o CTSP é obrigatoriamente acrescido de 15 a 30 ECTS, no âmbito de um plano de formação complementar;

b) Ao plano de formação do CTSP é acrescido o número de horas necessárias à obtenção dos créditos referidos na alínea anterior.

2 — A formação adicional a que se refere o presente artigo é parte integrante dos planos de formação do respetivo CTSP e tem em consideração o resultado da prova de avaliação de capacidade.

CAPÍTULO VI

Classificação final

Artigo 18.º

Classificação final do diploma de técnico superior profissional

A classificação final do diploma de técnico superior profissional é a média aritmética ponderada por ECTS, arredondada às unidades, considerando como unidade a parte decimal igual ou superior a cinco.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e entrada em vigor

Artigo 19.º

Disposições finais

1 — Os prazos definidos no presente regulamento são contados em dias úteis parando-se a contagem nos períodos de férias escolares.

2 — Para os devidos efeitos consideram-se instruídos os processos, iniciando-se a contagem de prazos, após a entrega de todos os elementos exigidos e o pagamento dos emolumentos devidos.

Artigo 20.º

Casos omissos e dúvidas

Sem prejuízo da legislação aplicável, os casos omissos e duvidosos são resolvidos pelo Diretor do Instituto, ouvido o órgão competente.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor no dia imediato à sua publicação no *Diário da República*.

208232032

Regulamento n.º 526/2014

A COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L., entidade instituidora do Instituto Superior D. Dinis, cujo interesse público é reconhecido pelo Decreto-Lei n.º 56/2005, de 3 de março, procede, nos termos do n.º 1 do artigo 10.º, do n.º 2 do artigo 11.º e do n.º 3 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, à alteração do Regulamento n.º 386/2014, de 27 de agosto, dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais.

1 de outubro de 2014. — O Presidente da Direção, *Manuel de Almeida Damásio*.

Regulamento dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais

No cumprimento do definido no Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, ouvidos os conselhos pedagógicos, foi aprovado pelos conselhos técnico-científicos o presente Regulamento dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

O presente Regulamento tem por objeto regular os cursos técnicos superiores profissionais, doravante designados por CTSP ministrados na Instituição.

Artigo 2.º

Cursos técnicos superiores profissionais

Os CTSP são formações superiores curtas, não conferentes de grau, que visam conferir qualificação profissional de nível 5 do Quadro Nacional de Qualificações.

Artigo 3.º

Áreas de formação

As áreas de formação são definidas pelo Conselho Técnico-Científico, tendo em consideração as necessidades de formação profissional com o nível de qualificação 5, designadamente na região em que se insere.

Artigo 4.º

Plano de formação

1 — Os cursos organizam-se pelo sistema de créditos ECTS.

2 — O plano de formação de cada CTSP possui 120 créditos ECTS e tem uma duração de 4 semestres estando sujeito às normas constantes no despacho de registo respetivo.

Artigo 5.º

Diploma de técnico superior profissional

O diploma de técnico superior profissional é conferido após o cumprimento de um plano de formação definido no despacho de registo de cada CTSP.

CAPÍTULO II

Caracterização dos cursos

Artigo 6.º

Objetivos e componentes de formação

1 — O plano de formação de um CTSP integra as componentes de formação:

a) geral e científica que visa desenvolver atitudes e comportamentos adequados a profissionais com elevado nível de qualificação profissional e adaptabilidade ao mundo do trabalho e da empresa, e aperfeiçoar, onde tal se revele indispensável, o conhecimento dos domínios de natureza científica que fundamentam as tecnologias próprias da respetiva área de formação;

b) técnica, que integra domínios de natureza técnica orientados para a compreensão das atividades práticas e para a resolução de problemas do âmbito do exercício profissional;

c) em contexto de trabalho, que visa a aplicação dos conhecimentos e saberes adquiridos às atividades práticas do respetivo perfil profissional e contempla a execução de atividades sob orientação, utilizando as técnicas, os equipamentos e os materiais que se integram nos processos de produção de bens ou de prestação de serviços, concretizando-se através de um estágio no final do ciclo de estudos.

CAPÍTULO III

Calendário escolar, condições de acesso e prova de avaliação de capacidade

Artigo 7.º

Calendário escolar

O calendário escolar é fixado anualmente através de despacho conjunto do Diretor e do Administrador ouvido o Conselho Pedagógico.

Artigo 8.º

Condições de acesso

1 — Podem candidatar-se ao acesso aos cursos técnicos superiores profissionais:

a) Os titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, cujo plano de estudos inclui, a ou as disciplinas pertencentes às áreas relevantes para ingresso no curso, definidas como tal no âmbito do registo do CTSP a que se candidatam;

b) Os que tenham sido aprovados nas provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, realizadas, para o curso em causa, nos termos do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março.

c) Os estudantes que, tendo obtido aprovação em todas as disciplinas dos 10.º e 11.º anos de um curso de ensino secundário, ou de habilitação legalmente equivalente, e não tendo concluído o curso de ensino secundário, sejam considerados aptos através de prova de avaliação de capacidade na área ou áreas relevantes para ingresso no curso a realizar pela instituição de ensino superior;

d) Os titulares de um diploma de especialização tecnológica, de um diploma de técnico superior profissional ou de um grau de ensino superior que pretendam a sua requalificação profissional, inserido na área ou áreas relevantes para ingresso no curso que pretendem ter acesso;

e) Os titulares de um diploma de especialização tecnológica, de um diploma de técnico superior profissional ou de um grau de ensino superior que pretendam a sua requalificação profissional, que não satisfaçam as condições previstas nas alíneas *d)*, cujo plano de estudos do CET, CTSP ou grau superior inclui a ou as disciplinas pertencentes às áreas relevantes para ingresso no curso, definidas como tal no âmbito do

registo do CTSP a que se candidatam. Caso os candidatos não possuam a qualificação referida anteriormente, serão sujeitos a uma prova de avaliação de conhecimentos ou entrevista, que incida sobre as matérias das áreas relevantes para o ingresso no curso, a ser definida pelo Conselho Técnico-Científico.

2 — A verificação das condições de acesso é efetuada através de prova documental.

3 — Os candidatos ao abrigo da alínea *c)* do n.º 1 estão sujeitos a uma prova de avaliação de capacidade, nos termos do definido no artigo 9.º

Artigo 9.º

Prova de avaliação de capacidade

1 — A prova de avaliação de capacidade é escrita e está estruturada de forma a englobar e permitir a avaliação objetiva dos conhecimentos e aptidões correspondentes ao nível do ensino secundário nas áreas relevantes para cada CTSP, identificadas como tal no âmbito do registo do curso, sendo para isso dividida em dois grupos distintos: um de caráter técnico e instrumental e outro de caráter mais científico e de avaliação das capacidades pessoais de análise, interpretação e argumentação.

2 — Compete ao júri definido no artigo 10.º a condução de todo o processo de avaliação dos candidatos obrigados à realização da prova.

3 — A prova é elaborada pelo júri devendo aferir:

a) O domínio técnico-teórico da matéria relevante para o CTSP, cuja ponderação na classificação corresponde a 60 %;

b) A capacidade do candidato para a resolução geral de problemas, cuja ponderação na classificação corresponde a 30 %;

c) O domínio de matéria de âmbito geral, cuja ponderação na classificação corresponde a 10 %.

4 — Os referenciais de avaliação das capacidades terão a seguinte ponderação, de acordo com as características e especificidades dos CTSP, procurando avaliar conhecimentos, aptidões e atitudes:

a) Identificação da (s) problemática (s): 20 %

b) Capacidade de Interpretação: 15 %

c) Capacidade de Argumentação: 15 %

d) Domínio Científico das matérias em análise: 10 %

e) Domínio Técnico e instrumental das Matérias em Análise: 20 %

f) Propostas de Solução e de Análise de Resultados: 20 %

5 — A prova não poderá exceder os 90 minutos, acrescentando-se 1/4 do tempo total definido para candidatos que comprovem possuir necessidades especiais.

6 — As provas são classificadas de 0 a 20 valores, sendo o resultado final o número inteiro resultante da média aritmética ponderada das componentes referidas no n.º 4, considerando-se como unidade a parte decimal igual ou superior a cinco.

7 — Os candidatos consideram-se aptos se atingirem 10 ou mais valores na classificação final.

8 — As provas escritas a realizar, bem como as ponderações a atribuir a cada questão ou a cada fator de avaliação, devem possuir os mesmos critérios e a mesma complexidade nas diferentes épocas e chamadas.

9 — A prova corrigida e com respetivo enunciado, bem como todos os elementos entregues pelo candidato, são juntos ao processo individual.

10 — As decisões do júri são recorríveis, nos 3 dias úteis subsequentes à publicação dos resultados, apresentando o candidato junto dos serviços competentes requerimento fundamentado ao júri que, num prazo de cinco dias úteis, deve dar a conhecer o resultado do recurso ao candidato sendo este último resultado irrecorrível.

Artigo 10.º

Júri

1 — Em cada ano é criado um júri de avaliação por cada área de estudos composto por um presidente e por dois vogais, designados pelo Diretor de entre os docentes do curso, sendo a sua nomeação aprovada pelo Conselho Técnico-Científico.

2 — Ao júri de avaliação compete:

a) Elaborar os modelos de provas, os critérios de ponderação de cada questão e os critérios de avaliação;

b) Supervisionar o decorrente serviço das provas;

c) Decidir sobre a necessidade de entrevista ao candidato, definindo em concreto as questões a realizar a fim de dirimir eventuais dúvidas;

d) Decidir sobre a admissibilidade dos candidatos, com base nos critérios definidos no artigo 9.º

e) Definir os referenciais das provas escritas, que incluam as matérias a abordar, com o objetivo dos candidatos se poderem preparar previamente para as mesmas.

CAPÍTULO IV

Ingresso, candidaturas, seleção, seriação e matrícula

Artigo 11.º

Condições de ingresso

1 — O ingresso num CTSP só poderá ser efetuado por aqueles que demonstrem possuir as condições de acesso de acordo com o definido no artigo 8.º

2 — Reúnem condições de ingresso:

a) Os candidatos ao abrigo das alíneas a), d) e e) do n.º 1 do artigo 8.º;

b) Os candidatos ao abrigo da alínea b) do n.º 1 do artigo 8.º, que tenham obtido aprovação na prova aí referida;

c) Os candidatos ao abrigo da alínea c) do artigo 8.º que tenham obtido aprovação na prova de avaliação de capacidade nos termos do artigo 9.º

Artigo 12.º

Vagas

O número de vagas aberto para admissão de novos estudantes é fixado pela Entidade Instituidora, ouvido o Diretor, dentro dos limites constantes dos registos de criação dos CTSP, a que se refere a alínea i) do n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Artigo 13.º

Candidatura

1 — A apresentação da candidatura é efetuada junto dos Serviços Académicos, nos termos definidos em calendário próprio.

2 — A apresentação de candidatura está sujeita aos emolumentos fixados pela Entidade Instituidora.

3 — Quando o candidato esteja obrigado, nos termos do presente regulamento, à realização de prova deve ser informado das datas de realização das mesmas bem como das matérias a abordar e dos referenciais definidos nos termos do artigo 9.º

4 — A candidatura ao ingresso nos CTSP é realizada por fases e a consequente matrícula e inscrição dos candidatos colocados decorrem no prazo previsto no n.º 1 do artigo 16.º

5 — Os candidatos devem apresentar, no ato de candidatura, para além dos elementos de identificação pessoal e fiscal, uma fotografia e um dos seguintes documentos:

a) Original ou cópia autenticada do Certificado das habilitações ou diploma da habilitação anterior;

b) Certificado de qualificação profissional de nível 4;

c) Diploma de especialização tecnológica — DET (nível 5);

Artigo 14.º

Seleção e seriação

1 — Os candidatos são seriados de acordo com uma classificação de seriação de 0 a 20 valores, na escala inteira e considerando-se como unidade a parte decimal igual ou superior a cinco, obtida de acordo com os seguintes critérios:

a) Titulares de curso de ensino secundário, ou de habilitação legalmente equivalente, que satisfaçam as condições previstas na alínea a) do n.º 1 do artigo 8.º, classificação da habilitação anterior;

b) Os que tenham sido aprovados nas provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, realizadas, para o curso em causa, nos termos do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, a classificação final obtida nessas provas.

c) Aos que, tendo obtido aprovação a todas as disciplinas dos 10.º e 11.º anos de um curso de ensino secundário, ou de habilitação legalmente equivalente, não tenham concluído o curso de ensino secundário, a classificação da prova de avaliação de capacidade;

d) Titulares de um diploma de especialização tecnológica de um diploma de técnico superior profissional ou de um grau, ou diploma de ensino superior, que satisfaçam as condições previstas nas alíneas d) ou e) do n.º 1 do artigo 8.º, a classificação da habilitação anterior;

Artigo 15.º

Ordenação da seriação

1 — Os candidatos serão ordenados por ordem decrescente em função da classificação de seriação.

2 — As listas de colocação são tornadas públicas e os resultados expressos da seguinte forma:

- a) Colocado;
- b) Não colocado;
- c) Excluído da candidatura.

Artigo 16.º

Matrícula e inscrição

1 — Os candidatos colocados devem efetuar a sua matrícula e inscrição nos dez dias úteis subsequentes à data da publicação da lista de colocação sob pena de caducidade dos resultados obtidos no concurso.

2 — Pela inscrição nos cursos são devidos emolumentos, seguro escolar e propinas, nos termos definidos pela entidade instituidora.

CAPÍTULO V

Formação complementar

Artigo 17.º

Formação Complementar

1 — Para os estudantes a que se refere a alínea c) n.º 1 do artigo 8.º:

a) O número de créditos ECTS definido para o CTSP é obrigatoriamente acrescido de 15 a 30 ECTS, no âmbito de um plano de formação complementar;

b) Ao plano de formação do CTSP é acrescido o número de horas necessárias à obtenção dos créditos referidos na alínea anterior.

2 — A formação adicional a que se refere o presente artigo é parte integrante dos planos de formação do respetivo CTSP e tem em consideração o resultado da prova de avaliação de capacidade.

CAPÍTULO VI

Classificação final

Artigo 18.º

Classificação final do diploma de técnico superior profissional

A classificação final do diploma de técnico superior profissional é a média aritmética ponderada por ects, arredondada às unidades, considerando como unidade a parte decimal igual ou superior a cinco.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e entrada em vigor

Artigo 19.º

Disposições finais

1 — Os prazos definidos no presente regulamento são contados em dias úteis parando-se a contagem nos períodos de férias escolares.

2 — Para os devidos efeitos consideram-se instruídos os processos, iniciando-se a contagem de prazos, após a entrega de todos os elementos exigidos e o pagamento dos emolumentos devidos.

Artigo 20.º

Casos omissos e dúbidas

Sem prejuízo da legislação aplicável, os casos omissos e duvidosos são resolvidos pelo Diretor do Instituto, ouvido o órgão competente.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor no dia imediato à sua publicação no *Diário da República*.



PARTE J1

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO MAR

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária

Aviso n.º 12996/2014

Em cumprimento do preceituado 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, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do 1.º dia de publicitação na bolsa de emprego público (BEP), procedimento concursal com vista ao provimento do cargo de direção intermédia do 1.º grau, correspondente ao cargo de Diretor de Serviços de Alimentação e Veterinária da Região do Algarve, constante do artigo 9.º da Portaria n.º 282/2012, de 17 de setembro.

10 de novembro de 2014. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Álvaro Luís Pegado Lemos de Mendonça*.

208227992

Aviso n.º 12997/2014

Em cumprimento do preceituado 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, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do 1.º dia de publicitação na bolsa de emprego público (BEP), procedimento concursal com vista ao provimento do cargo de direção intermédia do 1.º grau, correspondente ao cargo de Diretor de Serviços de Alimentação e Veterinária da Região do Norte, constante do artigo 9.º da Portaria n.º 282/2012, de 17 de setembro.

10 de novembro de 2014. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Álvaro Luís Pegado Lemos de Mendonça*.

208227676

Aviso n.º 12998/2014

Em cumprimento do preceituado 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, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do 1.º dia de publicitação na bolsa de emprego público (BEP), procedimento concursal com vista ao provimento do cargo de direção intermédia do 2.º grau, correspondente ao cargo de Chefe de Divisão de Sistemas de Informação, constante do artigo 7.º do Despacho n.º 15262/2012, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 230, de 8 de novembro.

10 de novembro de 2014. — O Diretor-Geral, *Álvaro Luís Pegado Lemos de Mendonça*.

208228737

Aviso n.º 12999/2014

Em cumprimento do preceituado 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, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do 1.º dia de publicitação na bolsa de emprego público (BEP), procedimento concursal com vista ao provimento do cargo de direção intermédia do 1.º grau, correspondente ao cargo de Diretor de Serviços de Sanidade Vegetal, constante do artigo 5.º da Portaria n.º 282/2012, de 17 de setembro.

10 de novembro de 2014. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Álvaro Luís Pegado Lemos de Mendonça*.

208228794

Aviso n.º 13000/2014

Em cumprimento do preceituado 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, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do 1.º dia de publicitação na bolsa de emprego público (BEP), procedimento concursal com vista ao provimento do cargo de direção intermédia do 1.º grau, correspondente ao cargo de Diretor de Serviços de Alimentação e Veterinária da Região do Alentejo, constante do artigo 9.º da Portaria n.º 282/2012, de 17 de setembro.

10 de novembro de 2014. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Álvaro Luís Pegado Lemos de Mendonça*.

208227902

Aviso n.º 13001/2014

Em cumprimento do preceituado 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, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do 1.º dia de publicitação na bolsa de emprego público (BEP), procedimento concursal com vista ao provimento do cargo de direção intermédia do 1.º grau, correspondente ao cargo de Diretor de Serviços de Alimentação e Veterinária da Região de Lisboa e Vale do Tejo, constante do artigo 9.º da Portaria n.º 282/2012, de 17 de setembro.

10 de novembro de 2014. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Álvaro Luís Pegado Lemos de Mendonça*.

208227854

Aviso n.º 13002/2014

Em cumprimento do preceituado 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, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do 1.º dia de publicitação na bolsa de emprego público (BEP), procedimento concursal com vista ao provimento do cargo de direção intermédia do 1.º grau, correspondente ao cargo de Diretor de Serviços de Alimentação e Veterinária da Região do Centro, constante do artigo 9.º da Portaria n.º 282/2012, de 17 de setembro.

10 de novembro de 2014. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Álvaro Luís Pegado Lemos de Mendonça*.

208227749

II SÉRIE



Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750
