II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 2 de setembro de 2013 **Número 168**

ÍNDICE

PARTE B

Assembleia da República

Direção de Serviços Administrativos e Financeiros:

Despacho (extrato) n.º 11300/2013:

Delegação e subdelegação de competências no chefe de divisão de Apoio às Comissões . . . 27479

Provedoria de Justiça

Despacho n.º 11301/2013:

Designa, como secretária pessoal do Gabinete do Provedor de Justiça, Lina Maria da Fonseca Rocha Mascarenhas 27479

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Ministro da Presidência e dos Assuntos Parlamentares:

Despacho n.º 11302/2013:

Declara a utilidade pública da Federação Portuguesa de Kickboxing e Muaythai 27479

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 10789/2013:

Mobilidade interna na carreira/categoria de técnica superior da licenciada Deolinda da Conceição Pedro Grilo Morgado 27480

Direção-Geral das Autarquias Locais:

Contrato n.º 560/2013:

Anulação do contrato-programa «Paços do Concelho da Trofa» 27480

Direção-Geral do Património Cultural:

Anúncio n.º 297/2013:

Abertura de novo procedimento de classificação do Antigo Convento de Nossa Senhora do Carmo, sito em Freixinho, freguesia de Freixinho, concelho de Sernancelhe, distrito de Viseu 27480

Ministério das Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso (extrato) n.º 10790/2013:

Renovação da comissão de serviço 27480

Despacho n.º 11303/2013:

Designação em regime de substituição 27481

Despacho n.º 11304/2013:

Designação em regime de substituição 27481

Ministério da Defesa Nacional

Marinha:

Despacho n.º 11305/2013:

Procede à subdelegação de competências 27481

Portaria n.º 587/2013:

Promove ao posto de segundo-tenente da classe de marinha o 21904, guarda-marinha Tiago Miguel Vieira 27481

Exército:

Despacho n.º 11306/2013:

Promoção ao posto de sargento-mor do SCH INF 08395083, Helder Ramos 27482

Despacho n.º 11307/2013:

Promoção ao posto de sargento-ajudante dos 1SAR 27482

Despacho n.º 11308/2013:

Promoção ao posto de sargento-chefe dos SAJ 27482

Ministério da Administração Interna

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 11309/2013:

Exoneração de Maria Manuela Salema Rodrigues Pereira Mauritty das funções de apoio técnico-administrativo do gabinete do Ministro da Administração Interna 27483

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Administração Interna:

Despacho n.º 11310/2013:

Subdelegação de Competências no Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, Tenente-General Luís Manuel dos Santos Newton Parreira 27483

Despacho n.º 11311/2013:

Subdelegação de Competências no Diretor-Geral de Infraestruturas e Equipamentos do Ministério da Administração Interna, Doutor João Alberto Correia 27483

Despacho n.º 11312/2013:

Subdelegação de competências na Secretária-Geral do Ministério da Administração Interna, a licenciada Nelza Maria Alves Vargas Florêncio 27483

Guarda Nacional Republicana:

Despacho n.º 11313/2013:

Subdelegação de competências no 2.º comandante do Comando Territorial de Viseu 27484

Despacho n.º 11314/2013:

Despacho de subdelegação de competências no comandante interino do Destacamento Territorial de Mangualde 27484

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Despacho n.º 11315/2013:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 27484

Despacho n.º 11316/2013:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 27485

Despacho n.º 11317/2013:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 27485

Despacho n.º 11318/2013:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 27485

Despacho n.º 11319/2013:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 27485

Despacho n.º 11320/2013:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 27485

Despacho n.º 11321/2013:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 27486

Despacho n.º 11322/2013:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 27486

Despacho n.º 11323/2013:

Revogação de despacho de estatuto de igualdade de direitos e deveres 27486

Despacho n.º 11324/2013:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 27486

Despacho n.º 11325/2013:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 27486

Despacho n.º 11326/2013:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 27486

Ministério da Economia e do Emprego

Direção-Geral das Atividades Económicas:

Despacho n.º 11327/2013:

Nomeia, em regime de substituição, para exercer o cargo de chefe de divisão de Política Comercial Externa, da Direção-Geral das Atividades Económicas, o licenciado Armando José Coutinho da Silva 27487

Despacho n.º 11328/2013:

Nomeia, em regime de substituição Paulo Jorge Lopes Simões, para o exercício do cargo de diretor de serviços da Direção de Serviços dos Preços e Serviços e da Sustentabilidade, da Direção-Geral das Atividades Económicas 27487

Louvor n.º 924/2013:

Louva o Dr. Joaquim Eduardo Pedrosa Vasco. 27488

Louvor n.º 925/2013:

Louva o engenheiro Vitorino Ribeiro Semeano 27488

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

Decisão n.º 3/2013:

Delegação de competências nas Direções Regionais de Mobilidade e Transportes do IMT, I. P., sobre autorizações excecionais de trânsito de veículos. 27488

Laboratório Nacional de Energia e Geologia, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 1645/2013:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com investigadores auxiliares, na sequência de concurso. 27488

Deliberação (extrato) n.º 1646/2013:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com investigadores auxiliares, na sequência de concurso. 27488

Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve:

Despacho n.º 11329/2013:

Delegação de competências na chefe de divisão de Controlo da DRAP Algarve Maria Laura Soares Dias Mestre 27488

Ministério da Saúde

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

Aviso n.º 10791/2013:

Abertura do concurso para ingresso no internato médico, no ano de 2014. 27489

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

Aviso n.º 10792/2013:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para o preenchimento de três postos de trabalho de assistente técnico, ACES Cova da Beira 27491

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa:

Edital n.º 852/2013:

Habilitação de herdeiros de Maria José Matos 27491

Edital n.º 853/2013:

Habilitação de herdeiros de Libertino Dias Bento 27491

Edital n.º 854/2013:

Habilitação de herdeiros de Maria Fátima Esteves 27491

Hospital do Arcebispo João Crisóstomo — Cantanhede:

Aviso (extrato) n.º 10793/2013:

Lista de classificação dos candidatos admitidos ao procedimento concursal para ocupação de cinco postos de trabalho de enfermeiro 27491

Hospital Dr. Francisco Zagalo:

Aviso (extrato) n.º 10794/2013:

Homologação da lista de classificação final dos candidatos admitidos ao procedimento concursal para ocupação de 11 postos de trabalho da categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem 27491

Ministério da Educação e Ciência

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Deliberação (extrato) n.º 1647/2013:

Recondução do diretor. 27491

Despacho (extrato) n.º 11330/2013:

Celebração de contrato de assistente operacional 27492

Despacho n.º 11331/2013:

Nomeação de adjunta do diretor 27492

Despacho n.º 11332/2013:

Nomeação de adjunta do diretor 27492

Despacho n.º 11333/2013:

Nomeação de subdiretora 27492

Despacho n.º 11334/2013:

Homologação de contratos de pessoal docente relativos ao ano escolar de 2012-2013 27492

Despacho n.º 11335/2013:

Torna-se público que, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, António Manuel Ferreira Rodrigues Gouveia, professor do quadro do agrupamento, tomou posse para o exercício das funções de Diretor do Agrupamento de Escolas D. Maria II, Sintra, perante o conselho geral, no dia 18 de junho de 2013 27493

Louvor n.º 926/2013:

Louva a professora Maria Júlia Nogueira Fernandes da Cunha 27493

Louvor n.º 927/2013:

Louva a Professora Maria Paula Lopes Martins de Almeida 27493

Aviso n.º 10795/2013:

Lista de antiguidade de pessoal docente 27493

Despacho n.º 11336/2013:

Nomeação de adjunta da direção, Cristina Maria da Fonseca Santos Correia, docente do quadro desta Escola do grupo de recrutamento 500 27493

Despacho n.º 11337/2013:

Nomeação da subdiretora Cesaltina Maria Jorge Julião, docente do quadro desta Escola do grupo de recrutamento 500, e recondução no cargo de vice-presidente do conselho administrativo. 27493

Despacho n.º 11338/2013:

Nomeação de adjunto da direção, António José Nascimento Santos, docente do quadro desta Escola do grupo de recrutamento 600 27493

Aviso n.º 10796/2013:

Recondução da diretora do Agrupamento de Escolas José Afonso. 27493

Aviso n.º 10797/2013:

Tomada de posse da diretora do Agrupamento 27494

Aviso n.º 10798/2013:

Lista de antiguidade de pessoal não docente reportada a 31 de dezembro de 2012 27494

Despacho n.º 11339/2013:

Nomeação dos adjuntos do órgão de direção e administração 27494

Aviso (extrato) n.º 10799/2013:

Nomeação de membros para o quadriénio 2013/2017 27494

Aviso n.º 10800/2013:

Tomada de posse dos elementos do conselho de gestão 27494

Aviso n.º 10801/2013:

Nomeação da subdiretora e do adjunto do diretor. 27494

Aviso n.º 10802/2013:

Recondução do diretor. 27494

Aviso n.º 10803/2013:

Torna pública a lista nominativa do pessoal não docente deste agrupamento, cuja relação jurídica de emprego público cessou por motivo de aposentação 27494

Aviso n.º 10804/2013:

Nomeação do subdiretor e das adjuntas da diretora 27495

Aviso n.º 10805/2013:

Nomeação do subdiretor 27495

Aviso n.º 10806/2013:

Posse do diretor do Agrupamento de Escolas de Vilela 27495

Inspeção-Geral da Educação e Ciência:

Aviso n.º 10807/2013:

Cessação de funções do técnico superior Carlos Manuel Afonso Jesus como chefe de divisão da DSI 27495

Aviso (extrato) n.º 10808/2013:

Notificação da decisão do processo disciplinar instaurado a António José Dinis Vasco 27495

Ministério da Solidariedade e da Segurança Social

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

Despacho (extrato) n.º 11340/2013:

Conclusão do período experimental para ingresso na carreira especial de inspeção, com nomeação definitiva, de Maria de Fátima Figueira da Cunha e Ana Vitorina Marques Ricardo 27495

Despacho (extrato) n.º 11341/2013:

Cessação do período experimental e da nomeação como inspetora da carreira especial de inspeção do mapa de pessoal da IGMSSS de Sandra Maria Ferreira da Silva 27495

Instituto de Informática, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 1648/2013:

Consolidação definitiva da mobilidade interna, na categoria de assistente técnico, da trabalhadora Idalina Gonçalves Mateus 27495

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 10809/2013:

Consolidação definitiva da mobilidade interna, na mesma categoria e posição remuneratória, da técnica superior, Helena Augusta Vieira Borges de Oliveira Dâmaso, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. 27495

Despacho n.º 11342/2013:

Delegação e subdelegação de competências no diretor do Núcleo de Gestão do Cliente, licenciado Alberto Henrique Caldeira Brites. 27496

Despacho n.º 11343/2013:

Subdelegação de competências da diretora da Segurança Social de Leiria na diretora de Unidade de Desenvolvimento Social e Programas do Centro Distrital de Leiria 27496

Despacho n.º 11344/2013:

Subdelegação de competências da diretora da Unidade de Identificação e Qualificação nos diretores de núcleo. 27497

Despacho n.º 11345/2013:

Subdelegação de competências do diretor da Unidade de Assuntos Jurídicos e Contencioso na diretora de núcleo de Consultadoria e Contencioso 27498

Despacho n.º 11346/2013:

Subdelegação de competências do diretor da Unidade de Contribuintes nos diretores de núcleo 27499

Despacho n.º 11347/2013:

Subdelegação de competências do diretor da Unidade de Gestão do Atendimento na chefe de equipa de Apoio à Gestão da Unidade 27499

Despacho n.º 11348/2013:

Subdelegação de competências do diretor da Unidade de Gestão do Atendimento na diretora de núcleo de Gestão dos Serviços Locais 27500

Despacho n.º 11349/2013:

Subdelegação de competências do diretor da Unidade de Gestão do Atendimento na chefe de equipa de Apoio ao Atendimento 27500

Despacho n.º 11350/2013:

Subdelegação de competências da diretora da Unidade de Prestações nos chefes de equipa de Invalidez e Complementos; Velhice, Morte e Sobrevivência; Prestações Familiares Especiais de Deficiência; Prestações Familiares I e Prestações Familiares II 27500

Despacho n.º 11351/2013:

Delegação e dubdelegação de competências da diretora do Centro Distrital de Lisboa na diretora da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas 27501

Despacho n.º 11352/2013:

Delegação e subdelegação de competências da diretora do Centro Distrital de Lisboa no diretor da Unidade de Apoio à Direção 27502

Despacho n.º 11353/2013:

Delegação e subdelegação de competências da diretora de segurança social do Centro Distrital de Lisboa no diretor adjunto de segurança social 27503

PARTE D

Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais

Despacho (extrato) n.º 11354/2013:

Exoneração do secretário do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais. . . 27504

PARTE E

Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos

Diretiva n.º 14/2013:

Aprova os termos e condições das auditorias a realizar no âmbito da aplicação do Apoio Social Extraordinário ao Consumidor de Energia 27504

Escola Superior de Enfermagem do Porto

Aviso n.º 10810/2013:

Abertura de procedimento concursal para recrutamento de um técnico superior 27505

Universidade dos Açores

Listagem (extrato) n.º 44/2013:

Listagem de pessoal aposentado da Universidade dos Açores 27507

Universidade do Algarve

Despacho (extrato) n.º 11355/2013:

Anulação do procedimento concursal comum para recrutamento para um técnico superior na área de tradução, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro, pelo aviso n.º 383/2013. 27508

Despacho (extrato) n.º 11356/2013:

Anulação do concurso documental internacional para preenchimento de uma vaga para professor associado do Departamento de Química e Farmácia da Faculdade de Ciências e Tecnologia, na área disciplinar de Farmacologia, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 1, de 2 de janeiro de 2012, pelo edital n.º 1/2012 27508

Universidade de Coimbra

Despacho n.º 11357/2013:

Despacho reitoral de extensão de encargos 27508

Universidade de Évora

Despacho n.º 11358/2013:

Lista de homologação final do procedimento concursal para preenchimento do cargo de direção intermédia do 2.º grau, chefe da Divisão de Mobilidade e Relações Internacionais, aberto pelo aviso n.º 3955/2013, de 18 de março 27508

Universidade de Lisboa

Despacho n.º 11359/2013:

Designação do conselho de gestão da Universidade de Lisboa 27509

Despacho n.º 11360/2013:

Designação do Conselho Administrativo do Estádio Universitário de Lisboa 27509

Despacho n.º 11361/2013:

Publica a designação do Conselho de Gestão dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa 27509

Anúncio (extrato) n.º 298/2013:

Conclusão com sucesso do estágio de Gumersindo da Cruz Pereira na carreira assistente operacional 27509

Anúncio (extrato) n.º 299/2013:

Conclusão com sucesso do estágio de Alexandra Sofia Gomes Angeiras de Oliveira na carreira de técnico superior. 27509

Aviso n.º 10811/2013:

Lista provisória de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, para a Unidade Académica (Gabinete de Estudos Pós-Graduados), aberto pelo aviso n.º 9088/2013 e pela oferta BEP n.º OE201307/0219 27509

Despacho n.º 11362/2013:

Celebração de contrato de trabalho com a Doutora Fotini Hadjittofi em funções públicas a termo resolutivo certo com a categoria de professora auxiliar convidada, sem remuneração, com início a partir de 3 de junho de 2013 e termo a 2 de junho de 2014 27510

Universidade Nova de Lisboa

Regulamento n.º 336/2013:

Regulamento sobre Regime de Reingresso no Mestrado Integrado em Medicina da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa 27510

Regulamento n.º 337/2013:

Regulamento de Frequência de Ciclos de Estudos na Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa em Regime de Tempo Parcial 27511

Regulamento n.º 338/2013:

Regulamento para Creditação da Formação e da Experiência Profissional nos Três Ciclos de Estudos da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa. 27511

Universidade do Porto

Despacho n.º 11363/2013:

Plano de estudos do 2.º ciclo de estudos em Tecnologia e Ciência Alimentar, da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto e da Escola de Engenharia da Universidade do Minho 27514

Instituto Politécnico de Leiria

Despacho (extrato) n.º 11364/2013:

Publicitação de contratações de pessoal docente, por despacho de 16 de novembro de 2012, para o Centro de Formação para Cursos de Especialização Tecnológica do Instituto Politécnico de Leiria. 27516

Despacho (extrato) n.º 11365/2013:

Contratações de pessoal docente, por despacho de 20 de novembro de 2012, para o Centro de Formação para Cursos de Especialização Tecnológica, do Instituto Politécnico de Leiria 27516

Despacho (extrato) n.º 11366/2013:

Contratações de pessoal docente, por despacho de 21 de novembro de 2012, para o Centro de Formação para Cursos de Especialização Tecnológica, do Instituto Politécnico de Leiria 27516

Despacho (extrato) n.º 11367/2013:

Contratações de pessoal docente, por despacho de 27 de novembro de 2012, para o Centro de Formação para Cursos de Especialização Tecnológica, do Instituto Politécnico de Leiria 27517

Despacho (extrato) n.º 11368/2013:

Contratações de pessoal docente, por despacho de 28 de novembro de 2012, para o Centro de Formação para Cursos de Especialização Tecnológica, do Instituto Politécnico de Leiria 27517

Despacho (extrato) n.º 11369/2013:

Contratações de pessoal docente, por despacho de 29 de novembro de 2012, para o Centro de Formação para Cursos de Especialização Tecnológica, do Instituto Politécnico de Leiria 27517

Despacho (extrato) n.º 11370/2013:

Contratações de pessoal docente, por despacho de 3 de dezembro de 2012, para o Centro de Formação para Cursos de Especialização Tecnológica, do Instituto Politécnico de Leiria . . . 27518

Despacho (extrato) n.º 11371/2013:

Contratações de pessoal docente, por despacho de 5 de dezembro de 2012, para o Centro de Formação para Cursos de Especialização Tecnológica, do Instituto Politécnico de Leiria . . . 27518

Despacho (extrato) n.º 11372/2013:

Publicitação de contratações de pessoal docente, por despacho de 27 de dezembro de 2012, para o Centro de Formação para cursos de especialização tecnológica do Instituto Politécnico de Leiria. 27518

Despacho (extrato) n.º 11373/2013:

Contratação de pessoal docente, por despacho de 22 de janeiro de 2013, para o Centro de Formação para Cursos de Especialização Tecnológica, do Instituto Politécnico de Leiria . . . 27519

Despacho (extrato) n.º 11374/2013:

Contratação de pessoal docente, por despacho de 5 de fevereiro de 2013, para o Centro de Formação para Cursos de Especialização Tecnológica, do Instituto Politécnico de Leiria . . . 27519

Despacho (extrato) n.º 11375/2013:

Contratação de pessoal docente, por despacho de 25 de fevereiro de 2013, para o Centro de Formação para Cursos de Especialização Tecnológica, do Instituto Politécnico de Leiria . . 27519

Instituto Politécnico de Lisboa

Aviso n.º 10812/2013:

Lista de ordenação final do procedimento concursal para provimento de um cargo de dirigente intermédio de 2.º grau do Departamento de Assessoria Jurídica. 27519

Despacho n.º 11376/2013:

Alteração ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Tecnologias da Música, ministrado na Escola Superior de Música de Lisboa, do Instituto Politécnico de Lisboa 27520

Instituto Politécnico de Portalegre

Aviso n.º 10813/2013:

Alteração à composição do júri do procedimento concursal comum publicitado pelo edital n.º 302/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 63, de 1 de abril de 2013 . . . 27522

Instituto Politécnico do Porto

Aviso n.º 10814/2013:

Conclusão do período experimental do trabalhador Bruno Filipe Carvalho Barros na carreira de assistente operacional 27522

PARTE G

Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 10815/2013:

Lista nominativa do pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE, que cessou funções por motivo de aposentação 27522

Despacho (extrato) n.º 11377/2013:

Exoneração do assistente hospitalar de cirurgia geral Nuno Fragoso Pinheiro. 27522

Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 10816/2013:

Cessação do contrato de trabalho em funções públicas 27522

Aviso (extrato) n.º 10817/2013:

Cessação do contrato de trabalho em funções públicas 27522

Aviso (extrato) n.º 10818/2013:

Cessação do contrato de trabalho em funções públicas 27522

Aviso (extrato) n.º 10819/2013:

Cessação do contrato de trabalho em funções públicas 27523

Deliberação (extrato) n.º 1649/2013:

Licença especial para o exercício de funções transitórias em Macau 27523

Deliberação (extrato) n.º 1650/2013:

Licença sem remuneração 27523

Despacho (extrato) n.º 11378/2013:

Cessação do regime de trabalho em dedicação exclusiva 27523

Despacho (extrato) n.º 11379/2013:

Redução do período normal de trabalho semanal 27523

Despacho (extrato) n.º 11380/2013:

Redução do período normal de trabalho semanal 27523

Despacho (extrato) n.º 11381/2013:

Redução do período normal de trabalho semanal 27523

Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.

Declaração de retificação n.º 933/2013:

Retificação do aviso n.º 9632/2013 27523

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

Aviso (extrato) n.º 10820/2013:

Lista unitária de ordenação final do processo simplificado de recrutamento de pessoal médico, com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de assistente de medicina geral e familiar. 27523

PARTE H

Município de Albufeira

Regulamento n.º 339/2013:

Regulamento do Projeto «Educação no Verão» 27524

Município de Alfândega da Fé

Aviso n.º 10821/2013:

Suspensão do Plano Diretor Municipal (PDM) de Alfândega da Fé. 27527

Município de Almeirim

Aviso n.º 10822/2013:

Lista unitária de ordenação final de procedimento concursal 27527

Município da Amadora

Aviso n.º 10823/2013:

Consolidação da mobilidade de Ana Sofia Paias Neves 27527

Município de Amarante

Edital n.º 855/2013:

Discussão pública — operação de loteamento — requerente: Contrastes Geométricos, Empreendimentos Imobiliários, Unipessoal, L.da 27528

Município de Barcelos

Aviso n.º 10824/2013:

Alteração às especificações do lote n.º 8 do loteamento sito no lugar de Telheiras, da freguesia de Barqueiros, do concelho de Barcelos, titulado pelo alvará de loteamento e obras de urbanização n.º 008/06, emitido em 17 de março de 2006, a que se refere o processo n.º GU73603, requerida por Joaquim Manuel Fonseca Pinto 27528

Município de Barrancos

Aviso n.º 10825/2013:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos. 27528

Município das Caldas da Rainha

Aviso n.º 10826/2013:

Lista de ordenação final para um lugar de engenheiro civil 27528

Aviso n.º 10827/2013:

Lista de ordenação final para um lugar de desenhador 27529

Aviso n.º 10828/2013:

Lista de ordenação final para um lugar de engenheiro eletrotécnico 27529

Município de Coruche

Aviso (extrato) n.º 10829/2013:

Comissão de serviço, em regime de substituição, como chefe da Divisão Administrativa e de Desenvolvimento Social 27529

Município de Elvas

Aviso n.º 10830/2013:

Projeto de alteração ao Regulamento Municipal de Urbanização e de Edificação de Elvas . . . 27529

Município de Évora

Aviso n.º 10831/2013:

Projeto de regulamento municipal de apoio à execução e legalização de obras Casa Mais . . . 27530

Município da Golegã

Aviso n.º 10832/2013:

Cessação da relação jurídica de emprego público que mantinha com António Carlos Barbosa Serra, por motivos de aposentação 27531

Município de Grândola

Aviso n.º 10833/2013:

Cessação da relação jurídica de emprego de Fernando Domingos Guerreiro e Felisberto Henriques Mendes 27531

Município de Lagoa (Açores)

Aviso n.º 10834/2013:

Cessação de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 27531

Município da Maia

Edital n.º 856/2013:

Discussão pública relativa à alteração ao lote 27 do alvará de loteamento n.º 2/99 27532

Município de Mêda

Aviso n.º 10835/2013:

Homologação da lista unitária de ordenação final 27532

Município de Miranda do Douro

Edital (extrato) n.º 857/2013:

Projeto de revisão da Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais 27532

Município de Montemor-o-Velho

Aviso n.º 10836/2013:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da assistente técnica Maria Graciete da Costa Santos 27532

Aviso n.º 10837/2013:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da assistente técnica Sandra Cristina Pinto Loureiro 27532

Aviso n.º 10838/2013:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da técnica superior Ana Luísa Marques Monteiro 27532

Município de Oeiras

Aviso n.º 10839/2013:

Procedimento concursal comum com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para encarregados operacionais na área da limpeza urbana 27532

Município de Ourique

Aviso n.º 10840/2013:

Abertura de procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado 27535

Município de Ovar

Aviso n.º 10841/2013:

Conclusão com sucesso do período experimental da assistente operacional da divisão de educação 27536

Edital n.º 858/2013:

Aprovação do Regulamento para Conservação, Reparação ou Beneficiação de Habitações Degradadas de Pessoas Carenciadas do Município de Ovar 27537

Município de Palmela

Aviso n.º 10842/2013:

Abertura de procedimento concursal para assistente operacional (coveiro) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 27537

Município de Pampilhosa da Serra

Edital (extrato) n.º 859/2013:

Aprovação do Regulamento do Estádio Municipal de Pampilhosa da Serra 27539

Município de Ponta Delgada

Aviso n.º 10843/2013:

Procedimento concursal para encarregado operacional 27539

Município de Reguengos de Monsaraz

Edital n.º 860/2013:

Exoneração de secretário da vereação 27540

Município de Salvaterra de Magos

Aviso n.º 10844/2013:

Conclusão com sucesso do período experimental 27541

Município de Santiago do Cacém

Aviso n.º 10845/2013:

Discussão pública do desenho urbano do loteamento municipal n.º 5/2013, sito em Courela do Baleizão — Vila Nova de Santo André 27541

Município de São Roque do Pico

Aviso n.º 10846/2013:

Contratação de pessoal a termo resolutivo certo pelo prazo de cinco meses 27541

Município de Sines

Aviso n.º 10847/2013:

Cessação da comissão de serviço como dirigente intermédio de 3.º grau da Unidade de Gestão Financeira 27541

Município de Sintra

Aviso n.º 10848/2013:

Designação, em comissão de serviço, de Maria de Fátima Nunes Luz Gonçalves no cargo de direção intermédia de 3.º grau — coordenador do Núcleo de Projetos. 27541

Aviso n.º 10849/2013:

Designação, em comissão de serviço, de Vítor Manuel Antunes Reis, no cargo de direção intermédia de 3.º grau — coordenador do Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho 27542

Aviso n.º 10850/2013:

Designação, em comissão de serviço, de Maria Lúcia Matos Bernardes Luciano no cargo de direção intermédia de 1.º grau — coordenador do Gabinete Municipal de Apoio ao Munícipe e Auditoria 27542

Aviso n.º 10851/2013:

Designação, em regime de comissão de serviço, de Luís Manuel Bettencourt Garcia, no cargo de chefe da divisão de Serviços Urbanos 2 27543

Aviso n.º 10852/2013:

Designação, em regime de comissão de serviço, de Francisco Fernando Batista Infante Silva no cargo de diretor do Departamento de Ambiente, Serviços e Gestão Urbana 27543

Aviso n.º 10853/2013:

Consulta pública, por 30 dias úteis, da proposta do Plano de Emergência Externo ICM-TRANS, Transportes de Mercadorias, L.da, adiante designado por PEET 27544

Município de Tomar

Aviso n.º 10854/2013:

Procedimento concursal comum com vista ao recrutamento excecional de dois trabalhadores para a categoria de assistente operacional, na atividade de jardineiro 27544

Aviso n.º 10855/2013:

Procedimento concursal comum com vista ao recrutamento excecional de um trabalhador para a categoria de assistente operacional, na atividade de eletricista auto 27546

Aviso n.º 10856/2013:

Procedimento concursal comum com vista ao recrutamento excecional de um trabalhador para a categoria de assistente operacional, na atividade de carpinteiro 27547

Aviso n.º 10857/2013:

Procedimento concursal comum com vista ao recrutamento excecional de dois trabalhadores para a categoria de assistente operacional, na atividade de cantoneiro de vias. 27548

Aviso n.º 10858/2013:

Procedimento concursal comum com vista ao recrutamento excecional de dois trabalhadores para a categoria de assistente operacional, na atividade de cantoneiro de limpeza 27550

Aviso n.º 10859/2013:

Procedimento concursal comum com vista ao recrutamento excecional de dois trabalhadores para a categoria de assistente operacional, na atividade de área auxiliar 27551

Aviso n.º 10860/2013:

Procedimento concursal comum com vista ao recrutamento excecional de três trabalhadores para a categoria de assistente operacional, na atividade da área de bombeiro 27553

Município de Torres Vedras

Edital n.º 861/2013:

Plano de pormenor da unidade industrial da TOMIX — Redefinição de procedimentos — Casal do Chafariz — Freguesia de S. Pedro e Santiago 27554

Município de Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 10861/2013:

Audiência dos interessados 27554

Freguesia de Aldeia de Joanes

Aviso (extrato) n.º 10862/2013:

Torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos da lei acima enunciada e da Lei n.º 59/2008, de 1 de setembro 27555

Freguesia de Cano

Aviso n.º 10863/2013:

Publicação de lista unitária de ordenação final do procedimento concursal na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado — contrato de trabalho em funções públicas, para ocupação de um posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional — coveiro 27555

Freguesia da Fuseta

Aviso n.º 10864/2013:

Ordenação final dos candidatos aprovados ao procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo determinado, a termo resolutivo certo, na categoria de assistente operacional (seis lugares) 27555

Freguesia de Luzianes-Gare

Aviso n.º 10865/2013:

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental. 27555

Freguesia de Massamá

Aviso n.º 10866/2013:

Abertura de procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo determinado. 27555

Freguesia de Moreira

Aviso n.º 10867/2013:

Conclusão, com sucesso, do período experimental da trabalhadora Marta Sofia Maia Martins 27557

Freguesia de São Bento do Mato

Aviso n.º 10868/2013:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de dois postos de trabalho de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional 27557

Freguesia do Topo

Aviso n.º 10869/2013:

Aviso sobre celebração de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado em período experimental, para o exercício de funções públicas, com Fernando António Reis Pereira. . . 27557

PARTE I

PARTE J1

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Tomar

Aviso n.º 10870/2013:

Procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. 27557

COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L.

Despacho n.º 11382/2013:

Alteração da denominação, da estrutura curricular e do plano de estudos do 2.º ciclo de estudos em Psicologia, Aconselhamento e Psicoterapias da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias 27559

Município de Ponta Delgada

Aviso n.º 10871/2013:

Procedimento concursal para provimento de cargos de direção intermédia de grau 1 e grau 2 27561

Município de Sintra

Aviso (extrato) n.º 10872/2013:

Extinção do procedimento concursal para provimento, em comissão de serviço, do cargo de chefe da Divisão de Serviços Urbanos 1 27562

PARTE B

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Direção de Serviços Administrativos e Financeiros

Despacho (extrato) n.º 11300/2013

Por despacho da Diretora de Serviços de Apoio Técnico e de Secretariado, Dra. Cláudia Cristina Martins Ribeiro Diogo, de 14 de agosto de 2013, foi efetuada a seguinte delegação e subdelegação de competências:

Tendo em consideração o disposto no artigo 42.º da lei da Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República (LOFAR), aprovada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, na sua atual redação, e nos termos e para os efeitos dos artigos 35.º, n.os 1 e 2, 36.º, 37.º e 38.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e ainda a coberto do n.º 2 do Despacho (extrato) n.º 6236/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 92, de 14 de maio de 2013, do Senhor Adjunto da Secretária-Geral em substituição da Assembleia da República, Dr. José Manuel Saraiva de Lemos Araújo, foram delegadas e subdelegadas no Chefe de Divisão de Apoio às Comissões (DAC), Dr. João Nuno de Melo Cardoso do Amaral, nomeado para o cargo através do Despacho (extrato) n.º 8285/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 121, de 26 de junho de 2013, as seguintes competências:

1 — Competências delegadas:

1.1 — Justificar e injustificar faltas dos funcionários afetos à respetiva Divisão;

1.2 — Autorizar o pessoal afeto à respetiva Divisão a comparecer em juízo quando requisitado nos termos da lei de processo;

1.3 — Autorizar os pedidos de férias dos funcionários afetos à respetiva Divisão.

2 — Competências subdelegadas:

2.1 — Autorizar os pedidos de acumulação de férias dos funcionários afetos à DAC;

2.2 — Assinar o expediente corrente no âmbito das matérias que correm pela respetiva Divisão, excluindo o excecionado na delegação de competências conferidas à Diretora de Serviços de Apoio Técnico e de Secretariado, pelo Senhor Adjunto da Senhora Secretária-Geral em substituição.

3 — O Chefe de Divisão da DAC mencionará sempre, no uso das delegações e subdelegações que lhe são conferidas, a qualidade de delegado ou de subdelegado em que pratica os atos.

4 — O presente despacho produz efeitos a 12 de junho de 2013, ficando por esta via ratificados os atos praticados até à data do despacho da Diretora de Serviços de Apoio Técnico e de Secretariado, no âmbito da presente delegação.

19 de agosto de 2013. — O Diretor de Serviços Administrativos e Financeiros, *Fernando Paulo da Silva Gonçalves*.

207204045

PROVEDORIA DE JUSTIÇA

Despacho n.º 11301/2013

Nos termos do disposto no artigo 10.º, n.os 2 e 3, da Lei n.º 9/91, de 9 de abril, alterada pelas Leis n.os 30/96, de 14 de agosto, 52-A/2005, de 10 de outubro e 17/2013, de 18 de fevereiro, designo secretária pessoal do meu Gabinete Lina Maria da Fonseca Rocha Mascarenhas.

Para efeitos do disposto no artigo 12.º, alínea *a*), do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

O presente despacho produz efeitos a 1 de agosto de 2013.

1 de agosto de 2013. — O Provedor de Justiça, *José de Faria Costa.*

Nota curricular

Lina Maria da Fonseca Rocha Mascarenhas, nascida a 22 de junho de 1963

Habilitações Literárias: Curso de Técnicas de Secretariado do IEFP, com aprovação final de 17 valores (1994), Frequência do 2.º ano Curso Tradutores e Intérpretes — ISLA, 12.º ano Humanísticas (Literatura Portuguesa, Inglês, Francês), Inglês — Grau V — Oxford School, Francês — 5.º ano — Cambridge School.

Atividade profissional:

1996 a 2013 — Nomeada Secretária Pessoal do Provedor de Justiça.

1995 a 1996 — Secretária de Direção — Gabinete do Diretor de Projeto — Novaponte — Agrupamento para a Construção da Segunda Travessia sobre o Tejo ACE.

1989 a 1995 — Secretária do Departamento de Importação — Sousa & Holstein, L.da

1984 a 1989 — Secretariado do Departamento de Ginástica — Sporting Clube de Portugal.

207199316

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Ministro da Presidência e dos Assuntos Parlamentares

Despacho n.º 11302/2013

Declaração de Utilidade Pública

A Federação Portuguesa de Kickboxing e Muaythai, pessoa coletiva de direito privado n.º 501965718, com sede em Lisboa, constituída em 1988, tem vindo a promover e a desenvolver a prática desportiva do kickboxing e do muaythai. Organizou, no ano de 2013, o campeonato europeu da modalidade, que decorreu em Lisboa. Na prossecução dos seus fins, coopera com o Instituto Português do Desporto e Juventude, sendo detentora do estatuto de utilidade pública desportiva.

Por estes fundamentos, conforme exposto na informação DAJD/585/2013 do processo administrativo n.º 44/UP/2013 instruído na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho da Ministros, declaro a utilidade pública da Federação Portuguesa de Kickboxing e Muaythai, nos termos do Decreto-Lei n.º 460/77, de 7 de novembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 391/2007, de 13 de dezembro, pelo período de um ano.

A Federação deve enviar aos serviços da Presidência do Conselho de Ministros, no prazo de um ano sobre a data deste despacho, sob pena de reapreciação, as informações complementares referidas no ponto 6 da informação n.º DAJD/585/2013.

Encontrando-se em instrução o processo de renovação do estatuto de utilidade pública desportiva da Federação, e apenas para esse fim, o presente despacho reporta os seus efeitos a 31 de dezembro de 2012.

22 de agosto de 2013. — O Ministro da Presidência e dos Assuntos Parlamentares, *Luís Maria de Barros Serra Marques Guedes.*

207214154

Secretaria-Geral

Aviso n.º 10789/2013

Nos termos do preceituado nas disposições conjugadas da alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 37.º e do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 64-B/2011, de 30 de dezembro, faz-se público que por despacho datado de 9 de agosto de 2013, proferido pelo Secretário-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, precedido dos pareceres prévios favoráveis da trabalhadora e do respetivo serviço de origem, foi definitivamente consolidada na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros com efeitos a 1 de agosto de 2013, a mobilidade interna na carreira/categoria de técnico superior da licenciada Deolinda da Conceição Pedro Grilo Morgado, anteriormente integrada no mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira e de Infraestruturas da Justiça, I. P., tendo-se procedido à celebração do correspondente contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos do n.º 4 do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação atual, a trabalhadora mantém o posicionamento remuneratório detido na situação jurídico-funcional de origem, ou seja, a remuneração base de € 2 094,01 (dois mil e noventa e quatro euros e um cêntimo) correspondente ao valor intermédio entre as posições remuneratórias 6 e 7 da carreira/categoria de técnico superior e aos níveis remuneratórios 31 e 35 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

21 de agosto de 2013. — Pelo Secretário-Geral, a Secretária-Geral-Adjunta, *Catarina Maria Romão Gonçalves*.

207214876

Direção-Geral das Autarquias Locais

Contrato n.º 560/2013

Anulação do contrato-programa "Paços do Concelho da Trofa"

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Local, de 20 de junho de 2013, fica anulado o contrato n.º 1992/2001, publicado no *Diário da República*, n.º 234, 2.ª série, de 9 de outubro de 2001, celebrado entre a Direção-Geral das Autarquias Locais, a então Comissão de Coordenação da Região do Norte e o Município da Trofa.

30 de julho de 2013. — A Diretora-Geral, *Lucília Ferra*.

207200254

Direção-Geral do Património Cultural

Anúncio n.º 297/2013

Abertura de novo procedimento de classificação do Antigo Convento de Nossa Senhora do Carmo, sito em Freixinho, freguesia de Freixinho, concelho de Sernancelhe, distrito de Viseu

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, por despacho de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Cultura, de 16 de julho de 2013, após proposta da Direção Regional de Cultura do Norte, que mereceu a concordância da diretora-geral da DGPC, foi determinada a abertura de novo procedimento de classificação do Antigo Convento de Nossa Senhora do Carmo, sito em Freixinho, freguesia de Freixinho, concelho de Sernancelhe, distrito de Viseu.

2 — A decisão de abertura do novo procedimento de classificação em causa teve por fundamento o facto do imóvel permanecer como testemunho relevante de um convento de recolhimento feminino dos séculos XVII-XVIII, em contexto rural. Destaca-se a identidade do edificado com as dependências tradicionais, nomeadamente, igreja, dormitórios, claustro, cozinha, edifícios de apoio e cerca murada, cuja unidade e coerência sobreviveram às obras de adaptação realizadas, mantendo-se como uma raridade no plano regional.

Do ponto de vista arquitetónico podem distinguir-se duas linguagens diferentes. Primeiro a igreja e os volumes que enquadram o claustro obedecem a uma estética classicizante/maneirista que se manifesta numa elevada qualidade construtiva. Os edifícios de apoio que completam o conjunto, são típicos da construção beirã.

O valor urbanístico e paisagístico pela presença e qualidade estética do antigo convento, que constitui um evidente fator de qualificação e enriquecimento territorial.

3 — A partir da publicação deste Anúncio, o referido imóvel fica em vias de classificação, de acordo com o n.º 5 do artigo 25.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro.

4 — O imóvel em vias de classificação e os bens imóveis localizados na zona geral de proteção (50 metros contados a partir dos seus limites externos), conforme planta de delimitação anexa, a qual faz parte integrante do presente Anúncio, ficam abrangidos pelas disposições legais em vigor, designadamente, os artigos 32.º, 34.º, 36.º, 37.º, 42.º, 43.º e 45.º da referida lei, e o n.º 2 do artigo 14.º e o artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro.

5 — Nos termos do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, os elementos relevantes do processo estão disponíveis nas páginas eletrónicas dos seguintes organismos:

a) Direção Regional de Cultura do Norte (DRCN), www.culturanorte.pt;

b) Direção-Geral do Património Cultural, www.patrimoniocultural.gov.pt;

c) Câmara Municipal de Sernancelhe, www.cm-sernancelhe.pt.

6 — Conforme previsto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, poderão os interessados, sustentando o facto, reclamar ou interpor recurso tutelar do ato que decide a abertura do procedimento de classificação, no prazo de quinze dias úteis, nos termos dos artigos 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, junto da Direção Regional de Cultura do Norte, Direção de Serviços de Bens Culturais, Casa de Ramalde, Rua da Igreja de Ramalde, n.º 1, 4149-011 Porto.

6 de agosto de 2013. — O Subdiretor-Geral do Património Cultural, *João Carlos dos Santos.*

207200108

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso (extrato) n.º 10790/2013

Considerando o disposto no n.º 2 e 3.º do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, na redação dada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, foi renovada, por despacho do Senhor Diretor Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, a comissão de serviço do licenciado António Pinto Ribeiro, no cargo de Diretor da Alfândega de Aveiro.

19 de agosto de 2013. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro*.

207201737

Despacho n.º 11303/2013

Por despacho do Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 25 de julho de 2013 e até à realização de concurso previsto no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (na redação conferida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto), designo ao abrigo do artigo 27.º da citada Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de dezembro, em regime de substituição, por vacatura de lugar, no cargo de Chefe de Divisão de Gestão Financeira, a Técnica Superior, licenciada Ana Paula Madeira Ganhão Nogueira, com efeitos a 1 de agosto de 2013.

16 de agosto de 2013. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro.*

Síntese curricular

Dados pessoais:

Nome: Ana Paula Madeira Ganhão Nogueira

Formação Académica:

Licenciatura em Economia pela Universidade Lusíada de Lisboa (1989-1994)

Experiência Profissional:

1995-1997: técnica superior na Direção-Geral da Junta de Crédito Público;
1997-1998: técnica superior na Direção-Geral de Estudos, Estatísticas e Planeamento do Ministério do Trabalho e da Solidariedade;
1998-2000: técnica superior na Direção-Geral dos Impostos no Gabinete de Auditoria Interna;
2000-2002: técnica superior na Administração Geral Tributária no Gabinete de Auditoria Interna;
2002-2005: técnica superior na Direção-Geral dos Impostos na Direção de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros no setor dos vencimentos;
2005-2013: Coordenadora de um setor de vencimentos na ex-Direção-Geral dos Impostos (atual Autoridade Tributária e Aduaneira) na Direção de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros.

Formação Profissional:

Titular de formação, entre outras, nas seguintes áreas, Contabilidade Pública, Gestão e Liderança, Gerir Equipas, Gestão por objetivos, Regime de Trabalho em Funções Públicas, Condução de reuniões.

207199924

Despacho n.º 11304/2013

Por despacho do Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 25 de julho de 2013 e até à realização de concurso previsto no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (na redação conferida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto), designo ao abrigo do artigo 27.º da citada Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de dezembro, em regime de substituição, por impedimento da titular, no cargo de Chefe de Divisão de Estudos e Coordenação da Direção de Serviços de Planeamento e coordenação da Inspeção Tributária, o Inspetor Tributária nível 2, licenciado Pedro José Antunes Gomes de Faria, com efeitos a 1 de agosto de 2013.

16 de agosto de 2013. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro.*

Nota curricular

Nome: Pedro José Antunes Gomes de Faria
Formação Académica:

Licenciatura em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra (1996).

Experiência Profissional:

Desde 10/2000 — Inspetor Tributário na Unidade dos Grandes Contribuintes (UGC)
Desde 09/2010 — Elemento da Equipa de Certificadores da AT em colaboração com a Direção de Serviços de Planeamento e Coordenação Inspeção Tributária (DSPCIT).
Desde 2002 — Elemento da equipa de Auditoria Informática da UGC (anterior Direção de Serviços de Inspeção Tributária — DSIT)
2000-2002 — Auditoria a Bancos e Outras Instituições Financeiras na DSIT.
03/1998-10/2000 — Gestor de conta no Banco Comercial Português (inicialmente BPSM).
09/1997-02/1998 — Área Financeira da Cimpor, Industria de Cimentos SA.
01/1997-07/1997 — Gabinete Técnico da Direção Distrital de Leiria da Caixa Geral de Depósitos.
08/1996-12/1996 — Gestor Comercial na Sandvik Rock Tools — Suécia.

Outras atividades:

Desde 2009 — Formador do Centro de Formação da AT em cursos de Amostragem para Auditoria

Formação complementar:

Frequência, em 2009-2010, da Formação Pedagógica Inicial de Formadores com obtenção do CAP, em 2010, da Formação Pedagógica Inicial de Formadores à Distância, e em 2011, do curso de E-Formadores.
Frequência de diversos cursos, seminários e conferências nas áreas da: fiscalidade, informática e auditoria informática.

207199981

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

MARINHA

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 11305/2013

Ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 8.º da Lei Orgânica da Marinha (LOMAR) aprovada pelo Decreto-Lei n.º 233/2009, de 15 de setembro, e nos termos do disposto nos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no Superintendente dos Serviços Financeiros, Contra-almirante AN João António Barreiros Esteves Nunes, com possibilidade de subdelegação, a competência para, no âmbito da preparação dos projetos de orçamento para 2014 por parte da Marinha, proceder à assinatura digital das Memórias Justificativas do orçamento de atividades e projetos, e correspondentes Declarações de Conformidade, nos termos constantes na Circular Série A n.º 1374, de 09 de agosto de 2013, da Direção-Geral do Orçamento.

14 de agosto de 2013. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *José Carlos Torrado Saldanha Lopes,* almirante.

207200643

Portaria n.º 587/2013

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 68.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), após despacho conjunto n.º 7178/2013, de 24 de maio, do Ministro 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 diuturnidade ao posto de segundo-tenente, em conformidade com o previsto na alínea *e*) do artigo 216.º do mesmo estatuto, o guarda-marinha da classe de Marinha:

21904 Tiago Miguel Vieira;

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 56.º e 227.º do mencionado estatuto, a contar de 1 de outubro de 2012, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 175.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 68.º, ambos daquele estatuto. A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação da presente portaria, nos termos da alínea *a*) do n.º 7 do artigo 35.º da Lei n.º 66-B/2012, 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.
Este oficial, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 25605 segundo-tenente da classe de Marinha Tiago André Fernandes de Oliveira Martinho e à direita do 21404 segundo-tenente da classe de Marinha Fernando José Miranda de Moura e Silva.

14 de agosto de 2013. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *José Carlos Torrado Saldanha Lopes*, almirante.

207200813

EXÉRCITO

Comando do Pessoal

Direção de Administração de Recursos Humanos

Repartição de Pessoal Militar

Despacho n.º 11306/2013

Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por Despacho de 11 de junho de 2013, promover ao posto de sargento-mor, o SCH INF, NIM 08395083, Helder António Cardeira do Carmo Ramos, nos termos do disposto nos artigos 56.º, 60.º, alínea *d*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 263.º e n.º 4 do artigo 274.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção.

O referido Sargento conta a antiguidade do novo posto desde 01 de janeiro de 2013, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 175.º do EMFAR. Fica integrado na primeira posição da estrutura 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.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação do diploma de promoção no *Diário da República,* nos termos do Despacho n.º 7178/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 107, de 04 de junho, de Suas Excelências os Ministros de Estado e das Finanças e da Defesa Nacional.

Fica na situação de Quadro, ao abrigo do artigo 172.º do EMFAR e posicionado na Lista Geral de Antiguidades do seu quadro especial, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR.

Esta promoção é efetuada ao abrigo do disposto no n.º 1 do Despacho n.º 7178/2013, de Suas Excelências os Ministros de Estado e das Finanças e da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 107, de 04 de junho de 2013 em referência do previsto no n.º 8 do artigo 35.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.

28 de agosto de 2013. — O Chefe da Repartição, *José Domingos Sardinha Dias,* COR ART.

207216074

Despacho n.º 11307/2013

Por despacho de 26 de julho de 2013 do Chefe da RPM/DARH, ao abrigo dos poderes que lhe foram subdelegados pelo Major General DARH, através do Despacho n.º 7285/2013 de 15 de maio de 2013, após subdelegação do Exmo. Tenente General Ajudante-General do Exército, pelo Despacho n.º 5061/2013, de 10 de janeiro, por subdelegação, conferida pelo Despacho n.º 2767/2012 de 08 de fevereiro, de S. Ex.ª o Gen CEME, inserto no DR 2.ª série n.º 41, de 27 de fevereiro, são promovidos ao posto de sargento-ajudante, nos termos do artigo 183.º e alínea *c*) do artigo 262.º, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 56.º, alínea *b*) do n.º 1 do artigo 263.º e n.º 2 do artigo 274.º, todos do EMFAR, os Sargentos a seguir indicados:

Posto	QEsp	NIM	Nome
1SAR	INF	03076792	José Francisco Raimundo Grave.
1SAR	INF	15896692	Sérgio Afonso Borges.
1SAR	SGE	12660691	Rui António da Costa Morais.
1SAR	SGE	03695191	João Manuel Muacho Direitinho.
1SAR	AM	02862592	Joaquim Manuel da Silva Ribeiro.
1SAR	SGE	03873490	Vítor Agostinho de Magalhães Ribeiro.
1SAR	ART	00716791	Carlos Alberto Direitinho Lavadinho.
1SAR	INF	15060092	Valdemar Carvalho de Ceita Faleiro.
1SAR	AM	13770491	Abílio Garcia de Assunção.
1SAR	INF	16177092	Paulo Sérgio Gonçalves Ferreira.
1SAR	SGE	10823191	Carlos Alberto Gomes Barbosa.
1SAR	SGE	00582592	Luís Filipe Meireles.
1SAR	CAV	09142293	Pedro Manuel da Silva Baptista Nogueira.
1SAR	AM	13369391	Edmundo Manuel Ferreira Alves.
1SAR	CAV	15397891	Artur da Costa Ferreira.
1SAR	INF	17164590	Carlos Manuel da Fonseca Costa.
1SAR	INF	9663091	Abel da Rocha Clemente.
1SAR	AM	10975191	António Manuel Correia Gonçalves Sena.
1SAR	CAV	02172292	Bruno Miguel Ramos Nobre.
1SAR	INF	12562490	Luís Paulo dos Santos Nogueira.
1SAR	INF	31432691	João Manuel Ferreira de Vasconcelos Nogueira.
1SAR	ENG	07467792	Jorge Manuel dos Santos Paiva.
1SAR	ENG	12053192	Carlos Alberto Beirão dos Santos.
1SAR	AM	15584891	Elsa Maria de Barros Lopes.
1SAR	ENG	18434792	Francisco José Baptista Almeida.
1SAR	MED	10396391	Joaquim Gaspar Tainhas Gil.
1SAR	TM	00429190	Alexandra Maria Damião Serrano Rosa.
1SAR	ART	00866591	Raul Manuel Ramos Gonçalves.
1SAR	MAT	01583291	Nuno Tomás Vicente Lopes.
1SAR	TM	08547891	Conceição Maria Figueiras Monteiro.
1SAR	TM	15427192	Eduardo Paulo Cardoso Gonçalves.
1SAR	TM	17559691	Manuel Fernando Teixeira Ribeiro.
1SAR	MAT	16220391	Luís Miguel Branquinho Serrano.
1SAR	ART	04628991	Mário Augusto Sanches Tavares Vera Cruz Pinto.
1SAR	MAT	13610691	João Manuel Caeiro Neves Félix Martins.
1SAR	CAV	16473689	João Barbosa Araújo de Sousa.

Os referidos Sargentos contam a antiguidade do novo posto desde 01 de janeiro de 2013, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 175.º do EMFAR, ficando integrados na primeira posição da estrutura 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.

Têm direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação do diploma de promoção no *Diário da República,* nos termos do Despacho n.º 7178/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 107, de 04 de junho, de Suas Excelências os Ministros de Estado e das Finanças e da Defesa Nacional.

Ficam na situação de Quadro, ao abrigo do artigo 172.º do EMFAR e posicionados na Lista Geral de Antiguidades do seu quadro especial, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR.

As presentes promoções são efetuadas ao abrigo do disposto no n.º 1 do Despacho n.º 7178/2013, de Suas Excelências os Ministros de Estado e das Finanças e da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 107, de 04 de junho de 2013 em referência do previsto no n.º 8 do artigo 35.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.

28 de agosto de 2013. — O Chefe da Repartição, *José Domingos Sardinha Dias,* COR ART.

207216114

Despacho n.º 11308/2013

Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por Despacho de 11 de junho de 2013, promover ao posto de sargento-chefe, nos termos do disposto nos artigos 56.º, 60.º, alínea *c*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 263.º e n.º 3 do artigo 274.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção, os Sargentos a seguir indicados:

Posto	QEsp	NIM	Nome
SAJ	ENG	11500585	Fernando Duarte Portela Martins.
SAJ	CLAR	17917382	Joaquim Fernandes Dias Agudo.
SAJ	INF	12232586	Luís Acácio Gonçalves Rocha.

Os referidos Sargentos contam a antiguidade do novo posto desde 01 de janeiro de 2013, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 175.º do EMFAR, ficando integrados na primeira posição da estrutura 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.

Têm direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação do diploma de promoção no *Diário da República,* nos termos do Despacho n.º 7178/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 107, de 04 de junho, de Suas Excelências os Ministros de Estado e das Finanças e da Defesa Nacional.

Ficam na situação de Quadro, ao abrigo do artigo 172.º do EMFAR e posicionados na Lista Geral de Antiguidades do seu quadro especial, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR.

As presentes promoções são efetuadas ao abrigo do disposto no n.º 1 do Despacho n.º 7178/2013, de Suas Excelências os Ministros de Estado e das Finanças e da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 107, de 04 de junho de 2013 em referência do previsto no n.º 8 do artigo 35.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.

28 de agosto de 2013. — O Chefe da Repartição, *José Domingos Sardinha Dias,* COR ART.

207216099

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 11309/2013

Nos termos da alínea a) do artigo 16.º do decreto-lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero a seu pedido, Maria Manuela Salema Rodrigues Pereira Mauritty das funções de apoio técnico-administrativo do meu gabinete para que havia sido nomeada através do despacho n.º 6669/2012, de 7 de fevereiro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 96, de 17 de maio de 2012, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2013.

30 de julho de 2013. — O Ministro da Administração Interna, *Miguel Bento Martins Costa Macedo e Silva.*

207200376

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Administração Interna

Despacho n.º 11310/2013

No uso da faculdade que me foi conferida pelo despacho do Ministro da Administração Interna n.º 8142-A/2013, de 20 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, suplemento n.º 118, de 21 de junho de 2013, e nos termos dos artigos 35.º a 41.º e 137.º do Código do Procedimento Administrativo, do n.º 2 do artigo 6.º e do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, subdelego no comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, tenente-general Luís Manuel dos Santos Newton Parreira, com faculdade de subdelegar, a competência para a prática dos seguintes atos:

1 — Em matéria de administração de pessoal:

a) Autorizar a celebração e renovação de contratos de prestação de serviços nas modalidades de contrato de tarefa e de avença, nos termos da lei aplicável e dentro dos limites previstos e autorizados na correspondente dotação orçamental;

b) Definir as funções e o regime de serviço para os militares que na situação de reserva fiquem na efetividade de serviço, previstos no n.º 5 do artigo 90.º do Decreto-Lei n.º 297/2009, de 14 de outubro, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 92/2009, de 27 de novembro;

c) Aposição de visto e encaminhamento para a Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas dos pedidos de autorização para aceitação de condecorações estrangeiras dos militares da Guarda Nacional Republicana;

d) Autorizar as deslocações ao estrangeiro nas condições legalmente previstas.

2 — Em matéria de administração financeira, as competências legalmente previstas para os titulares dos órgãos máximos dos organismos dotados de autonomia administrativa e financeira, e as seguintes:

a) Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, aquisição e locação, sob qualquer regime, de bens e serviços até ao montante de € 300 000, nos termos das disposições legais aplicáveis;

b) Celebrar contratos de arrendamento de imóveis, obtido parecer favorável da Direção-Geral de Tesouro e Finanças, até ao valor de rendas anual de € 18 000, quando para instalação de serviços, e de € 12 000, quando para habitação de funcionários que a tal tenham direito.

3 — Salvo disposição legal em contrário, a competência para a prática dos atos previstos supra nos n.os 1 e 2 pode ser delegada no 2.º comandante-geral e nos titulares dos órgãos que lhe estão diretamente subordinados, sem possibilidade de subdelegação.

4 — Subdelego, ainda, a competência para a ratificação casuística de atos praticados por subordinados, nos limites das competências ora subdelegadas.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura, ficando ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora subdelegados, tenham sido praticados desde a minha tomada de posse.

20 de agosto de 2013. — O Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Administração Interna, *Fernando Manuel de Almeida Alexandre.*

207203981

Despacho n.º 11311/2013

No uso da faculdade que me foi conferida pelo despacho do Ministro da Administração Interna n.º 8142-A/2013, de 20 de junho, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 118 (suplemento), de 21 de junho de 2013, e nos termos dos artigos 35.º a 41.º e 137.º do Código do Procedimento Administrativo, do n.º 2 do artigo 6.º e dos n.os 1 e 3 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, subdelego no Diretor-Geral de Infraestruturas e Equipamentos do Ministério da Administração Interna, Doutor João Alberto Correia, com faculdade de subdelegar, a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, aquisição e locação, sob qualquer regime, de bens e serviços até ao montante de € 500 000, nos termos previstos no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

b) Ao abrigo no preceituado no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, decidir contratar e adjudicar empreitadas, a locações e aquisições de bens e serviços, até ao montante referido na al. *a)*;

c) Aprovar, nos termos do artigo 98.º do CCP, as minutas de contratos de empreitada de obras públicas, locação ou de aquisição de bens e serviços, até ao montante referido na al. *a)*;

d) Negociar quaisquer contratos de empreitada ou de aquisição de bens ou serviços no âmbito das forças de segurança ou dos demais serviços do Ministério, sob orientação superior;

e) Aprovar os autos de receção provisória e definitiva de empreitadas de obras públicas, de aquisição de bens ou serviços;

f) Outorgar os autos de entrega de instalações e de equipamentos para as forças de segurança e demais serviços do Ministério, uma vez concluídos, remodelados ou adquiridos;

g) Aprovar os terrenos e edifícios para construção, ampliação ou remodelação de instalações, após parecer favorável da força de segurança ou serviço a que se destinam, sob orientação superior;

h) Conceder adiantamentos aos adjudicatários de empreitadas de obras públicas e de aquisição de bens ou de serviços, nos termos da legislação aplicável;

i) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram no estrangeiro quando importem custos para o serviço, bem como a inscrição e participação em estágios no estrangeiro;

j) Autorizar deslocações em serviço ao estrangeiro e no estrangeiro, 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;

k) Outorgar, em representação do Estado, os contratos escritos de empreitada de obras públicas, locação ou de aquisição de bens e serviços, em conformidade com o previsto no artigo 106.º do CCP, até ao montante delegado na al. *a)*;

l) Outorgar, em representação do Estado, os contratos de arrendamento, de compra e venda ou cedência de edifícios ou de terrenos para a construção de instalações das forças de segurança e demais serviços do Ministério, sob orientação superior;

m) Aprovar as fórmulas de revisão de preços propostos pelos adjudicatários de empreitadas de obras públicas e de aquisição de bens ou de serviços, nos termos da legislação aplicável;

n) Autorizar a prorrogação do prazo contratual de empreitadas de obras públicas, de aquisições de bens ou de serviços, nos termos da legislação aplicável;

o) Autorizar a realização de despesas relacionadas com a execução de programas de natureza especial previstos em protocolos, desde que por mim previamente aprovados ou homologados;

p) Submeter a cofinanciamento comunitário os projetos que se enquadrem no âmbito dos fundos instituídos pela União Europeia, de acordo com as prioridades definidas pelo Ministério da Administração Interna.

2 — As competências de natureza financeira só podem ser subdelegadas nos subdiretores gerais.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura, ficando ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora subdelegados, tenham sido praticados desde a minha tomada de posse.

20 de agosto de 2013. — O Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Administração Interna, *Fernando Manuel de Almeida Alexandre.*

207203795

Despacho n.º 11312/2013

No uso da faculdade que me foi conferida pelo despacho do Ministro da Administração Interna n.º 8142-A/2013, de 20 de junho de 2013, publicado no Diário da República, 2.ª série, suplemento n.º 118, de 21 de junho de 2013 e nos termos dos artigos 35.º a 41.º e 137.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, do n.º 2 do art.° 6.º e do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas

Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, e do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, subdelego na secretária-geral do Ministério da Administração Interna, licenciada Nelza Maria Alves Vargas Florêncio, com faculdade de subdelegar, a competência para a prática dos seguintes atos:

I — No âmbito da Secretaria-Geral:

1. Em matéria de gestão de recursos humanos:

1.1 Autorizar a inscrição e participação em congressos, seminários, estágios, reuniões, colóquios, cursos de formação e outras ações de idêntica natureza, no estrangeiro;

1.2 Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, bem como em circunstâncias excecionais e delimitadas no tempo, trabalho excecional que ultrapasse os limites legalmente estabelecidos, nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 161.º, da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro;

1.3 Autorizar a equiparação à escala indiciária da função pública, para efeitos de atribuição de ajudas de custo e despesas de transporte, dos não funcionários ou agentes, aquando de deslocações em serviço nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, tendo em conta as orientações da Resolução do Conselho de Ministros, n.º 51/2006, de 5 de maio;

1.4 Qualificar casos excecionais de representação e autorizar a satisfação dos encargos com o alojamento e alimentação inerentes a deslocações em serviço público no território nacional, contra documentos comprovativos das despesas efetuadas, nos termos, respetivamente, do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, e do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, tendo em conta as orientações da Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

1.5 Atribuir telemóveis para uso oficial a trabalhadores, nos termos do n.º 6, da Resolução do Conselho de Ministros, n.º 112/2002, de 24 de agosto.

2. Em outras matérias:

2.1 Conceder passaportes especiais, nos termos da legislação aplicável;

2.2 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;

2.3 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.

II — No âmbito da gestão orçamental dos gabinetes dos membros do Governo do Ministério da Administração Interna

1. Autorizar despesas e respetivo pagamento e, nessa conformidade, promover toda a tramitação processual subsequente à autorização das despesas, designadamente e entre outros para os efeitos previstos nos artigos 17.º e 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, submeter à Direção Geral do Orçamento os Pedidos de Libertação de Créditos (PLC's) e Pedidos de Autorização de Pagamentos (PAP's);

2. Autorizar as alterações orçamentais, nos termos constantes do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril e legislação vigente, bem como a antecipação de duodécimos;

3. Aprovar a incidência das cativações e ou congelamentos orçamentais que legalmente forem determinados e autorizar as eventuais alterações, bem como autorizar a redistribuição de cativos, nos termos da legislação vigente.

III — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura, ficando ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora subdelegados, tenham sido praticados desde a minha tomada de posse.

20 de agosto de 2013. — O Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Administração Interna, *Fernando Manuel de Almeida Alexandre.*

207203908

Guarda Nacional Republicana

Comando Territorial de Viseu

Despacho n.º 11313/2013

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me foi conferida pela alínea *a*) do n.º 2, do Despacho n.º 5798/2011, do Ex.mo Tenente-General Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 68, de 06 de abril de 2011, subdelego no 2.º Comandante do Comando Territorial de Viseu, Tenente Coronel de Infantaria, Paulo José Marques Fernandes, as minhas competências para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar as despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como praticar os demais atos decisórios previstos no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, até ao limite de € 5.000;

b) Autorizar o abono a dinheiro da alimentação por conta do Estado ao pessoal, militar e civil, que a ela tiver direito, quando não for possível por razões operacionais, o fornecimento de alimentação em espécie, ou as condições de saúde, devidamente comprovadas, aconselhem tratamento dietético especial, nos termos do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 271/77, de 2 de julho;

c) Analisar, instruir e decidir requerimentos e reclamações que me sejam dirigidos relacionados com as competências, ora subdelegadas.

2 — A subdelegação de competências a que se refere este despacho entende-se sem prejuízo do poder de avocação e superintendência.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 23 de janeiro de 2013.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados, no âmbito das matérias ora subdelegadas, até à sua publicação no *Diário da República.*

20 de março de 2013. — O Comandante do Comando Territorial de Viseu, *Eduardo Augusto Rodrigues de Seixas,* coronel.

207199187

Despacho n.º 11314/2013

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me foi conferida pela alínea *b*) do n.º 2 do Despacho n.º 5987/2013, do Exmo. Tenente-General Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 68, de 06 de abril de 2011, subdelego no Comandante Interino do Destacamento Territorial de Mangualde, Tenente de Infantaria, Fábio Emanuel Silva Gonçalves Lamelas, a competência para assinatura de guias de marcha e guias de transporte.

2 — A subdelegação de competências a que se refere este despacho entende-se sem prejuízo do poder de avocação e superintendência.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 01 de julho de 2012.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 137.º, do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados, no âmbito das matérias ora delegadas, até à sua publicação no *Diário da República.*

20 de março de 2013. — O Comandante do Comando Territorial de Viseu, *Eduardo Augusto Rodrigues de Seixas*, coronel.

207200068

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 11315/2013

Lista n.º 40/13

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 9 de agosto de 2013, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15 da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

Nome	Data de nascimento
Maricy da Silva Geriminiano	07-01-1981
Luiz Eduardo Dias Rogerio	08-08-1971
Neila Lima da Silva do Nascimento	30-09-1973
Tiago Correa do Nascimento	01-07-1952
Eliane Inhoatto Gomes Coutinho	17-10-1977
Wesley Gomes Coutinho	24-03-1977
Joceny de Oliveira	02-09-1972

Nome	Data de nascimento
Felipe Lacerda Ferreira	10-06-1979
Eduardo Henrique de Carvalho	25-06-1994

19 de agosto de 2013. — Pelo Diretor Nacional, a Coordenadora do Gabinete de Apoio às Direções Regionais, *Paula Alexandra Galvão de Oliveira da Velha,* inspetora.

207201689

Despacho n.º 11316/2013

Lista n.º 44/13

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 9 de agosto de 2013, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15 da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

Nome	Data de nascimento
Ivani de Sousa Nascimento	28-12-1953
Neila Lopes Soares	16-06-1984
Edson Clapp Miranda	10-08-1969
Marco Aurélio Dornelles	12-12-1949
Nathan Pereira de Araújo	06-10-1990
Rafaella Costa Teixeira	04-06-1994
Liani Noemi Pommerening	23-01-1963
Samuel Laurenio Gomes	28-04-1975
Wanderlei Amaral de Carvalho	11-02-1963
Edimilson Cesario da Silva	09-03-1968

19 de agosto de 2013. — Pelo Diretor Nacional, a Coordenadora do Gabinete de Apoio às Direções Regionais, *Paula Alexandra Galvão de Oliveira da Velha,* inspetora.

207201931

Despacho n.º 11317/2013

Lista n.º 57/13

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 12 de agosto de 2013, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15 da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

Nome	Data de nascimento
Camila Souza de Assis	24-05-1981
Lisandry Maruska Soares Vital de Araujo	13-05-1983
Anna Carolina Boechat Chaves Fernandes	18-01-1985

19 de agosto de 2013. — Pelo Diretor Nacional, a Coordenadora do Gabinete de Apoio às Direções Regionais, *Paula Alexandra Galvão de Oliveira da Velha,* inspetora.

207201201

Despacho n.º 11318/2013

Lista n.º 42/13

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 9 de agosto de 2013, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15 da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

Nome	Data de nascimento
Natanael Batista Dykstra	19-11-1966
Sueli Gonçalves de Mello Santos	22-04-1962
Claudia Rogeria Melo e Silva Salier Teixeira	15-04-1973
Simone Freitas da Silva	02-11-1984
Janne Andrade Ferreira	31-08-1971
Carolina Leão Ramos	17-01-1994
Silvino do Espírito Santo	17-08-1966
Sonia Aparecida Lopes Batista Medeiros	11-10-1975
Rebeca de Carvalho Pereira	26-02-1992
André Gomes de Araújo	18-05-1980

19 de agosto de 2013. — Pelo Diretor Nacional, a Coordenadora do Gabinete de Apoio às Direções Regionais, *Paula Alexandra Galvão de Oliveira da Velha*, inspetora.

207201761

Despacho n.º 11319/2013

Lista n.º 45/13

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 9 de agosto de 2013, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15 da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

Nome	Data de nascimento
Francisco dos Santos	19-12-1985
Luciene Souza da Silva Bernardo	20-02-1974
Maria das Neves Fortes Medeiro	29-09-1966
Dayse Soares Chaves	18-02-1968
Silmara Carraro	15-03-1980
Lilian Cristina Soares Pereira Rosseti	10-11-1984
Lucas de Oliveira Rosseti Pereira	17-06-1985
Luis Fernando de Moraes Salgado	20-11-1983
Rômulo Ferrari da Silva	26-09-1977
Jeane Cristina Feuerharmel	10-06-1974

19 de agosto de 2013. — Pelo Diretor Nacional, a Coordenadora do Gabinete de Apoio às Direções Regionais, *Paula Alexandra Galvão de Oliveira da Velha,* inspetora.

207201964

Despacho n.º 11320/2013

Lista n.º 43/13

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 9 de agosto de 2013, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15 da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

Nome	Data de nascimento
Eliane dos Santos Viana de Araújo	30-06-1988
Fernando de Paula Batista Mello	03-03-1987
Alexsandro Gonçalves de Souza	29-11-1979
Maria de Lourdes de Lima	15-01-1958
Jullivani Lariss Alves Maia	08-10-1988
Valeria de Almeida Britto	04-08-1965
Fábio Lúcio Pereira	29-11-1966
Florentino Alves Neto	07-04-1967
Ubirajara Vale De Menezes	09-10-1972
Brunelly Cavalcante Rodrigues	08-03-1995

19 de agosto de 2013. — Pelo Diretor Nacional, a Coordenadora do Gabinete de Apoio às Direções Regionais, *Paula Alexandra Galvão de Oliveira da Velha*, inspetora.

207201794

Despacho n.º 11321/2013

Lista n.º 47/13

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 9 de agosto de 2013, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15 da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

Nome	Data de nascimento
Rodiney Silva de Souza	09-08-1964
Glemerson Lopes Alves	17-08-1993
Franciane Reis Bueno Correa	25-11-1976
Leandro Lourenço Barbosa	15-12-1977
Joelder Gomes de Araujo Rosa	25-07-1986
Diogo Ramos dos Santos	05-08-1982
Abel Valdenir Sampaio	23-12-1974
Nathalia Cristina Evangelista Rocha	01-03-1987

20 de agosto de 2013. — Pelo Diretor Nacional, a Coordenadora do Gabinete de Apoio às Direções Regionais, *Paula Alexandra Galvão de Oliveira da Velha,* inspetora.

207203016

Despacho n.º 11322/2013

Lista n.º 53/13

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 9 de agosto de 2013, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15 da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

Nome	Data de nascimento
Paulo Sergio Amorim Garcia	24-09-1976
Samylla Rayanne Anacleto Barbosa	30-08-1993
Andréa Gomes da Silva	25-05-1974
Cleityano Oliveira da Silva	18-07-1986
Tatielly Cristina Silva Oliveira	03-07-1986
Marco Carvalho Silva	16-12-1988
Iara Maria da Silva	27-06-1975
Miqueias Avelis da Silva	03-12-1989
Ediane Santos de Barros Antunes	23-05-1981

20 de agosto de 2013. — Pelo Diretor Nacional, a Coordenadora do Gabinete de Apoio às Direções Regionais, *Paula Alexandra Galvão de Oliveira da Velha,* inspetora.

207203251

Despacho n.º 11323/2013

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 24 de julho de 2013, foi revogado o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres, concedido a 28 de dezembro de 2012, ao abrigo do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, assinado em Porto Seguro a 22 de abril de 2000.

Mantém-se o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres concedido a 9 de setembro de 2011, ao abrigo do mesmo diploma legal, à cidadã brasileira:

Nome	Data Nascimento
Liliane Ribeiro Belo	17-07-1987

20 de agosto de 2013. — Pelo Diretor Nacional, a Coordenadora do Gabinete de Apoio às Direções Regionais, *Paula Alexandra Galvão de Oliveira da Velha*, inspetora.

207203576

Despacho n.º 11324/2013

Lista n.º 51/13

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 9 de agosto de 2013, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15.º da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

Nome	Data de nascimento
Sheila Nara Magalhães Soares	19-04-1976
Márcio Barbosa Soares	15-11-1970
Gleiciane do Nascimento Martins Alves	11-11-1978
Adilson da Silva Barros	23-05-1965
Sérgio Ferreira Nunes	13-06-1981
Warley Gonçalves Dias	16-02-1975
Andreia Cristina de Oliveira	08-08-1972
Adriane Rodrigues de Oliveira Ramos	27-01-1971
Sidivania Aparecida Gomes Gonçalves	07-03-1968
Arly Florentino de Paulo Xavier	01-11-1975

20 de agosto de 2013. — Pelo Diretor Nacional, a Coordenadora do Gabinete de Apoio às Direções Regionais, *Paula Alexandra Galvão de Oliveira da Velha,* inspetora.

207203187

Despacho n.º 11325/2013

Lista n.º 49/13

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 9 de agosto de 2013, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15 da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

Nome	Data de nascimento
Angelino Carvalho Vieira	30-11-1984
Welington de Jesus Ribeiro	05-12-1993
Valentim Vieira de Morais	05-02-1981
Melissa Rodolpho Coelho	12-09-1980
Renata de Sousa Lima Ribeiro	17-07-1981
Carlos Silva Gomes de Almeida	26-06-1969
Geraldo Magela do Nascimento	30-10-1968
Cezar Soares Carrijo Junior	27-02-1995
Bruna Paiva da Silva	30-07-1989
Maria do Amparo Cardoso Alves	26-10-1971

20 de agosto de 2013. — Pelo Diretor Nacional, a Coordenadora do Gabinete de Apoio às Direções Regionais, *Paula Alexandra Galvão de Oliveira da Velha*, inspetora.

207203121

Despacho n.º 11326/2013

Lista n.º 52/13

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 9 de agosto de 2013, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15 da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

Nome	Data de nascimento
Luciano de Siqueira Gonçalves	26-4-1983
Valdemilson Andrade Silva	1-6-1967
Heliane Costa Oliveira	7-10-1968
Arnaldo Ferreira da Silva	4-9-1961

Nome	Data de nascimento
Lucas Silva Moreira	29-4-1986
Luzineth Pires Silva Souza	15-6-1985
Janaina Teles Barbosa	7-6-1982
Catia Cilene Cabriotti Padilha	24-6-1969
Marco Padilha Cabreira	22-9-1972

20 de agosto de 2013. — Pelo Diretor Nacional, a Coordenadora do Gabinete de Apoio às Direções Regionais, *Paula Alexandra Galvão de Oliveira da Velha,* inspetora.

207203235

MINISTÉRIO DA ECONOMIA E DO EMPREGO

Direção-Geral das Atividades Económicas

Despacho n.º 11327/2013

Considerando que, a Portaria n.º 292/2012, de 26 de setembro, determinou a estrutura nuclear da Direção-Geral das Atividades Económicas (DGAE) e estabeleceu o número máximo de unidades flexíveis do serviço e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares;

Considerando que, pelo Despacho n.º 13647/2012, de 27 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 204, de 22 de outubro de 2012, foi criada a Divisão de Política Comercial Externa, que está inserida na Direção de Serviços do Comércio Internacional, das Relações Bilaterais e Multilaterais;

Considerando que, a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, estabelece, no n.º 1 do artigo 27.º, que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição, em caso de vacatura de lugar;

Considerando que, o lugar de Chefe de Divisão de Política Comercial Externa se encontrará vago, a partir do próximo dia 1 de agosto de 2013, e que se torna urgente garantir o normal funcionamento desta unidade orgânica:

Ao abrigo dos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3 B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, verificando-se todos os requisitos legais exigidos, nomeio, em regime de substituição, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Política Comercial Externa, o licenciado Armando José Coutinho da Silva, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2013.

O nomeado possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos do serviço e é dotado da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta da respetiva síntese curricular, anexa ao presente despacho.

24 de julho de 2013. — O Diretor-Geral, *Artur Manuel Reis Lami.*

ANEXO

Síntese curricular

Nome: Armando José Coutinho da Silva.

Data de nascimento: 19 de maio de 1960.

Habilitações literárias: Licenciado em Direito (1985) e Pós-graduação em "Estudos Europeus", dominante jurídica, da Faculdade de Ciências Humanas da Universidade Católica Portuguesa (1992).

Carreira e Atividade profissional:

Técnico Superior da Direção-Geral das Atividades Económicas;

Assessor da Direção da Direção-Geral das Atividades Económicas/MEE, setembro de 2012 a fevereiro de 2013;

Chefe de Divisão dos Instrumentos de Política Comercial, na Direção-Geral das Atividades Económicas/MEE, entre junho de 2007 e 27 de setembro de 2012;

Chefe de Divisão dos Instrumentos de Política Comercial, na Direção-Geral da Empresa/MEI, entre junho de 2004 e junho de 2007;

Chefe de Divisão dos Instrumentos de Política Comercial Comum, na DGREI/MECON, entre dezembro de 1999 e junho de 2004;

Chefe de Divisão da Direção-Geral do Comércio, entre março de 1996 e dezembro de 1999;

Assessor Principal do quadro da Ex. Direção-Geral das Relações Económicas Internacionais, desde 17 de dezembro de 2002;

Técnico Superior da Ex. Direção-Geral do Comercio Externo, entre 20 de março de 1989 e 11 de março de 1996;

Entre 30 de junho de 1987 e 19 de março de 1989, consultor jurídico na Auditoria Jurídica do Ministério da Justiça;

Entre 27 de julho de 1981 (data em que ingressou na Função Pública) e 29 de junho de 1987, escriturário judicial no Tribunal da Relação de Lisboa — Ministério da Justiça.

Formação e Experiência Profissional:

Participação em diferentes reuniões internacionais no quadro da UE (Relações externas e política comercial);

Atual representante nacional (titular) nos Comités Consultivos da Comissão Anti dumping e Anti subvenções, Comité de Salvaguardas e Comité do Sistema de Preferências Generalizadas (SPG), sedeados em Bruxelas;

Delegado nacional no Grupo do Conselho de "Questões Comerciais", durante a última Presidência portuguesa da EU;

Membro da Delegação portuguesa em diversas Comissões Mistas realizadas entre Portugal e países terceiros (Lisboa, Teerão, Tunes);

Participação em diferentes cursos/seminários/estágios. Salientam-se: Estágio efetuado em Bruxelas, na DGTrade da Comissão Europeia, Seminário de Alta Direção/INA e algumas Conferências e Seminários Internacionais (Bona, Malta, Seattle, Genebra, Pequim, Berlim, Paris, Genval);

Participação como orador em diversos seminários dedicados à Política Comercial da UE e Instrumentos de Defesa Comercial (Lisboa, Porto, Bruxelas, Budapeste, Bucareste, Funchal);

Elaboração de trabalhos, com características adequadas à divulgação, sobre os Instrumentos de Defesa Comercial e sobre o relacionamento no âmbito bilateral e comunitário dos diferentes Parceiros Mediterrâneos;

Presidente e membro de Júri em concursos para a carreira técnica superior e orientador de estágio para ingresso na carreira técnica superior.

207199462

Despacho n.º 11328/2013

Nomeação, em substituição, no cargo de Diretor de Serviços da Direção de Serviços dos Preços e Serviços e da Sustentabilidade da Direção-Geral das Atividades Económicas

Considerando que o cargo de diretor de serviços da Direção de Serviços dos Preços e Serviços e da Sustentabilidade, cujas competências se encontram previstas no artigo 2.º da Portaria n.º 292/2012, de 26 de setembro é atualmente exercido por diretor que em breve passará, a seu pedido, à situação de reforma;

Considerando que há a necessidade de exercício do mesmo cargo por técnico superior da Administração Pública com experiência anterior de dirigente e com formação em Gestão Pública;

Considerando que é necessária a transmissão atempada de conhecimentos específicos e dos procedimentos utilizados na Direção de Serviços e nesta Direção-Geral;

Considerando que este lugar de diretor de serviços é atualmente exercido por dirigente nomeado em regime de substituição;

É nomeado, em regime de substituição Paulo Jorge Lopes Simões, técnico superior do mapa de pessoal da Secretaria Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, para o exercício do cargo Direção de Serviços dos Preços e Serviços e da Sustentabilidade, ao abrigo do estatuído nas disposições conjugadas do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, por se encontrarem observados todos os requisitos legais de provimento, exigidos pelo artigo 20.º, n.º 1 do mesmo diploma legal, considerando o perfil de competências demonstrado no âmbito da Gestão Pública, as competências técnicas e pessoais e a experiência anteriormente demonstrada em funções dirigentes, conforme decorre da respetiva nota curricular anexa.

A presente nomeação produz efeitos a 1 de setembro de 2013.

24 de julho de 2013. — O Diretor-Geral, *Artur Manuel Reis Lami*.

Nota curricular

Nome: Paulo Jorge Lopes Simões

Ano de Nascimento: 1974

Formação Académicas: Licenciatura em Gestão/Recursos Humanos e Pós Graduado em Marketing Empresarial, pela Faculdade de Ciências da Economia e da Empresa, da Universidade Lusíada de Lisboa; Diploma de Especialização em Liderança e Gestão de Pessoas, pelo INA; Diploma de Especialização em Gestão Pública, pelo INA; Curso de Alta Direção em Administração Pública (CADAP), pelo INA; Doutorando em Administração Pública, pelo Instituto de Ciências Sociais e Políticas.

Experiência profissional: Diretor do Centro de Formação e Desenvolvimento Organizacional (CF) do Ministério dos Negócios Estrangeiros (2012-2013); Representante do MNE no Grupo de Trabalho Benchmarking das Secretarias Gerais — Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública SIADAP 1 — (2012-2013); Membro do Grupo de Trabalho Ciclo de Gestão Pública (2013); Chefe de Divisão de Recursos Humanos no Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento (2008 -2012); Chefe de Divisão do Núcleo de Documentação do Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento (2011-2012 — Em acumulação); Representante do MNE (IPAD) no DevCom da OCDE em e DevCom/EU (2011-2012); Membro do Grupo de Administração e Políticas Públicas do Centro de Investigação de Administração e Políticas Públicas do Instituto Superior de Ciências e Políticas (2011); Especialista/Orador/Formador convidado no âmbito das matérias da Nova Gestão Pública em diferentes Organismos da Administração Central, Regional e Local -Gestão estratégica, Balanced Scorecard, SIADAP, Nova Gestão de Recursos Humanos, Novo Ciclo de Gestão Pública (2005 -2013); Dirigente responsável Certificação da Qualidade do IPAD no âmbito da Gestão e da Gestão de Recursos Humanos; Co responsável a nível direção intermédia sobre o projeto de Modernização do IPAD — Balcão Único (2010); Técnico Superior do Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento (2005); Consultor de Gestão — (2003-2005); Adjunto do Gabinete de Estudos/RE da DR do Estado Maior do Exército (1999 -2002); Comandante de Companhia de Comando e Serviços no Regimento de Artilharia de Costa (1996-1998); Comandante de Pelotão de Instrução dos Cursos de Formação de Praças e Cabos — (1994 -1996) e Oficial do Exército em RC (1994).

207203162

Louvor n.º 924/2013

Ao cessar funções como Diretor de Serviços da Direção de Serviços dos Preços e Serviços e da Sustentabilidade, da Direção-Geral das Atividades Económicas com efeitos a 1 de setembro próximo, o licenciado Joaquim Eduardo Pedrosa Vasco, cumpre-me expressar público louvor pelo trabalho que desenvolveu, destacando em especial o período de tempo que comigo colaborou.

Ao Dr. Joaquim Eduardo Pedrosa Vasco enalteço, quer o seu perfil de competências dirigentes, quer o seu trabalho, empenho, dedicação, competência e disponibilidade assim como espírito de missão, a lealdade e a responsabilidade demonstrada. Revelou ainda ser merecedor da maior confiança e granjeou a estima de todos com quem trabalhou.

Por ser da mais elementar justiça, concedo-lhe público louvor pelos serviços prestados ao longo dos muitos anos ao serviço da Administração Pública.

24 de julho de 2013. — O Diretor-Geral, *Artur Manuel Reis Lami*.

207203032

Louvor n.º 925/2013

Ao cessar funções como Diretor de Serviços da Direção de Serviços da Indústria, da Direção-Geral das Atividades Económicas, com efeitos a 1 de setembro próximo, o licenciado Vitorino Ribeiro Semeano, cumpre-me expressar público louvor pelo trabalho que desenvolveu, destacando em especial o período de tempo que comigo colaborou.

Ao Sr. Engº Vitorino Ribeiro Semeano enalteço, quer o seu perfil de competências dirigentes, quer o seu trabalho, empenho, dedicação, competência e disponibilidade assim como espírito de missão, a lealdade e a responsabilidade demonstrada. Revelou ainda ser merecedor da maior confiança e granjeou a estima de todos com quem trabalhou.

Por ser da mais elementar justiça, concedo-lhe público louvor pelos serviços prestados ao longo dos muitos anos ao serviço da Administração Pública.

24 de julho de 2013. — O Diretor-Geral, *Artur Manuel Reis Lami*.

207203024

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

Decisão n.º 3/2013

Delegação de competências nas Direções Regionais de Mobilidade e Transportes do IMT, I. P., sobre autorizações excecionais de trânsito de veículos

Considerando que o processo de reestruturação e a consequente definição da estrutura orgânica do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., que se passa a designar Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P. (IMT, I. P), devido à sua complexidade, se prolongue para além do prazo estabelecido na lei;

E tendo em conta que, uma boa execução das competências não se compadece com as indefinições da estrutura orgânica, sobretudo quando há necessidade de dar celeridade aos procedimentos aproximando os interessados nas decisões da fonte decisória;

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, e 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, e nos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo, o presidente do conselho diretivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P., decide delegar nos diretores de serviços em funções nas Direções Regionais de Mobilidade e Transportes a competência prevista no n.º 1 do artigo 23.º da Portaria n.º 472/2007, de 22 de junho.

19 de agosto de 2013. — O Presidente do Conselho Diretivo, *João Fernando Amaral Carvalho.*

207202733

Laboratório Nacional de Energia e Geologia, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 1645/2013

Por Deliberação de 16 de agosto de 2013 do Conselho Diretivo do Laboratório Nacional de Energia e Geologia, I. P.:

Maria Teresa Saraiva Lopes da Silva, técnica superior do Mapa de Pessoal do LNEG, I. P. — celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, como Investigadora Auxiliar, do Mapa de Pessoal do LNEG, I. P., na sequência de Concurso, com efeitos à data de publicação no *Diário da República;*

Daniel Pipa Soares de Oliveira, Técnico Superior do Mapa de Pessoal do LNEG, I. P. — celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, como Investigador Auxiliar, do Mapa de Pessoal do LNEG, I. P., na sequência de Concurso, com efeitos à data de publicação no *Diário da República;*

20 de agosto de 2013. — A Chefe de Divisão, *Michele Branco*.

207204531

Deliberação (extrato) n.º 1646/2013

Por Deliberação de 9 de agosto de 2013 do Conselho Diretivo do Laboratório Nacional de Energia e Geologia, I. P.:

Maria João de Almeida Farinha Batista, técnica superior do Mapa de Pessoal do LNEG, I. P. — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, como Investigadora Auxiliar, do Mapa de Pessoal do LNEG, I. P., na sequência de Concurso, com efeitos à data de publicação no *Diário da República;*

José Vítor de Magalhães Barros Vieira Lisboa, Técnico Superior do Mapa de Pessoal do LNEG, I. P. — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, como Investigador Auxiliar, do Mapa de Pessoal do LNEG, I. P., na sequência de Concurso, com efeitos à data de publicação no *Diário da República;*

Pedro José Lopes Tavares Ferreira, Técnico Superior do Mapa de Pessoal do LNEG, I. P. — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, como Investigador Auxiliar, do Mapa de Pessoal do LNEG, I. P., na sequência de Concurso, com efeitos à data de publicação no *Diário da República;*

20 de agosto de 2013. — A Chefe de Divisão, *Michele Branco*.

207204523

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, DO MAR, DO AMBIENTE E DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve

Despacho n.º 11329/2013

1 — No âmbito das competências e atribuições da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve, nos termos do disposto no Decreto Regulamentar n.º 39/2012 de 11 de abril, que aprovou a Lei Orgânica das Direções Regionais de Agricultura e Pescas, da Portaria n.º 305/2012 de 04 de outubro e do Despacho n.º 709/2013, publicado no DR 2.ª série de 11 de janeiro, na atual redação, e do decorrente do estabelecido no protocolo celebrado entre o IFAP e a Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve em 18 de junho de 2007, com o aditamento de 25 de outubro de 2007, que atribui a esta última a execução dos controlos no âmbito do FEAGA/FEADER/FEP — Medidas SIGC (Pagamento Único, Condicionalidade Ambiental, Vacas Aleitantes, Prémio de Ovinos

e Caprinos, Condicionalidade Animal); Controlos in Loco no âmbito de PRODER (ao abrigo do Decreto-Lei n.º 37-A/2008 de 5 de março e do artigo 27.º do Reg. (CE) 1975/06 de 07 de dezembro), das medidas Florestais, do RURIS/Reforma Antecipada, do VITIS, do Plano Apícola Nacional, das Medidas de Apoio ao Setor do Vinho e do PROMAR, todas estas atribuições e competências são da responsabilidade da Direção de Serviços de Controlo (DSC).

2 — Nesse contexto, encontram-se cometidas ao Diretor de Serviços de Controlo da DRAP Algarve, Marcos Gonçalves Guia as competências de execução e de informação a critério da decisão de todos os procedimentos em curso.

3 — Para os devidos efeitos legais, delega na Chefe de Divisão de Controlo da DRAP Algarve, Maria Laura Soares Dias Mestre, todas as competências referidas em 2., por motivo de falta, ausência ou impedimento.

4 — Pelo presente instrumento, ficam ratificados todos os atos praticados pela referida dirigente neste âmbito, até à presente data.

5 — O presente despacho inicia a sua vigência na data da sua assinatura.

24 de julho de 2013. — O Diretor Regional, *Fernando Severino*.

207202077

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso n.º 10791/2013

Concurso de Ingresso no Internato Médico — Ano Comum

Por deliberação do conselho diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P. (ACSS, I. P.), de 13 de agosto de 2013, nos termos do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, com a redação dada pelos Decretos-Leis n.os 60/2007, de 13 de março, e 45/2009, de 13 de fevereiro, e do artigo 38.º da Portaria n.º 251/2011, de 24 de junho, torna-se pública a abertura do concurso para ingresso no internato médico, no ano de 2014.

1 — Vagas:

O número de vagas a colocar a concurso tem como limite o total nacional de capacidades formativas para realização do ano comum.

2 — Estabelecimentos de realização da formação:

2.1 — Os estabelecimentos onde pode ser realizada a formação do ano comum serão divulgados até 19 de novembro de 2013 no *Diário da República,* 2.ª série.

2.2 — Ainda durante o mês de novembro de 2013, será divulgada no *site* da ACSS, I. P., a lista de instituições de formação do ano comum e o período durante o qual os candidatos devem indicar, no mínimo, por ordem de preferência, 25 instituições constantes daquela lista.

2.3 — Durante o ano de 2014, será publicado no *Diário da República* e divulgado no *site* da ACSS, I. P., o mapa de vagas, por área profissional de especialização e instituição de formação, bem como os critérios, locais e calendário para realização das opções.

3 — Requisitos de admissão:

3.1 — Podem candidatar-se à prestação de provas de admissão ao ano comum do internato médico os cidadãos licenciados em medicina, ou com o mestrado integrado em medicina por universidade portuguesa, respetiva equivalência ou reconhecimento ao abrigo da legislação comunitária, de lei especial ou acordo internacional, que estejam inscritos na Ordem dos Médicos, que tenham sido aprovados na prova de comunicação médica, quando necessária, exceto aqueles que já possuam o internato geral ou equivalente, bem como os que tenham concluído o ano comum ou que o estejam a frequentar.

4 — Candidaturas:

4.1 — As inscrições no presente concurso são efetuadas via *internet*, através do *site* da ACSS, I. P. — (www.acss.min-saude.pt/ Destaques/ Internatos Médicos) — ou, caso os candidatos não disponham de meios informáticos para o efeito, nos locais e instituições a seguir indicados:

Em Lisboa:

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.
Departamento de Planeamento e Gestão de Recursos Humanos na Saúde
Av.ª João Crisóstomo n.º 14
1000-177 Lisboa;

Em Coimbra:

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.
Alameda Júlio Henriques
3001-553 Coimbra;

No Porto:

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.
Rua de Santa Catarina, 1288
4000-447 Porto;

Em Évora:

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.
Largo do Paraíso, n.º 1
1700-864 Évora;

Em Faro:

Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.
Largo do Carmo, n.º 3
8000-148 Faro;

Em Angra do Heroísmo (Região Autónoma dos Açores):

Secretaria Regional dos Assuntos Sociais
Solar dos Remédios
9701-855 Angra do heroísmo;

No Funchal (Região Autónoma da Madeira):

Instituto de Administração da Saúde e Assuntos Sociais, I. P.
Rua das Pretas, 1, 5.º
9004-515 Funchal.

4.2 — O prazo de inscrição no concurso de ingresso no internato médico decorre no período de 02 a 30 de setembro de 2013.

4.3 — Os candidatos devem preencher o formulário eletrónico de inscrição *on-line* de acordo com as instruções constantes de manual a disponibilizar na página da ACSS, I. P., área Destaques/Internatos Médicos, garantindo a respetiva validação pela aplicação informática, após o que deverá o mesmo ser impresso e assinado.

4.4 — A par do formulário eletrónico de inscrição *on-line,* os candidatos devem imprimir o comprovativo de inscrição no concurso, o qual contém o código pessoal de acesso e guardá-lo para futuras utilizações, nomeadamente, para consulta do processo, verificação do estado da candidatura, bem como dos documentos em falta.

5 — Documentos que devem acompanhar o requerimento:

5.1 — O formulário eletrónico de inscrição *on-line* referido em 4.3 serve de requerimento de admissão ao concurso, devendo ser remetido pelo correio, através de carta registada com aviso de receção, até ao termo do prazo referido no ponto 4.2 para "Internato Médico/ 2014", Av.ª João Crisóstomo n.º 11, 1000-177 Lisboa, ou entregue pessoalmente nos locais indicados em 4.1, acompanhado de fotocópia simples dos seguintes documentos:

a) Número de Identificação Fiscal (NIF) a entregar, obrigatoriamente, com o formulário de inscrição on-line durante o prazo de inscrições;

b) Bilhete de identidade, cartão de cidadão ou, no caso de cidadãos de países que não integrem a União Europeia, autorização para o exercício de funções dependentes em território português;

c) Certificado comprovativo da conclusão de licenciatura/mestrado integrado em medicina ou equiparação, com informação final da nota obtida, convertida à escala de 0 a 20 valores;

d) Documento comprovativo da inscrição na Ordem dos Médicos portuguesa, emitido há menos de três meses;

e) Certificado do registo criminal, o qual pode ser substituído por declaração, sob compromisso de honra, conforme modelo disponível no site da ACSS, I. P., de que nada consta do seu registo criminal;

f) Cópia de documento comprovativo da realização, com aptidão, da prova de comunicação médica, se aplicável.

5.2 — Em caso de impossibilidade prolongada de acesso à internet, a inscrição pode realizar-se excecionalmente, através do preenchimento de boletim apropriado, disponível para o efeito nos locais e instituições referidos no ponto 4.1.

5.3 — Os candidatos que não apresentem os documentos referidos nas alíneas *b*), *c*), *d*), *e*) e *f*) dentro do prazo de inscrição, ficarão admitidos condicionalmente, devendo entregar a documentação em falta até 8 de novembro de 2013, sob pena de exclusão do concurso.

5.4 — Os candidatos que não reúnam os requisitos previstos no ponto 3 serão excluídos.

6 — Prova nacional de seriação:

6.1 — A prova nacional de seriação, adiante designada prova, realiza-se no dia 21 de novembro de 2013, pelas 15h00 m (14h00 m, na Região Autónoma dos Açores), em locais a divulgar, no *site* da ACSS, I. P., até 8 de novembro de 2013.

6.2 — As listas de distribuição dos candidatos, por local e sala de prova, serão afixadas até 15 de novembro de 2013, nos locais e site referidos em 4.1.

6.3 — Para os candidatos que não puderem realizar a prova em 21 de novembro de 2013, e justifiquem a falta nos termos legais, está prevista a realização de uma 2.ª (segunda) chamada, apenas em Lisboa, nas instalações da ACSS, I. P., no dia 28 de novembro de 2013, pelas 15 horas, nos termos e condições previstos no n.º 3 do artigo 47.º da Portaria n.º 183/2006, de 22 de fevereiro, ficando estes candidatos limitados, na escolha das áreas profissionais de especialização, às vagas sobrantes que resultarem das opções dos candidatos que realizarem a prova em primeira chamada. A lista de candidatos admitidos à realização da 2.ª chamada será afixada no *site* da ACSS, I. P., até 26 de novembro de 2013, devendo ser apresentado requerimento pelos candidatos até 22 de novembro de 2013 (data limite de entrada nos serviços da ACSS, I. P.).

6.4 — Os candidatos que não compareçam à realização da prova nacional de seriação serão excluídos do concurso.

6.5 — A prova consta de teste com 100 perguntas, a cada uma delas correspondendo uma resposta certa entre cinco respostas possíveis, a efetuar em duas horas e meia. O teste será classificado na escala de 0 a 100 valores, sendo cada resposta correta pontuada com 1 (um) valor.

6.6 — Os testes são entregues pelo júri da prova aos respetivos delegados, em envelopes que só serão abertos na presença dos candidatos.

6.7 — Antes do início da prova, são distribuídos os testes e lidas as instruções que os acompanham. Os candidatos procedem à leitura da folha de rosto e ao preenchimento do talão da folha de respostas que será rubricado por um dos delegados presentes. Só após a conclusão destas operações começará a correr o tempo previsto em 6.5.

6.8 — Caso a prova não tenha início à hora prevista, o tempo de atraso será integralmente compensado.

6.9 — No final da prova, as folhas de resposta serão recolhidas pelos delegados do júri presentes. Após conferência e contagem serão guardadas em envelopes fechados à vista de dois candidatos, sendo depois rubricados e entregues ao júri da prova ou ao representante da ACSS, I. P..

6.10 — A matéria do teste incidirá sobre o conhecimento das ciências médicas, constando de 20 perguntas sobre cada um dos temas "Aparelho Digestivo", "Aparelho Respiratório", "Cardiologia", "Doenças do Sangue" e "Nefrologia", devendo situar-se num nível de conhecimento que sobre estas matérias deve possuir um médico não especialista. O livro de estudo aconselhado para a prova é o "*Harrison's Principles of Internal Medicine*", 18.ª edição.

7 — Chaves provisória e definitiva da prova:

7.1 — Nos dias 22 de novembro de 2013 (para a 1.ª chamada) e 29 de novembro de 2013 (para a 2.ª chamada), serão publicitadas as chaves provisórias dos testes, nos locais e *site* referidos no ponto 4.1.

7.2 — Os candidatos podem apresentar reclamação à chave provisória junto do júri de recurso até aos dias 29 de novembro, e 06 de dezembro de 2013, para a primeira e segunda chamadas, respetivamente.

7.3 — O júri de recurso só atenderá reclamações às perguntas formuladas a título individual e em impressos específicos para o efeito, disponíveis para cópia e impressão no *site* da ACSS, I. P., devendo os candidatos utilizar um impresso por cada reclamação.

7.4 — As reclamações às perguntas devem ser remetidas por carta registada, com aviso de receção, para:

INTERNATO MÉDICO 2014-A
Av.ª João Crisóstomo n.º 11,
1000-177 Lisboa

7.5 — As chaves definitivas das provas (1.ª e 2.ª chamadas) serão afixadas até 15 de janeiro de 2014, nos locais e *site* referidos no ponto 4.1.

8 — Listas de admissão, admissão condicionada e exclusão dos candidatos:

8.1 — A documentação referida no ponto 5.1 é recebida e organizada em processos individuais, sendo a lista provisória de candidatos admitidos, admitidos condicionalmente e excluídos, elaborada por ordem alfabética, pela comissão organizadora, prevista no n.º 5 do artigo 39.º, da Portaria n.º 251/2011, de 24 de junho, e afixada nos locais e *site* referidos no ponto 4.1, até 11 de outubro de 2013.

8.2 — Da lista referida no número anterior cabe reclamação, a apresentar, no prazo de cinco dias úteis, após a sua afixação, à comissão organizadora.

8.3 — Havendo reclamações, estas serão ponderadas e resolvidas, sendo a lista definitiva, com as eventuais alterações, afixada até 26 de novembro de 2013, nos locais e *site* referidos em 4.1.

8.4 — Da lista definitiva, os candidatos excluídos podem interpor recurso hierárquico, no prazo de cinco dias úteis, para o conselho diretivo da ACSS, I. P..

9 — Colocação dos candidatos:

9.1 — Após a realização da prova nacional de seriação, proceder-se-á à distribuição dos candidatos pelos estabelecimentos de formação do ano comum, de acordo com os seguintes critérios de prioridade:

a) Classificação final obtida na licenciatura ou mestrado integrado em medicina;
b) Opções de colocação do candidato;
c) Em caso de igualdade, sorteio.

9.2 — Os candidatos que realizem a prova em 2.ª chamada serão distribuídos pelos estabelecimentos de formação sobrantes, para efeitos de ingresso no ano comum, de acordo com os critérios referidos no ponto anterior. Os candidatos que faltem à segunda chamada serão excluídos.

9.3 — As listas de colocação em estabelecimentos de formação do ano comum serão divulgadas nos locais e *site* referidos no ponto 4.1, até 6 de dezembro de 2013.

10 — Listas de ordenação e classificação dos candidatos:

10.1 — Até ao dia 21 de janeiro de 2014 será afixada, nos locais e *site* referidos em 4.1, a lista de ordenação e classificação provisória dos candidatos, em escala de 0 a 100, da qual constará também a nota de licenciatura/mestrado integrado.

10.2 — Os candidatos podem reclamar, até ao dia 28 de janeiro de 2014 (data limite de entrada nos serviços da ACSS, I. P.), de qualquer inexatidão constatada na lista de classificação provisória. Após apreciação das reclamações, será elaborada a lista de classificação definitiva, que será afixada e publicitada até 3 de fevereiro de 2014, nos locais e *site* referidos em 4.1. Em caso de empate, os candidatos serão seriados por ordem alfabética, mas na escolha da área profissional de especialização serão colocados em pé de igualdade.

10.3 — Da lista de classificação definitiva cabe recurso a interpor, no prazo de 5 dias úteis, para o conselho diretivo da ACSS, I. P..

11 — Júri da prova nacional de seriação:

11.1 — O júri da prova é constituído por médicos, indicados pela Ordem dos Médicos, com vínculo ao Serviço Nacional de Saúde, nomeados por deliberação do conselho diretivo da ACSS, I. P., tendo a seguinte composição:

Presidente — Dr. João Fernando Araújo Sequeira
Vogais:

Dr. Carlos Alberto Costa de Noronha Ferreira
Dr.ª Cristina Maria Rego de Freitas Mendes Jorge
Dr. Hélder Filipe Freitas Simões
Dr. José Carlos Candeias Pinheiro Monge
Dr. José Gomes Esteves
Dr. José Guilherme da Silva Cardoso
Dr. Luís Filipe de Oliveira Raposo
Dr.ª Maria Pedro Barata Valadão e Silveira
Dr.ª Marisa Gabriela Côrte-Real Sancho Trabulo
Dr. Miguel Côrte-Real da Silva Bispo
Dra. Patrícia Quadros Branco
Dr.ª Raquel Teixeira dos Santos Domingos
Dra. Sofia Cristina de Almeida Helena Lourenço

11.2 — O júri da prova tem as seguintes funções:

a) Elaborar os enunciados da prova (1.ª e 2.ª chamadas);
b) Presidir e coordenar a realização da prova;
c) Emitir parecer sobre outros assuntos relativos ao concurso;
d) Designar delegados nos locais onde se realiza a prova, de entre médicos com vínculo ao Serviço Nacional de Saúde, os quais deverão agir em conformidade com as orientações por si definidas.

12 — Júri de recurso:

12.1. — O júri de recurso é constituído por médicos indicados pela Ordem dos Médicos, com vínculo ao Serviço Nacional de Saúde, nomeados por deliberação do conselho diretivo da ACSS, I. P., tendo a seguinte composição:

Presidente — Prof. Doutor Roberto José Palma dos Reis
Vogais:

Dr. José António de Oliveira Guerra
Dr.ª Beatriz Rodrigues
Dr. Júlio José Almeida Sousa Calaça
Prof. Doutor João Mascarenhas Forjaz de Lacerda
Prof.ª Doutora Paula Pinto

13 — Prova de comunicação médica:

Nos termos do n.º 1 do artigo 42.º da Portaria n.º 251/2011, de 24 de junho, que aprova o Regulamento do Internato Médico, os candidatos ao internato médico licenciados em medicina, ou possuindo o mestrado integrado em medicina, por universidade em que o ensino tenha sido ministrado em língua portuguesa estão dispensados da sua realização.

14 — Informação disponível:

14.1 — A informação referente ao concurso de ingresso no Internato Médico está disponível no *site* da ACSS, I. P. (www.acss.min-saude.pt/Destaques/Internato Médico).

14.2 — Os pedidos de informação, relativamente ao presente concurso, devem ser formulados, preferencialmente, através do *e-mail* dos Internatos Médicos: im@acss.min-saude.pt.

19 de agosto de 2013. — A Coordenadora da Unidade de Apoio à Gestão, *Celeste Terêncio Silva*.

207202482

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 10792/2013

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e após homologação pelo Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., por deliberação de 14.08.2013, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados no Procedimento Concursal Comum para o Preenchimento de três Postos de trabalho de Assistente Técnico, ACES Cova da Beira da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., visando o exercício de funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme Aviso n.º 22718/2010, DR N.º 217, 2.ª série, de 9 de novembro.

Lista unitária de ordenação final

Maria Cristina Ponciano Santos Espírito Santo Antunes — 16,40 Valores

Margarida de Fátima Vieira Sousa Robalo — 14,58 Valores

Helena Maria Marques Quintela Santos — 12,41 Valores

Rui Miguel Pereira Correia — 11,77 Valores

Olga Maria Caldeira Valente — 11,64 Valores

Paula Leonor Duarte Madeira Pinto Rodrigues Castelo Branco — 11,64 Valores

Maria Inês Cavaca Gomes Almeida Eusébio — 11,36 Valores

Após a publicação do presente aviso no *Diário da República,* a referida lista será também disponibilizada na página eletrónica da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P. — www.arscentro.min-saude.pt (área de recursos humanos), de acordo com o n.º 10.9 do aviso de abertura do procedimento concursal.

Da homologação da referida lista pode ser interposto recurso, nos termos do n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

19 de agosto de 2013. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Dr. José Manuel Azenha Tereso*.

207200221

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa

Edital n.º 852/2013

Para os devidos efeitos informamos os herdeiros da Sr.ª Maria José Matos internada no Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa até 07-04-2013, data do seu falecimento, que se encontra à disposição nesta Instituição o espólio deixado pela mesma, devendo os interessados ou seus representantes legais requerê-lo até 07-04-2014.

16 de agosto de 2013. — Pelo Conselho de Administração, a Vogal Executiva, *Sandra Silveira*.

307214673

Edital n.º 853/2013

Para os devidos efeitos informamos os herdeiros do Sr. Libertino Dias Bento internado no Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa até 08-01-2013, data do seu falecimento, que se encontra à disposição nesta Instituição o espólio deixado pelo mesmo, devendo os interessados ou seus representantes legais requerê-lo até 08-01-2014.

16 de agosto de 2013. — Pelo Conselho de Administração, a Vogal Executiva, *Sandra Silveira*.

307214657

Edital n.º 854/2013

Para os devidos efeitos informamos os herdeiros da Sr.ª Maria Fátima Esteves internada no Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa até 24-03-2013, data do seu falecimento, que se encontra à disposição nesta Instituição o espólio deixado pela mesma, devendo os interessados ou seus representantes legais requerê-lo até 24-03-2014.

16 de agosto de 2013. — Pelo Conselho de Administração, a Vogal Executiva, *Sandra Silveira*.

307214705

Hospital do Arcebispo João Crisóstomo — Cantanhede

Aviso (extrato) n.º 10793/2013

De acordo com o artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 437/1991, de 8 de novembro, e para conhecimento dos interessados, torna-se publico que a lista de classificação dos candidatos admitidos ao procedimento concursal para ocupação de 5 postos de trabalho de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, pelo aviso n.º 1258/2013 publicado no *Diário da República,* 2.ª serie n.º 19 de 28 de janeiro de 2013, se encontra afixada no placard geral e publicada na página eletrónica deste hospital em (www.hdcantanhede.min-saude.pt).

Os candidatos classificados ficam notificados para, querendo, dizerem por escrito e no prazo de 10 dias úteis, o que lhes oferecer.

Para este efeito devem utilizar obrigatoriamente o formulário próprio disponível na página do hospital acima identificada e sendo o caso, devem faze-lo via CTT, em carta registada com aviso de receção ou entregar pessoalmente no secretariado deste hospital.

As alegações apresentadas serão apreciadas pelo Júri do concurso no prazo de 10 dias úteis ou 20 dias úteis se o número for superior a 100.

8 de agosto de 2013. — O Presidente do Conselho de Administração, *Aurélio Rodrigues*.

207201275

Hospital Dr. Francisco Zagalo

Aviso (extrato) n.º 10794/2013

De acordo com o artigo 38.º, do Decreto-Lei n.º 437/1991, de 8 de novembro e para conhecimento dos interessados, torna-se público que a lista de classificação final dos candidatos admitidos ao procedimento concursal para ocupação de 11 postos de trabalho da categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, aberto pelo aviso n.º 17338/2012, publicado no DR, 2.ª série, n.º 252, de 31 de dezembro e homologada pelo Conselho de Administração em 14.08.2013; se encontra afixada no placard geral e publicada na página elétronica deste Hospital em www.hospitalovar.pt

De acordo com o artigo 39.º do diploma acima mencionado, da presente homologação cabe recurso hierárquico.

20 de agosto de 2013. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Luís Vaz*.

207203924

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Águas Santas, Maia

Deliberação (extrato) n.º 1647/2013

Recondução

Em reunião realizada no dia dezoito de março de dois mil e treze, o Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Águas Santas Maia, nos termos do artigo 25.º, do Decreto -Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, reconduziu no cargo de Diretor o professor do Grupo de Recrutamento 530, Manuel Carneiro Ferreira, em regime de comissão de serviço, pelo período de 2013 a 2017, quatro anos, conforme previsto no n.º 1 do referido artigo. Sendo o Conselho geral do referido agrupamento a entidade que lhe irá conferir posse.

19 de agosto de 2013. — A Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Águas Santas, Maia, *Maria Celeste Pereira Almeida Cabral*.

207200408

Despacho (extrato) n.º 11330/2013

Nos termos disposto n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, pelo Despacho n.º 52/2012, de 28 de agosto, do Diretor do Agrupamento de Escolas de Águas Santas Maia, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a candidata Elsa Cristina Costa Santos Silva, na carreira e categoria de Assistente Operacional, integrada na 1.ª posição remuneratória, 1.º nível remuneratório da tabela única remuneratória da categoria de assistente operacional, com efeitos a 27 de julho de 2012.

19 de agosto de 2013. — O Diretor, *Manuel Carneiro Ferreira.*

207200895

Agrupamento de Escolas António Nobre, Porto

Despacho n.º 11331/2013

Nos termos do n.º 6 do artigo 21.º e do n.º 2 do artigo 24.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, nomeio para o cargo de Adjunta do Diretor, do Agrupamento de Escolas António Nobre, Porto, a professora Maria de Fátima Mourão Ferreira Silva, do grupo de recrutamento 110, com efeitos a partir do dia 29 de julho de 2013.

Na Adjunta Maria de Fátima Mourão Ferreira Silva delego as seguintes competências: organização e acompanhamento dos processos relativos aos alunos do pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico (matrículas, transferências, anulações, organização de turmas); organização e acompanhamento do trabalho dos Conselhos de Ano e do Conselho de Docentes (pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico), para o que deverá articular com os respetivos coordenadores de departamento e coordenadores de escola; organização e supervisão do trabalho relativo aos alunos com necessidades educativas especiais (pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico), devendo articular com a Equipa de Educação Especial; organização e supervisão do trabalho relativo aos alunos com língua portuguesa não materna (pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico) devendo articular com os respetivos educadores e professores titulares; coordenação e supervisão da oferta das atividades de animação e de apoio à família (AAAF), da componente de apoio à família (CAF) e das atividades de enriquecimento curricular (AEC).

Delego, ainda, a competência para a prática dos seguintes atos: convocar reuniões; homologar atas e pautas de avaliação de alunos; fazer despacho de expediente.

16 de agosto de 2013. — O Diretor, *Cristóvão José Pinto Correia de Oliveira*.

207198977

Despacho n.º 11332/2013

Nos termos do n.º 6 do artigo 21.º e do n.º 2 do artigo 24.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, nomeio para o cargo de Adjunta do Diretor, do Agrupamento de Escolas António Nobre, a professora Sónia Margarida Henriques Simões de Carvalho, do grupo de recrutamento 620, com efeitos a partir do dia 19 de julho de 2013.

Na Adjunta Sónia Margarida Henriques Simões de Carvalho delego as seguintes competências: organização e acompanhamento dos processos relativos aos alunos do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário (matrículas, transferências, anulações, organização de turmas); organização e acompanhamento do trabalho dos Conselhos de Turma (2.º e 3.º ciclos e ensino secundário), para o que deverá articular com as Coordenações de Diretores de Turma; organização e supervisão do trabalho relativo aos alunos com necessidades educativas especiais (2.º e 3.º ciclos e ensino secundário), devendo articular com a Equipa de Educação Especial; organização e supervisão do trabalho relativo aos alunos com língua portuguesa não materna (2.º e 3.º ciclos e ensino secundário), devendo articular com os respetivos Diretores de Turma; organização e supervisão dos processos disciplinares dos alunos do agrupamento.

Delego, ainda, a competência para a prática dos seguintes atos: convocar reuniões; homologar atas e pautas de avaliação de alunos; fazer despacho de expediente.

16 de agosto de 2013. — O Diretor, *Cristóvão José Pinto Correia de Oliveira*.

207199024

Despacho n.º 11333/2013

Nos termos do n.º 6 do artigo 21.º e do n.º 2 do artigo 24.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, nomeio para o cargo de Subdiretora do Agrupamento de Escolas António Nobre, Porto, a professora Maria de Fátima Oliveira Rodrigues Moreira, do grupo de recrutamento 530, com efeitos a partir do dia 19 de julho de 2013.

Na Subdiretora Maria de Fátima Oliveira Rodrigues Moreira delego as seguintes competências: assume funções como elemento do Conselho Administrativo do Agrupamento.

Assumirá ainda as seguintes competências: planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar do Agrupamento; distribuir o serviço dos Assistentes Técnicos e Operacionais do agrupamento, em articulação com as coordenações de escola; proceder à avaliação dos Assistentes Técnicos e Operacionais do agrupamento, em articulação com as coordenações de escola; gerir instalações, espaços, equipamentos e outros recursos educativos do agrupamento; apoiar o processo de organização dos Exames Nacionais (Básico e Secundário); coordenar os projetos e ofertas formativas dos Cursos de Educação e Formação de Jovens (CEF) e dos Cursos Profissionais; coordenar as candidaturas financeiras das ofertas formativas "Novas Oportunidades" (CEF's, Cursos Profissionais, TEIP).

Delego, ainda, a competência para a prática dos seguintes atos: convocar reuniões; homologar atas e pautas de avaliação de alunos; fazer despacho de expediente.

16 de agosto de 2013. — O Diretor, *Cristóvão José Pinto Correia de Oliveira*.

207198928

Escola Artística do Conservatório de Música Calouste Gulbenkian, Aveiro

Despacho n.º 11334/2013

Por despacho do Diretor desta Escola, no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 4776/2012, de 4 de abril, são homologados os contratos de trabalho em funções públicas, serviço docente, relativos ao ano letivo de 2012/2013.

Grupo	Nome	Data de início	Data do termo
M30	Adelina do Carmo da Silva Tavares	01-09-2012	31-08-2013
M17	Alla PushnenKova	01-09-2012	31-08-2013
M24	André Filipe Reis Mendes Cabral Fonseca	01-09-2012	31-08-2013
M25	Catarina Mendes Silva	22-04-2013	31-07-2013
M17	Cláudio Augusto dos Santos Monteiro	01-09-2012	31-08-2013
M20	Dorottya Vig	01-09-2012	31-08-2013
M34	Elisabete Margarida Pereira Mira	18-01-2013	06-04-2013
M17	Eugénia Chevets Lameiro	01-09-2012	31-08-2013
M10	Eva Machado Costa	03-12-2012	02-07-2013
M14	Fernanda de Sousa Cerqueira Amorim	01-09-2012	31-08-2013
M18	Henrique Manuel Portovedo Marques	01-09-2012	31-08-2013
M23	Hugo Daniel de Melo Diogo	01-09-2012	31-08-2013
M17	Isabel Cristina Oliveira Santos	01-09-2012	31-08-2013
M17	Isabel Patrícia Conceição de Sousa	01-09-2012	31-08-2013
M26	João Carlos de Limas Soares	01-09-2012	31-08-2013

Grupo	Nome	Data de início	Data do termo
M10	Jorge Álvaro de Castro Martins Ferreira	01-09-2012	31-08-2013
M25	Luís Miguel da Silva Matias	01-09-2012	31-08-2013
M19	Luíz Miguel de Campos Castro	01-09-2012	31-08-2013
M16	Luís Fernando Tavares Ferreira	01-09-2012	31-08-2013
M15	Marília Salvador Canhoto	01-09-2012	31-08-2013
M10	Mónica Patrícia Couto Resende	01-09-2012	31-08-2013
M08	Paulo Jorge Augusto Martins	01-09-2012	31-08-2013
M13	Rita Gomes Campos	01-09-2012	31-08-2013
M21	Rui Miguel da Silva Alves	01-09-2012	31-08-2013
M34	Sílvia Brunetta	01-09-2012	31-08-2013
M28	Susana Milena Batista Ferreira	01-09-2012	31-08-2013
M28	Teresa Sofia Grilo Paracana	01-09-2012	31-08-2013
M24	Tiago José Oliveira Afonso	01-09-2012	31-08-2013
M04	Tiago Tavares Abrantes	01-09-2012	31-08-2013
M17	Valeriu Stanciu	01-09-2012	31-08-2013
M22	Vítor Emanuel da Silva Vieira	01-09-2012	31-08-2013

19 de agosto de 2013. — O Diretor, *Carlos Manuel Pires Marques*.

207202117

Agrupamento de Escolas D. Maria II, Sintra

Despacho n.º 11335/2013

Torna-se público que, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, António Manuel Ferreira Rodrigues Gouveia, professor do quadro do agrupamento, tomou posse para o exercício das funções de Diretor do Agrupamento de Escolas D. Maria II, Sintra, perante o Conselho Geral, no dia 18 de junho de 2013.

9 de julho de 2013. — A Presidente do Conselho Geral, *Aldina Maria da Silva Matos Silveira Lobo.*

207106554

Agrupamento de Escolas Escalada, Pampilhosa da Serra

Louvor n.º 926/2013

Ao cessar funções como Diretora do Agrupamento de Escolas Escalada, Pampilhosa da Serra, confiro público louvor à Adjunta da Diretora, Maria Júlia Nogueira Fernandes da Cunha, que me acompanhou, nos últimos quatro anos, sempre com excelente sentido de responsabilidade, competência, profissionalismo, lealdade e dedicação, tendo o seu desempenho e colaboração sido irrepreensíveis em todo o trabalho desenvolvido no âmbito das suas responsabilidades. Expresso assim o meu reconhecimento e gratidão pela sua nobreza, elevado caráter e brio profissional que sempre manteve, agradecendo-lhe a sua inteira e permanente disponibilidade.

31 de julho de 2013. — A Diretora, *Ana Paula de Deus Charruadas*.

207203705

Louvor n.º 927/2013

Ao cessar funções como Diretora do Agrupamento de Escolas Escalada, Pampilhosa da Serra, confiro público louvor à docente, Maria Paula Lopes Martins de Almeida, que me acompanhou, nos últimos quatro anos, sempre com excelente sentido de responsabilidade, competência, profissionalismo, lealdade e dedicação, tendo o seu desempenho e colaboração sido irrepreensíveis em todo o trabalho desenvolvido no âmbito das suas responsabilidades. Expresso assim o meu reconhecimento e gratidão pela sua nobreza, elevado caráter e brio profissional que sempre manteve, agradecendo-lhe a sua inteira e permanente disponibilidade.

31 de julho de 2013. — A Diretora, *Ana Paula de Deus Charruadas*.

207203446

Agrupamento de Escolas n.º 4 de Évora

Aviso n.º 10795/2013

No disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, conjugado com o artigo 132.º do ECD, faz-se público que se encontra afixada na Escola Básica Conde Vilalva pertencente ao Agrupamento de Escolas n.º 4 de Évora a lista de antiguidade de pessoal docente reportada a 31 de agosto de 2012.

Os docentes 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 agosto de 2013. — A Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *Maria de Lurdes Beraldo de Brito*.

207196846

Escola Secundária Ferreira Dias, Agualva — Sintra

Despacho n.º 11336/2013

António Tomaz Marques, Diretor da Escola Secundária Ferreira Dias, Agualva, Sintra, conforme os pontos 2 e 3 do artigo 24.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, nomeio Adjunta da Direção, Cristina Maria da Fonseca Santos Correia, docente do quadro desta Escola do grupo de recrutamento 500.

1 de agosto de 2013. — O Diretor, *António Tomaz Marques*.

207198636

Despacho n.º 11337/2013

António Tomaz Marques, Diretor da Escola Secundária Ferreira Dias, Agualva — Sintra, conforme os pontos 2 e 3 do artigo 24.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, nomeio Subdiretora, Cesaltina Maria Jorge Julião, docente do quadro desta Escola do grupo de recrutamento 500, sendo reconduzida no cargo de Vice-presidente do Conselho Administrativo.

1 de agosto de 2013. — O Diretor, *António Tomaz Marques*.

207198611

Despacho n.º 11338/2013

António Tomaz Marques, Diretor da Escola Secundária Ferreira Dias, Agualva — Sintra, conforme os pontos 2 e 3 do artigo 24.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, nomeio Adjunto da Direção, António José Nascimento Santos, docente do quadro desta Escola do grupo de recrutamento 600.

1 de agosto de 2013. — O Diretor, *António Tomaz Marques*.

207198652

Agrupamento de Escolas José Afonso, Moita

Aviso n.º 10796/2013

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo De-

creto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, faz-se público que em reunião do Conselho Geral, de 23 de maio de 2013, foi deliberado por maioria absoluta a recondução da Diretora do Agrupamento de Escolas José Afonso, em Alhos Vedros, Maria José Casadinho Martins, para um novo mandato de quatro anos.

28 de junho de 2013. — A Presidente do Conselho Geral, *Ana Paula da Costa Barata.*

207200279

Agrupamento de Escolas Júdice Fialho, Portimão

Aviso n.º 10797/2013

Dando cumprimento ao disposto no n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, tomou posse, no dia 23 de julho, perante o Conselho Geral e a comunidade educativa, Paula Cristina Barreto Teixeira, do grupo 620, para o exercício das funções de Diretora do Agrupamento de Escolas Júdice Fialho, Portimão, em regime de comissão de serviço, para o quadriénio 2013/2017.

24 de julho de 2013. — A Presidente do Conselho Geral, *Cidália Maria da Conceição Nunes*.

207199065

Agrupamento de Escolas de Paião, Figueira da Foz

Aviso n.º 10798/2013

Nos termos do n.º 1 do artigo 93.º e no n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, faz-se público que se encontra afixada no *placard* da sala de pessoal — Bloco A, a lista de antiguidade dos Assistentes Técnicos e Operacionais deste Agrupamento, com referência a 31 de dezembro de 2012.

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

16 de agosto de 2013. — A Diretora, *Ana Paula Guimarães Simões Carrito*.

207199608

Despacho n.º 11339/2013

Por despacho de 22 de maio de 2013, da Diretora do Agrupamento de Escolas de Paião, Figueira da Foz, foram nomeados para os cargos de adjuntos do órgão de direção e administração deste Agrupamento, para o quadriénio 2013/2017, os professores Maria Margarida Veloso Ameal e Carlos de Jesus Miguel, professores dos grupos 220 e 100 respetivamente, conforme o previsto no n.º 3 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

16 de agosto de 2013. — A Diretora, *Ana Paula Guimarães Simões Carrito*.

207199868

Agrupamento de Escolas de Pinheiro, Penafiel

Aviso (extrato) n.º 10799/2013

Por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas de Pinheiro, Penafiel, de 29 de maio de 2012, no uso de competências que me foram delegadas pela Diretor Regional de Educação do Norte, pelo despacho n.º 3413/2012, de 7 de março publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 48, nos termos do disposto n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, e no uso das minhas competências como Diretora do Agrupamento de Escolas de Pinheiro, Penafiel nomeio para o quadriénio 2013/2017 os seguintes membros:

Adjunto — Paulo Duarte Bastos Gil, em substituição da Professora Maria Emília Brandão Fontes Oliveira Beato;

Adjunta — Carolina Antónia da Costa Pereira, em substituição da Professora Maria Odete Ferreira de Sousa

1 de agosto de 2013. — A Diretora, *Maria Luísa Barrosa Monteiro Coelho*.

207202125

Escola Básica da Ponte, Vila das Aves — Santo Tirso

Aviso n.º 10800/2013

Ao abrigo do disposto no Contrato de Autonomia, no Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 02 de julho e nos Despachos Normativos n.º 7/2013 de 11 de junho e n.º 7-A/2013, de 10 de julho tomaram posse como elementos do Conselho de Gestão desta escola:

Ana Maria Marques Pinto Moreira — Coordenadora Geral do Projeto;

Assunção Alexandra Sampaio Ferreira — Coordenadora do Núcleo da Iniciação;

Paulo Jorge de Jesus Topa — Coordenador dos Núcleos da Consolidação e Aprofundamento.

O presente despacho produz efeitos a partir de 19 de julho de 2013.

26 de julho de 2013. — A Gestora, *Eugénia Maria da Silva Tavares*.

207201542

Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Ponte de Lima

Aviso n.º 10801/2013

Joaquim Amâncio Vieira Cerqueira, diretor da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Ponte de Lima, no uso das competências que lhe são conferidas ao abrigo do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, na redação, dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 julho, designa como subdiretora e adjunto de diretor a 8 de junho de 2013, os seguintes professores:

Subdiretora: Maria Cristina Magalhães Pereira Poço.

Adjunto de diretor: Petros Rekas

19 de agosto de 2013. — O Diretor, *Joaquim Amâncio Vieira Cerqueira*.

207200595

Aviso n.º 10802/2013

Torna -se público, pelo presente Aviso, que no dia 07 de março de 2013, perante o Conselho Geral, foi conferida posse ao docente, Joaquim Amâncio Vieira Cerqueira, para o exercício do cargo de Diretor da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Ponte de Lima, para o quadriénio 2013/2017, em sequência da respetiva recondução, deliberada pelo Conselho Geral, nos termos dos números 2 e 3 do artigo 25.º do Decreto -Lei n.º 75/2008 de 2 de abril (republicado pelo Decreto -Lei n.º 137/2012 de 2 de julho).

19 de agosto de 2013. — O Presidente do Conselho Geral, *Agostinho Pereira Martins*.

207200554

Agrupamento de Escolas Rio Arade

Aviso n.º 10803/2013

Nos termos da alínea *d*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se pública a lista nominativa do pessoal não docente deste agrupamento, cuja relação jurídica de emprego público cessou por motivo de aposentação, no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2013:

Nome	Categoria	Posição	Índice	Data de cessação
Vanda Maria Arez da Silva Barradas Espinha.	Chefe de Serv. Adm. Escolar.	–	370	01-09-2013

20 de agosto de 2013. — A Diretora, *Ana Cristina Tiago Martins.*

207203381

Agrupamento de Escolas de Santa Catarina

Aviso n.º 10804/2013

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 19.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 24.º, ambos do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, designo para o cargo de Subdiretor do Agrupamento de Escolas de Santa Catarina, em Linda-a-Velha, Evenor Reis de Almeida Moreira, professor do quadro de agrupamento, do grupo de recrutamento 430 e como Adjuntas as professoras Maria Irene Esteves Vaz, professora do quadro de agrupamento, do grupo de recrutamento 550, Maria Manuela Dias António Albuquerque, professora do quadro de agrupamento, do grupo de recrutamento 110, e Teresa Paula Horta da Silva Marta, professora do quadro de agrupamento, do grupo de recrutamento 500, que tomaram posse no dia 25 de julho de 2013, para o quadriénio 2013-2017.

16 de agosto de 2013. — A Diretora, *Rosa Palmira Mateus da Costa*.

207200165

Agrupamento de Escolas de Vila Verde

Aviso n.º 10805/2013

Por meu despacho de 4 de julho de 2013 e em cumprimento do n.º 6 do artigo 21.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, nomeio Subdiretor do Agrupamento de Escolas de Vila Verde, o professor do grupo de recrutamento 510, do Quadro do Agrupamento, João Manuel Lopes Graça.

16 de agosto de 2013. — O Diretor, *António Alberto da Rocha Rodrigues*.

207199179

Agrupamento de Escolas de Vilela

Aviso n.º 10806/2013

César Biltes Garcia, Presidente do Conselho Geral Transitório do Agrupamento de Escolas de Vilela, faz saber que, de acordo com o ponto 3, do artigo 25.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, foi eleito, por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções do Conselho Geral Transitório do Agrupamento de Escolas de Vilela, o Diretor deste Agrupamento Dr. Albino Martins Nogueira Pereira, para o quadriénio 2013/2017, tendo o mesmo tomado posse em 05 de julho de 2013.

20 de agosto de 2013. — O Presidente do Conselho Geral Transitório, *César Biltes Garcia*.

207203876

Inspeção-Geral da Educação e Ciência

Aviso n.º 10807/2013

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as devidas alterações, torna-se pública a cessação da nomeação, em regime de substituição, como Chefe de Divisão de Sistemas de Informação da Inspeção-Geral da Educação e Ciência do Licenciado Carlos Manuel Afonso de Jesus, por ter ocorrido a extinção da referida unidade orgânica, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com efeitos a 01 de agosto de 2013.

16 de agosto de 2013. — O Inspetor-Geral, *Luís Capela*.

207198871

Aviso (extrato) n.º 10808/2013

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 57.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 49.º do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, fica notificado o assistente operacional António José Dinis Vasco, do Agrupamento de Escolas de Tábua, com a última residência conhecida na Rua Lauro Pena Barbosa — Vila Barbosa, 26, CEP 29360-000 Castelo Brasil, de que, por despacho de 11 de março de 2013, do Senhor Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar, no uso da competência que lhe é atribuída pela alínea *b*) do n.º 1.4 do Despacho n.º 10041/2011, de 28 de julho de 2011, do Senhor Ministro da Educação e Ciência, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 153, de 10 de agosto de 2011, lhe foi aplicada a pena de Despedimento por Facto Imputável ao Trabalhador, prevista na alínea *d*), do n.º 1 do artigo 9.º do referido Estatuto, na sequência do processo disciplinar que lhe foi instaurado.

20 de agosto de 2013. — O Diretor de Serviços Jurídicos, *Alexandre Esteves Pereira*.

207202685

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE E DA SEGURANÇA SOCIAL

Inspeção-Geral do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social

Despacho (extrato) n.º 11340/2013

Em cumprimento do disposto na alínea *a*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se público que por despacho do Senhor Inspetor-Geral do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social, de 31 de julho de 2013, foi homologada a ata n.º 9, onde consta a lista de ordenação final do curso de formação específico, tendo as trabalhadoras a seguir indicadas concluído com sucesso, no dia 31 de julho de 2013, o período experimental para ingresso na carreira especial de inspeção, com nomeação definitiva:

Maria de Fátima Figueira da Cunha, posicionada entre a 2.ª e 3.ª posição remuneratória da carreira especial de inspeção e os níveis 23 e 24 da tabela remuneratória única.

Ana Vitorina Marques Ricardo, posicionada entre a 2.ª e 3.ª posição remuneratória da carreira especial de inspeção e nível 23 da tabela remuneratória única.

20 de agosto de 2013. — O Subinspetor-Geral, *Paulo Ramos Silva*.

207203916

Despacho (extrato) n.º 11341/2013

Por despacho do Senhor Inspetor-Geral da Inspeção-Geral do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social, de 31 de julho de 2013, faz-se cessar, ouvido o júri, com efeitos àquela data, o período experimental e a nomeação como inspetora da carreira especial de inspeção, do mapa de pessoal da Inspeção-Geral do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social, de Sandra Maria Ferreira da Silva, considerando o pedido expresso da visada nesse sentido e o estabelecido no n.º 9 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02.

20 de agosto de 2013. — O Subinspetor-Geral, *Paulo Ramos Silva*.

207204004

Instituto de Informática, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 1648/2013

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto de Informática, IP de 24 de maio de 2013, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, na categoria de Assistente Técnico, da trabalhadora Idalina Gonçalves Mateus, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 95.º conjugado com o previsto no artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pelo artigo 35.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de junho de 2013.

27 de maio de 2013. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., *Pedro Corte-Real.*

207195703

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 10809/2013

Por meu despacho de 26 de junho, e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 64.º, e alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º, ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, na mesma categoria e posição remuneratória, à Técnica Superior, Helena Augusta Vieira Borges de Oliveira Dâmaso, no mapa de pessoal

do Instituto da Segurança Social, I. P., tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

19 de julho de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Luís Monteiro.*

207193321

Centro Distrital da Guarda

Despacho n.º 11342/2013

Nos termos do disposto conjugadamente no artigo 35.º, n.º 1 do CPA, no artigo 5.º, n.º 4 do Decreto-Lei n.º 214/2007, de 29 de maio, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 163/2008, de 8 de agosto, e no artigo 17, dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P. aprovados pela Portaria n.º 135/2012 de 8 de maio e dos poderes que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social, I. P., através da Deliberação n.º 1567/2012, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 214, de 6 de novembro, e Deliberação n.º 1180/2013, publicada no *Diário da República,* 2.º Série, n.º 100, de 24 de maio, delego e subdelego no Diretor do Núcleo de Gestão do Cliente, o licenciado, Alberto Henrique Caldeira Brites, a competência para, no âmbito geográfico da sua intervenção, praticar os seguintes atos:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.6 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, bem como as ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar;

1.7 — Proceder à mobilidade do pessoal no âmbito do respetivo Núcleo; (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor, orientações do Conselho Diretivo do ISS, I. P. e do Diretor de Segurança Social.

2 — Competências específicas:

2.1 — Coordenar todo o atendimento presencial das áreas operacionais do ISS, I. P. proporcionando e promovendo a uniformização da informação e procedimentos;

2.2 — Gerir os recursos humanos e materiais dos serviços de atendimento, exceto nos casos de atendimento especializado, em que a gestão dos recursos humanos compete às unidades responsáveis pelas matérias a que tais atendimentos se reportem;

2.3 — Assegurar o tratamento de sugestões, críticas ou reclamações do atendimento de acordo com os imperativos legais e regulamentares, e bem assim identificar e informação no que diz respeito à sua área de atuação;

2.4 — Gerir o correio eletrónico proveniente da Segurança Social Direta e de outras caixas de correio eletrónico institucionais, sem prejuízo da continuidade de gestão de caixas de correio institucionais que já existam ou venham a ser criadas para outras áreas específicas;

2.5 — Assegurar a adequada circulação da informação, em áreas relevantes para o relacionamento com o cidadão;

2.6 — Recolher e tratar indicadores de atendimento, garantindo a sua fiabilidade;

2.7 — Recolher, tratar, conservar e difundir a documentação de interesse para o Centro Distrital da Guarda;

2.8 — Gerir a página da intranet do Centro Distrital de Guarda;

2.9 — Apoiar e orientar o utilizador dos serviços;

2.10 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de intervenção, com exceção da que for dirigida ao Gabinete de Membros do Governo, Diretores Gerais, Inspeções Gerais, Provedoria de Justiça e Presidente do Conselho Diretivo do ISS, I. P.;

2.11 — Proceder à divulgação da informação, bem como conceber e elaborar os instrumentos destinados à referida difusão.

O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelo delegado no âmbito das matérias nela abrangidas, nos termos do art.º 137 do Código de Procedimento Administrativo. No uso da faculdade prevista pelo n.º 2 do art.º 36 do Código de Procedimento Administrativo, as competências ora delegadas podem ser objeto de subdelegação.

23 de julho de 2013. — O Diretor de Segurança Social, *Jacinto Dias*.

207198969

Centro Distrital de Leiria

Despacho n.º 11343/2013

Subdelegação de competências da Diretora de Segurança Social do Centro Distrital de Leiria do ISS, I. P., Maria do Céu Costa Bogalho Mendes, na Diretora da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas, Maria Lídia Vieira Santos Coelho Semião.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo, do Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março e no artigo 17.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P. aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio e no uso das competências que me foram delegadas através da Deliberação n.º 1567/2012, de 6 de novembro, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 214, de 6 de novembro de 2012 e da Deliberação n.º 1180/2013, de 24 de maio, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 24 de maio de 2013, delego e subdelego na Diretora da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas, Licenciada Maria Lídia Vieira Santos Coelho Semião, a competência para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Em matéria de gestão em geral, desde que, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

1.1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento da Unidade que dirige, incluindo a dirigida a Tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, Direções Gerais, Institutos Públicos e Presidentes das Autarquias Locais, Conselho Diretivo do ISS, I. P. e Diretores dos Centros Distritais, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente.

1.2 — Em matéria de recursos humanos e relativamente ao pessoal sob a sua dependência, desde que precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo, praticar os seguintes atos:

1.2.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, dentro dos limites legais e por conveniência do serviço;

1.2.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.2.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas dos trabalhadores;

1.2.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

1.2.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.2.6 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional impostas pelo desempenho de funções;

1.2.7 — Afetar o pessoal na área de intervenção da respetiva Unidade;

1.2.8 — Autorizar a comparência dos trabalhadores perante os Tribunais ou outras entidades, quando devidamente requisitados;

1.2.9 — Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor, orientações do Conselho Diretivo do ISS, I. P. e Diretora de Segurança Social;

1.3 — Em matéria de segurança social, de estabelecimentos de apoio social e de ação social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

1.3.1 — Assegurar a dinamização, implementação, acompanhamento e avaliação de intervenções de combate à pobreza e de promoção da inclusão social;

1.3.2 — Assegurar a avaliação, planificação e elaboração da intervenção desenvolvida, tendo em vista a melhoria do seu funcionamento e da qualidade das respostas e o aperfeiçoamento das medidas de política social;

1.3.3 — Colaborar na elaboração de estudos conducentes à definição de prioridades em todas as matérias da sua competência;

1.3.4 — Elaborar, propor e acompanhar a execução do orçamento programa a nível distrital;

1.3.5 — Desenvolver a cooperação com as IPSS, bem como prestar apoio técnico e acompanhamento das respostas sociais;

1.3.6 — Propor a celebração de acordos de cooperação com as IPSS, bem como desenvolver as ações necessárias ao exercício da ação tutelar pelo ISS, I. P. nos termos da lei;

1.3.7 — Dar parecer sobre os projetos de registo das IPSS e emitir os pareceres que lhe sejam solicitados com vista ao licenciamento das atividades de apoio social, quando legalmente previsto;

1.3.8 — Propor a suspensão da licença de funcionamento concedida aos estabelecimentos de apoio social com fins lucrativos;

1.3.9 — Propor a concessão de autorizações provisórias de funcionamento às Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS), quando se verifiquem as condições legalmente previstas;

1.3.10 — Emitir declarações comprovativas da situação e natureza jurídica das Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS), do respetivo registo e da concessão de licenciamento aos estabelecimentos privados de apoio social sedeados na área geográfica do Centro Distrital;

1.3.11 — Efetuar o cálculo das comparticipações a conceder às Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS);

1.3.12 — Instruir os processos de reclamações efetuadas no Livro de Reclamações das IPSS e dos estabelecimentos de apoio social com fins lucrativos;

1.3.13 — Informar sobre os pedidos de restituição de IVA apresentados pelas IPSS;

1.3.14 — Acompanhar a execução de projetos no âmbito de programas de desenvolvimento social e de investimento em equipamentos sociais.

1.3.15 — Autorizar os apoios complementares aos beneficiários do rendimento social de inserção, nos termos e condições previstas no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 junho;

1.3.16 — Autorizar as despesas de alojamento para pessoas e famílias em situações de desalojamento em caso de emergência social, até um máximo de 7 dias;

1.3.17 — Autorizar as rendas de casa para pessoas e famílias em situações de desalojamento em caso de emergência social, até um máximo de 3 meses;

1.3.18 — Autorizar os atos necessários aos cuidados de saúde, viagens e permanências dos utentes fora dos estabelecimentos e de famílias de acolhimento, bem como as despesas inerentes;

1.3.19 — Promover a criação e dinamização de projetos de incidência comunitária, em articulação com outros serviços e entidades, bem como integrar os conselhos locais de ação social (CLAS) da rede social;

1.3.20 — Dinamizar e apoiar o desenvolvimento, a consolidação e avaliação das Redes Sociais;

1.3.21 — Assegurar e qualificar a representação da Segurança Social nas diferentes parcerias, nomeadamente nas Comissões de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ), Rede Social, NLI, ELI e PIEF;

1.3.22 — Acompanhar e apoiar tecnicamente os NLI, ao nível da consolidação de parcerias e metodologias de intervenção;

1.3.23 — Assegurar o desenvolvimento da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados a pessoas em situação de dependência;

1.3.24 — Conceder subsídios eventuais de precariedade económica até ao montante de € 1500,00, referentes a um único processamento e de € 750,00 mensais, durante o limite máximo de um ano, quando de caráter regular;

1.3.25 — Conceder subsídios eventuais a utentes alojados em estabelecimentos de apoio social com fins lucrativos, até ao montante de 1.000,00€ mensais, durante o limite máximo de um ano;

1.3.26 — Autorizar a concessão de subsídios para ação comunitária, colónias de férias e ATL, no âmbito da infância, juventude, população idosa, invalidez e reabilitação, até ao montante de 1.000,00 €;

1.3.27 — Atribuir subsídios para aquisição de ajudas técnicas até ao limite de € 1000,00;

1.3.28 — Autorizar o empréstimo de equipamentos no âmbito das ajudas técnicas;

1.3.29 — Autorizar a realização de despesas no âmbito dos fundos de maneio, até ao limite de € 150,00;

1.3.30 — Efetuar o atendimento e encaminhamento dos cidadãos em situação de emergência social;

1.3.31 — Dinamizar e coordenar o atendimento em situação de catástrofe, no que respeita às competências dos Centros Distritais;

1.3.32 — Acompanhar e colaborar na avaliação, visando respostas das problemáticas específicas, nomeadamente, toxicodependência, imigração, minoria étnicas, violência doméstica, tráfico de seres humanos e pessoas sem abrigo;

1.3.33 — Implementar, acompanhar e avaliar as medidas e políticas de prevenção e apoio social à pessoa idosa, dependente e deficiente, na família e em situação de acolhimento;

1.3.34 — Assegurar um acompanhamento sistemático e regular às famílias e indivíduos em situação de carência e ou de risco no quadro dos programas de inserção contratualizados;

1.3.35 — Autorizar os apoios previstos no âmbito da promoção e proteção das crianças e jovens em perigo;

1.3.36 — Desenvolver as ações necessárias ao exercício das competências legais em matéria de apoio a menores em risco, de adoção e de apoio aos tribunais nos processos tutelar cível;

1.3.37 — Celebrar contratos com amas e famílias de acolhimento para crianças e jovens e para idosos e adultos com deficiência e autorizar os montantes referentes à retribuição, manutenção do acolhido e despesas extraordinárias;

1.3.38 — Fixar os montantes das comparticipações devidas pelos utentes ou respetivos familiares, referentes à frequência de amas, bem como anular ou reduzir os montantes com base em motivos sociais justificados, nos termos da legislação em vigor;

1.3.39 — Assegurar o acompanhamento e apoio técnico ao funcionamento do sistema de acolhimento de crianças e jovens em risco, bem como proceder à sua avaliação;

1.3.40 — Desenvolver estratégias de promoção de parentalidade positiva;

1.3.41 — Intervir no apadrinhamento civil nos termos da lei;

1.3.42 — Decidir sobre os pedidos de restituição de subsídios indevidamente pagos e a anulação de notas de reposição quando tenham sido indevidamente emitidas;

1.3.43 — Colaborar na ação inspetiva e fiscalizadora do cumprimento dos direitos e obrigações dos beneficiários, das IPSS e de outras entidades privadas que exerçam apoio social;

1.3.44 — Desenvolver as ações necessárias à aplicação dos regimes sancionatórios às infrações de natureza contraordenacional relativas a estabelecimentos de apoio social.

1.3.45 — Gerir os Estabelecimentos Integrados;

1.3.46 — Assegurar o acompanhamento e avaliação dos estabelecimentos integrados de gestão direta e indireta;

1.3.47 — Movimentar contas bancárias juntamente com a Delegante ou dirigente a quem tenha sido conferida essa competência;

1.4 — Relativamente ao Estabelecimento Integrado Lar Residencial de Alcobaça:

1.4.1 — Autorizar as admissões, saídas e transferências de utentes;

1.4.2 — Fixar o montante das comparticipações devidas pelos utentes ou respetivos familiares, referentes à frequência de cada estabelecimento, nos termos da legislação em vigor;

1.4.3 — Autorizar a realização de despesas com a aquisição de bens de consumo corrente e reparações, até ao montante de € 250,00, desde que estas despesas não excedam a dotação mensal do fundo de maneio;

1.4.4 — Visar os documentos de despesa e de receita referentes ao Estabelecimento Integrado;

1.4.5 — Autorizar a atribuição de compensações monetárias aos utentes do Lar Residencial de Alcobaça por trabalhos realizados no âmbito da valência ocupacional;

2 — De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, a dirigente referida no presente despacho pode subdelegar as competências ora delegadas e subdelegadas, à exceção das competências referidas em matéria de Recursos Humanos, que apenas podem ser objeto de subdelegação nos dirigentes intermédios de 2.º grau da Unidade que dirige, Diretores de Núcleo.

O presente despacho é de aplicação imediata, considerando-se expressamente ratificados todos os atos praticados, que se insiram no âmbito dos poderes ora delegados/subdelegados, ao abrigo do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

17 de julho de 2013. — A Diretora de Segurança Social, *Maria do Céu Mendes*.

207204101

Centro Distrital de Lisboa

Despacho n.º 11344/2013

Subdelegação de poderes

Nos termos dos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados pelo Diretor-Adjunto de Segurança Social através do Despacho n.º 15435/2012, publicado no *Diário da República,* n.º 234, de 4 de dezembro de 2012, subdelego, com faculdade de subdelegação, na Diretora do Núcleo de Identificação e Enquadramento, licenciada Susana Marina Batista de Freitas, no Diretor do Núcleo de Gestão de Remunerações, licenciado Rui Jorge Tavares Santos, na Diretora do Núcleo de Trabalhadores Independentes e Relações Internacionais, licenciada Linda Vanessa Massi Nunes Serra e na Diretora do Núcleo de Enquadramentos Especiais e Histórico de Remunerações, mestre Ana Margarida Roque Pereira Abegão os seguintes poderes:

1 — Em matéria de gestão em geral, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a correspondência dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a

outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando as situações de mero expediente;

1.2 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e à reclamação;

1.3 — Desenvolver ações de modernização e melhoria da qualidade dos serviços prestados.

2 — Em matéria de recursos humanos, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.1 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.2 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

2.3 — Autorizar férias anteriores à aprovação do mapa anual, bem como o respetivo gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

2.4 — Requerer a fiscalização da doença e a realização de juntas médicas, consoante os casos e a lei aplicável;

2.5 — Autorizar o pagamento de trabalho extraordinário ou suplementar, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em feriado, com exceção do pessoal dirigente e de chefia, desde que previamente autorizadas;

2.6 — Autorizar o pagamento das despesas inerentes a deslocações, designadamente as ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável, desde que previamente autorizadas.

3 — Em matéria de segurança social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

3.1 — Na Diretora do Núcleo de Identificação e Enquadramento

3.1.1 — Decidir sobre os processos de inscrição de pessoas singulares e de pessoas coletivas ou equiparadas no sistema público de segurança social, para efeitos de enquadramento nos regimes de segurança social, vinculação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social;

3.1.2 — Proceder à identificação e qualificação das pessoas singulares e de pessoas coletivas ou equiparadas no sistema público de segurança social;

3.1.3 — Proceder ao registo dos Equipamentos Sociais, no âmbito do articulado com a Ação Social;

3.1.4 — Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria de regimes de segurança social;

3.1.5 — Prestar, com observância dos condicionalismos e limites legais, informação relativa aos elementos de identificação de beneficiários e contribuintes;

3.1.6 — Emitir declarações relativamente à não obrigatoriedade de inscrição no regime geral de segurança social, bem como declarações de inscrição na segurança social, sem obrigatoriedade contributiva.

3.2 — No Diretor do Núcleo de Gestão de Remunerações

3.2.1 — Assegurar a gestão das remunerações e promover as ações necessárias à validação e registo das remunerações declaradas, bem como adotar e decidir os procedimentos para correção das mesmas, sempre que detetadas anomalias;

3.2.2 — Decidir os processos de sobreposição de remunerações ou quaisquer outras anomalias e providenciar pela sua regularização;

3.2.3 — Decidir os processos de omissões ou anomalias salariais dos beneficiários e proceder ao seu adequado tratamento;

3.2.4 — Prestar, com observância dos condicionalismos e limites legais, informação relativa à carreira contributiva de beneficiários;

3.2.5 — Validar o registo de remunerações e demais dados e elementos constantes das declarações de remunerações, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações do tempo de serviço, pesca artesanal e sinistros;

3.2.6 — Apreciar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorretamente pelos contribuintes e elaborar, oficiosamente, sempre que necessário, as respetivas declarações de remunerações;

3.2.7 — Emitir declarações relativamente aos períodos contributivos dos beneficiários.

3.3 — Na Diretora o Núcleo de Trabalhadores Independentes e Relações Internacionais

3.3.1 — Proceder à identificação e qualificação das pessoas singulares no regime dos trabalhadores independentes;

3.3.2 — Decidir sobre os processos de inscrição de pessoas singulares no regime dos trabalhadores independentes;

3.3.3 — Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria de segurança social no regime dos trabalhadores independentes;

3.3.4 — Providenciar pelas ações conducentes à restituição das contribuições, bem como passar certidões ou declarações relativas à produção de efeitos do enquadramento e isenção da obrigação contributiva dos trabalhadores independentes;

3.3.5 — Assegurar a execução dos instrumentos internacionais em matéria de segurança social;

3.3.6 — Despachar os processos de trabalhadores deslocados no estrangeiro no âmbito de aplicação de regulamentos e convenções internacionais;

3.3.7 — Proceder à Inscrição e Qualificação de Segurados de outros Estados-Membros da União Europeia.

3.4 — Na Diretora do Núcleo de Enquadramentos Especiais e Histórico de Remunerações

3.4.1 — Proceder à identificação e qualificação das pessoas singulares nos regimes do serviço doméstico e seguro social voluntário;

3.4.2 — Decidir sobre os processos de inscrição de pessoas singulares nos regimes de serviço doméstico e seguro social voluntário;

3.4.3 — Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria de segurança social nos regimes de serviço doméstico e seguro social voluntário;

3.4.4 — Decidir sobre processos de incentivos ao emprego e quaisquer outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas ou dispensa do pagamento de contribuições à segurança social, bem como processos de situações de pré-reforma ou similares;

3.4.5 — Decidir sobre os processos de seguro social voluntário, de pagamentos retroativos de contribuições prescritas e de bonificações, contagem de tempo de serviço e acréscimo às carreiras contributivas dos beneficiários, nos termos legais aplicáveis;

3.4.6 — Decidir sobre a restituição de montantes nos termos do Despacho n.º 33/SESS/92, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 81 de 6 de abril;

3.4.7 — Reconhecer os períodos contributivos das caixas de previdência de inscrição obrigatória dos territórios das ex-colónias portuguesas;

3.4.8 — Emitir declarações relativamente aos períodos contributivos dos beneficiários;

3.4.9 — Decidir os pedidos de restituição de contribuições e quotizações indevidamente pagas no âmbito dos regimes do seguro social voluntário e do serviço doméstico.

3.4.10 — Assegurar a gestão das contas-correntes do regime do seguro social voluntário e dos profissionais do serviço doméstico.

4 — Nos termos do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, a presente delegação de competências é de aplicação imediata, ficando, assim, ratificados os atos que se insiram no seu âmbito, praticados pelos delegados.

11 de janeiro de 2013. — A Diretora da Unidade de Identificação e Qualificação, *Gabriela Barradas Tavares Crisóstomo Real.*

207198563

Despacho n.º 11345/2013

Subdelegação de competências

Nos termos dos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram subdelegados pela Diretora de Segurança Social do Centro Distrital de Lisboa do Instituto da Segurança Social, I. P., através do Despacho n.º 6262/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 92, de 14 de maio de 2013, subdelego na Diretora do Núcleo de Consultadoria e Contencioso, licenciada Sandra Cruz Leitão, a competência para a prática dos seguintes atos:

1 — Em matéria de gestão em geral, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.2 — Planear, programar e avaliar as atividades da respetiva Unidade/Núcleos, no quadro do plano de atividades do ISS, I. P., bem como elaborar os planos e relatórios de atividades e proceder à respetiva avaliação, nas áreas que lhe são próprias;

1.3 — Apresentar queixas-crime em nome e no interesse do ISS, I. P., relativamente a factos ocorridos na área de intervenção própria do respetivo centro distrital;

1.4 — Autorizar o pagamento de multas, preparos e custas judiciais nos processos e ações judiciais em que a representação do ISS, I. P. seja assegurada pelo centro distrital;

1.5 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e à reclamação.

2 — Em matéria de recursos humanos, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.1 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.2 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações;

2.3 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual, bem como o respetivo gozo;

2.4 — Solicitar a verificação domiciliária da doença e a realização de juntas médicas, nos termos da lei em vigor;

2.5 — Autorizar o pagamento de trabalho extraordinário ou suplementar, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em feriado, com exceção do pessoal dirigente e de chefia, desde que respeitados os pressupostos e os limites legais aplicáveis, cuja realização tenha sido prévia e superiormente autorizada;

2.6 — Autorizar o pagamento das despesas inerentes a deslocações, designadamente as ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável, desde que previamente autorizadas.

3 — Em matéria de segurança social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

3.1 — Decidir os requerimentos de proteção jurídica que se situem na área geográfica de intervenção do Centro Distrital, nos termos da Lei n.º 34/2004, de 29 julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007 de 28 de agosto;

3.2 — Apreciar os recursos de impugnação interpostos em conformidade com o artigo 27.º, n.º 1 e 3, da referida lei, mantendo ou revogando o despacho proferido;

3.3 — Remeter ao Tribunal competente o processo administrativo, de acordo com o artigo 28.º do mesmo diploma;

3.4 — Requerer a quaisquer entidades informações adicionais relevantes para a instrução e decisão dos pedidos de proteção jurídica;

3.5 — Assinar todo o expediente relativo a estes processos, nomeadamente o endereçado aos requerentes ou seus representantes, aos tribunais e à Ordem dos Advogados;

3.6 — Retirar a proteção jurídica, nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 34/2004, de 29 de julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007 de 28 de agosto;

3.7 — Requerer, ao abrigo do n.º 2 do artigo 8.º-B do mesmo diploma, a quaisquer entidades, nomeadamente a instituições bancárias e administração tributária, o acesso a informações e documentos tidos como relevantes para a instrução e decisão dos processos em causa.

3.8 — Reclamar os créditos da segurança social em processos judiciais, nomeadamente processos de falência e insolvência, de execução e natureza fiscal, cível e laboral e requerer na qualidade de credor, a declaração de insolvência.

4 — Nos termos do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, a presente subdelegação de competências é de aplicação imediata, considerando-se ratificados os atos que se insiram no seu âmbito, entretanto praticados pelo delegado.

10 de maio de 2013. — O Diretor da Unidade de Assuntos Jurídicos e Contencioso, *Nuno Miguel Santos Silva.*

207198522

Despacho n.º 11346/2013

Subdelegação de poderes

Nos termos dos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes conferidos pelo Despacho n.º 6263/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 92, de 14 de maio de 2013, subdelego, com faculdade de subdelegação, no Diretor do Núcleo de Gestão de Contribuições, Nuno Ricardo Chaves Gonçalves e na Diretora do Núcleo de Gestão da Dívida, Cláudia Sofia Pereira Góis Martins os seguintes poderes:

1 — Em matéria de gestão em geral, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a correspondência dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2 — Em matéria de recursos humanos, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo:

2.1 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e à reclamação;

2.2 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte;

2.3 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

2.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.5 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

2.6 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

3 — Em matéria de segurança social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo:

3.1 — No Diretor do Núcleo de Gestão de Contribuições:

3.1.1 — Decidir as reclamações dos contribuintes, incluindo as deduzidas em processo executivo, emitindo os respetivos extratos de dívida;

3.2 — Na Diretora do Núcleo de Gestão da Dívida:

3.2.1 — Requerer, sempre que o contribuinte apresente uma situação contributiva devedora e sejam identificados bens em seu nome, a constituição de hipotecas legais a fim de garantir a cobrança coerciva das dívidas à segurança social e praticar os atos prévios e acessórios indispensáveis a essa constituição, à exceção das que se inserem no âmbito do processo executivo fiscal;

4 — Nos termos do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, a presente subdelegação de competências é de aplicação imediata, ficando, assim, ratificados os atos que se insiram no seu âmbito, praticados pelos subdelegados.

27 de maio de 2013. — O Diretor da Unidade de Contribuições, *António Manuel de Jesus Rodrigues*.

207198514

Despacho n.º 11347/2013

Subdelegação de Poderes

Nos termos dos artigos 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes conferidos pelo Despacho n.º 6260/2013, publicado no *Diário da República* n.º 92, de 14 de maio de 2013, subdelego, na Chefe de Equipa de Apoio à Gestão da Unidade, licenciada Maria Helena Gonçalves Amaral Pinto, os seguintes poderes:

1 — Em matéria de gestão em geral, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.2 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e à reclamação;

1.3 — Desenvolver ações de modernização e melhoria da qualidade dos serviços prestados;

2 — Em matéria de recursos humanos, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo;

2.1 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.2 — Requerer a fiscalização da doença e a realização de juntas médicas, consoante os casos e a lei aplicável;

3 — Em matéria de segurança social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo:

3.1 — Decidir as reclamações de atendimento de acordo com os imperativos legais, e bem assim identificar e implementar as ações de melhoria corretiva ou preventiva que resultem dessas mesmas reclamações;

3.2 — Promover, nos termos das orientações do CD, a modernização dos serviços, a qualidade e uniformidade de atendimento e relacionamento com o público, bem como a adequada circulação da informação;

3.3 — Assegurar, em articulação com os serviços competentes do IGFCSS, os procedimentos necessários à adesão e gestão da relação contributiva dos beneficiários do regime público de capitalização;

4 — Nos termos do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, a presente delegação de competências é de aplicação imediata, ficando, assim, ratificados os atos que se insiram no seu âmbito, praticado pelo delegado.

5 de junho de 2013. — O Diretor de Unidade de Gestão do Atendimento, *Luís Manuel Mimoso Cerqueira*.

207198547

Despacho n.º 11348/2013

Subdelegação de Poderes

Nos termos dos artigos 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes conferidos pelo Despacho n.º 6260/2013, publicado no *Diário da República* n.º 92, de 14 de maio de 2013, subdelego, com faculdade de subdelegação, na Diretora do Núcleo de Gestão dos Serviços Locais da Unidade de Gestão do Atendimento, licenciada Alexandra Sofia Louriz de Mira Godinho Santos os seguintes poderes:

1 — Em matéria de gestão em geral, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a correspondência dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.2 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e à reclamação;

1.3 — Desenvolver ações de modernização e melhoria da qualidade dos serviços prestados;

2 — Em matéria de recursos humanos, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo;

2.1 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.2 — Requerer a fiscalização da doença e a realização de juntas médicas, consoante os casos e a lei aplicável;

3 — Em matéria de segurança social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo:

3.1 — Decidir as reclamações de atendimento de acordo com os imperativos legais, e bem assim identificar e implementar as ações de melhoria corretiva ou preventiva que resultem dessas mesmas reclamações;

3.2 — Promover, nos termos das orientações do CD, a modernização dos serviços, a qualidade e uniformidade de atendimento e relacionamento com o público, bem como a adequada circulação da informação;

3.3 — Assegurar, em articulação com os serviços competentes do IGFCSS, os procedimentos necessários à adesão e gestão da relação contributiva dos beneficiários do regime público de capitalização;

4 — Nos termos do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, a presente delegação de competências é de aplicação imediata, ficando, assim, ratificados os atos que se insiram no seu âmbito, praticado pelo delegado.

5 de junho de 2013. — O Diretor de Unidade de Gestão do Atendimento, *Luís Manuel Mimoso Cerqueira*.

207198539

Despacho n.º 11349/2013

Subdelegação de Poderes

Nos termos dos artigos 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes conferidos pelo Despacho n.º 6260/2013, publicado no *Diário da República* n.º 92, de 14 de maio de 2013, subdelego, na Chefe de Equipa de Apoio ao Atendimento, licenciada Maria Isabel Pereira de Sousa, os seguintes poderes:

1 — Em matéria de gestão em geral, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.2 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e à reclamação;

1.3 — Desenvolver ações de modernização e melhoria da qualidade dos serviços prestados;

2 — Em matéria de recursos humanos, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo;

2.1 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.2 — Requerer a fiscalização da doença e a realização de juntas médicas, consoante os casos e a lei aplicável;

3 — Em matéria de segurança social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo:

3.1 — Decidir as reclamações de atendimento de acordo com os imperativos legais, e bem assim identificar e implementar as ações de melhoria corretiva ou preventiva que resultem dessas mesmas reclamações;

3.2 — Promover, nos termos das orientações do CD, a modernização dos serviços, a qualidade e uniformidade de atendimento e relacionamento com o público, bem como a adequada circulação da informação;

3.3 — Assegurar, em articulação com os serviços competentes do IGFCSS, os procedimentos necessários à adesão e gestão da relação contributiva dos beneficiários do regime público de capitalização;

4 — Nos termos do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, a presente delegação de competências é de aplicação imediata, ficando, assim, ratificados os atos que se insiram no seu âmbito, praticado pelo delegado.

5 de junho de 2013. — O Diretor de Unidade de Gestão do Atendimento, *Luís Manuel Mimoso Cerqueira*.

207198555

Despacho n.º 11350/2013

Subdelegação de Poderes

Nos termos dos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram subdelegadas, pela Senhora Diretora Adjunta de Segurança Social do Centro Distrital de Lisboa, através do Despacho n.º 14065/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 181, de 18 de outubro de 2011, subdelego, nos Chefes de Equipa, Invalidez e Complementos; Velhice, Morte e Sobrevivência; Prestações Familiares Especiais de Deficiência; Prestações Familiares I; e Prestações Familiares II:

1 — Competências genéricas:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a correspondência dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.2 — Emitir declarações ou certidões relacionadas com situações jurídicas do âmbito de atuação.

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1. 4 — Requerer a fiscalização da doença e a realização de juntas médicas, consoante os casos e a lei aplicável;

2 — Competências específicas:

2.1 — Subdelego, no Chefe de Equipa de Invalidez e Complementos, Abílio José Silva Pais Mamede, as competências específicas para:

2.1.1 — Decidir sobre a restituição de prestações indevidamente pagas.

2.1.2 — Organizar os processos relativos à atribuição das prestações de invalidez e complementos, bem como colaborar com o Centro Nacional de Pensões na atualização dos dados do respetivo sistema de informação e proceder à reconstituição da carreira contributiva dos requerentes das prestações

2.1.3 — Decidir sobre a atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte e sobrevivência do âmbito do Fundo Especial de Segurança Social dos Profissionais da Banca dos Casinos.

2.2 — Subdelego, na Chefe de Equipa de Velhice, Morte e Sobrevivência, Luísa Santos Tarré Ferreira, as competências específicas para:

2.2.1 — Organizar os processos relativos à atribuição das prestações de velhice, morte e sobrevivência, bem como colaborar com o Centro Nacional de Pensões na atualização dos dados do respetivo sistema

de informação e proceder à reconstituição da carreira contributiva dos requerentes das prestações

2.3 — Subdelego, no Chefe de Equipa de Prestações Familiares Especiais de Deficiência, Pedro Joaquim Simão Viegas, as competências específicas para:

2.3.1 — Decidir sobre o reconhecimento de direitos e a atribuição, revisão, suspensão cessação e pagamento de prestações familiares e deficiência.

2.4 — Subdelego, no Chefe de Equipa de Prestações Familiares Prestações Familiares I, Luís Miguel Matos Caldeira, as competências específicas para:

2.4.1 — Decidir sobre o reconhecimento de direitos e a atribuição, revisão, suspensão cessação e pagamento de prestações familiares e deficiência.

2.5 — Subdelego, na Chefe de Equipa de Prestações Familiares Prestações Familiares II, Teresa Margarida Lampreia Palma Cruz, as competências específicas para:

2.5.1 — Decidir sobre o reconhecimento de direitos e a atribuição, revisão, suspensão cessação e pagamento de prestações familiares e deficiência.

3 — Nos termos do disposto no artigo 137.º do Código de Procedimento Administrativo, a presente subdelegação de competências é de aplicação imediata, ficando, assim, ratificados, todos os atos entretanto praticados pelos respetivos destinatários no seu âmbito material de aplicação.

9 de julho de 2013. — A Diretora de Unidade, *Maria de Lurdes Ramos Emídio*.

207198588

Despacho n.º 11351/2013

Delegação e Subdelegação de Poderes

Nos termos dos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram conferidos pelo artigo 17.º do Estatuto do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 08 de maio, e dos poderes que me foram delegados pelo conselho diretivo do Instituto da Segurança Social, I. P., através da Deliberação n.º 1567/2012, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 214, de 6 de novembro de 2012, do Despacho n.º 14479/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 216, de 8 de novembro, e da Deliberação n.º 1180/2013, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 24 de maio de 2013, delego e subdelego, com poderes de subdelegação, os seguintes poderes, na diretora da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas, a licenciada Luísa Maria Henriques Santos Leite:

1 — Em matéria de gestão em geral, de gestão financeira e contabilidade e de administração e património, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.2 — Despachar os planos e os relatórios anuais de atividades, no quadro do plano de atividades do ISS, I. P., e proceder à respetiva avaliação, nas áreas que lhe são próprias;

1.3 — Planear, programar e avaliar as atividades da Unidade que lhe está afeta, bem como elaborar os seus planos e relatórios de atividades;

1.4 — Desenvolver ações de modernização e melhoria da qualidade dos serviços prestados;

1.5 — Autorizar o pagamento de despesas correntes de natureza urgente até ao montante de 199,52 Euros;

1.6 — Emitir declarações ou certidões relacionadas com situações no âmbito da respetiva Unidade;

1.7 — Autorizar o pagamento de despesas cuja realização tenha sido previamente autorizada e movimentar contas bancárias conjuntamente com funcionários ou dirigentes a quem tenha sido conferida competência;

1.8 — Visar documentos de receita e despesa.

1.9 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e à reclamação;

2 — Em matéria de recursos humanos, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.1 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.2 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

2.3 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual, bem como o respetivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

2.4 — Solicitar a verificação domiciliária da doença e a realização de juntas médicas, nos termos da lei em vigor, em função do estatuto jurídico de trabalho em causa;

2.5 — Autorizar o pagamento de transportes públicos incluindo táxis, para deslocações em serviço designadamente com utentes;

2.6 — Autorizar deslocações em serviço que não envolvam despesas com ajudas de custo, designadamente as necessárias ao acompanhamento de situações no âmbito da lei de Promoção e Proteção das Crianças e Jovens em Perigo;

2.7 — Inventariar e propor a realização de ações de formação específica;

3 — Em matéria de segurança social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

3.1 — Instruir, organizar e emitir parecer social sobre os processos de licenciamento de serviços e equipamentos de apoio social de acordo com o normativo legal em vigor, e ainda emitir parecer sobre a suspensão da licença de funcionamento concedida aos estabelecimentos de apoio social com fins lucrativos;

3.2 — Instruir, organizar e emitir parecer social sobre os processos de registo das Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS) e proceder ao licenciamento das atividades de apoio social, quando legalmente previsto;

3.3 — Emitir certidões e declarações relativas às IPSS;

3.4 — Efetuar o cálculo das comparticipações a conceder às IPSS e emitir parecer social sobre os subsídios que lhes sejam concedidos;

3.5 — Propor a celebração de acordos de cooperação com as IPSS ao conselho diretivo, bem como desenvolver as ações necessárias ao exercício da ação tutelar pelo ISS, I. P., nos termos da lei;

3.6 — Assegurar o acompanhamento e avaliação dos estabelecimentos com acordo de gestão;

3.7 — Praticar os atos necessários para a resolução dos problemas relacionados com crianças e jovens em perigo colocados pelos tribunais à responsabilidade do Centro Distrital de Lisboa do ISS, IP, no âmbito da lei de Promoção e Proteção das Crianças e Jovens em Perigo, bem como prestar apoio aos tribunais em matéria tutelar cível e de promoção e proteção;

3.8 — Assegurar e executar os procedimentos e processos tendentes à instauração de adoções, designadamente autorizar os termos de aceitação ou rejeição dos candidatos a adotantes e assinar os certificados de pré-adoção, bem como dinamizar o recurso à adoção de crianças;

3.9 — Autorizar o pagamento dos apoios previstos no âmbito da Promoção e Proteção das Crianças e Jovens em risco até ao limite de 1.500,00 Euros quando relativos a um único processamento, e até 1.000,00 Euros mensais, até ao limite máximo de um ano, quando de caráter regular;

3.10 — Celebrar contratos com amas e famílias de acolhimento para crianças e jovens e para idosos e adultos com deficiência e autorizar o pagamento dos montantes referentes à retribuição, manutenção do acolhido e despesas extraordinárias;

3.11 — Autorizar o exercício de atividade de ama, através de licença de modelo próprio, no âmbito geográfico do Centro Distrital;

3.12 — Despachar os pedidos de admissão ou de colocação de crianças em amas e famílias de acolhimento;

3.13 — Autorizar os atos necessários aos cuidados de saúde, viagens e permanências dos utentes fora das residências das famílias de acolhimento, bem como as despesas inerentes e respetivo pagamento;

3.14 — Efetuar a cobrança das comparticipações devidas pelos utentes;

3.15 — Fixar o montante das comparticipações devidas pelos utentes, ou respetivos familiares, relativas a serviços prestados por amas, bem como anular ou reduzir os seus montantes com base em motivos sociais justificados, com observância das normas legais aplicáveis;

3.16 — Conceder subsídios a jovens em processo de autonomia até à sua integração socioprofissional, até ao limite de 1.500,00 Euros quando relativos a um único processamento, e até 1.000,00 Euros mensais, até ao limite máximo de um ano, quando de caráter regular;

3.17 — Conceder subsídios eventuais a cidadãos ou famílias em situação de carência social de qualquer natureza até ao limite de 1.500,00 Euros quando relativos a um único processamento, e até 1.000,00 Euros mensais, até ao limite máximo de um ano, quando de caráter regular;

3.18 — Atribuir subsídios para aquisição de ajudas técnicas, até ao limite de 1.500,00 Euros;

3.19 — Autorizar as despesas de alojamento para pessoas e famílias em situações de desalojamento em caso de emergência social, até um máximo de 7 dias;

3.20 — Autorizar as rendas de casa para pessoas e famílias em situações de desalojamento em caso de emergência social, até um máximo de 3 meses;

3.21 — Conceder subsídios a deslocados, refugiados e candidatos a asilo, até à atribuição de pensões dos regimes de segurança social ou até à sua integração socioprofissional, até ao limite de 1.500,00 Euros quando relativos a um único processamento, e até 1.000,00 Euros mensais, até ao limite máximo de um ano, quando de caráter regular;

3.22 — Promover a criação e dinamização de projetos de incidência comunitária, em articulação com outros serviços e entidades, bem como integrar os conselhos locais de ação social da rede social;

3.23 — Designar os representantes do ISS, I. P.: nos Núcleos Locais de Inserção Social bem como noutras estruturas locais de ação social;

3.24 — Colaborar na ação inspetiva e fiscalizadora do cumprimento dos direitos e obrigações dos beneficiários, das IPSS e de outras entidades que exerçam apoio social;

3.25 — Desenvolver as ações necessárias à aplicação dos regimes sancionatórios às infrações de natureza contraordenacional relativas a estabelecimentos de apoio social;

3.26 — Prestar apoio técnico às entidades promotoras de investimentos em equipamentos sociais nas áreas de arquitetura e engenharia e emissão de pareceres sobre os pedidos de licenciamento de estabelecimentos de apoio social;

3.27 — Prestar apoio técnico às entidades promotoras de investimentos em equipamentos sociais na preparação dos processos de candidatura aos programas de investimento nas áreas de arquitetura e engenharia;

3.28 — Emitir parecer sobre os estudos prévios ou fases posteriores dos projetos de equipamentos sociais apresentados em candidaturas a programas de investimento geridos ou coordenados pelo ISS, I. P.;

3.29 — Propor a aprovação dos projetos de execução dos equipamentos sociais com vista à abertura do processo adjudicatório;

3.30 — Apoiar as entidades promotoras na instrução dos procedimentos de adjudicação, bem como emitir pareceres sobre as adjudicações propostas, no que respeita à componente técnica da área da sua competência, em articulação com as unidades orgânicas competentes;

3.31 — Designar ou emitir parecer sobre a entidade responsável pela fiscalização técnica e coordenação de higiene e segurança da obra;

3.32 — Proceder ao acompanhamento técnico e avaliar na área da sua competência os programas e projetos de investimento, elaborando relatórios intercalares sobre projetos de investimentos aprovados;

3.33 — Emitir parecer sobre pedidos de reprogramação de projetos aprovados;

3.34 — Acompanhar, apoiar e monitorizar o desenvolvimento dos projetos de equipamentos sociais no que respeita às áreas de arquitetura e engenharia;

3.35 — Integrar as comissões de vistoria conjunta para efeitos de emissão de autorização de utilização;

3.36 — Emitir parecer técnico nas áreas da sua responsabilidade em processos de atribuição de susbsídios para equipamentos sociais.

Nos termos do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, a presente delegação de competências é de aplicação imediata, ficando, assim, ratificados os atos que se insiram no seu âmbito praticados pela delegada.

30 de julho de 2013. — A Diretora de Segurança Social do Centro Distrital de Lisboa, *Susana Martins Branco.*

207202603

Despacho n.º 11352/2013

Delegação e Subdelegação de Poderes

Nos termos dos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram conferidos pelo artigo 17.º do Estatuto do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 08 de maio, e dos poderes que me foram delegados pelo conselho diretivo do Instituto da Segurança Social, I. P., através da Deliberação n.º 1567/2012, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 214, de 6 de novembro de 2012, do Despacho n.º 14531/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 217, de 9 de novembro, e da Deliberação n.º 1180/2013, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 24 de maio de 2013, delego e subdelego, com poderes de subdelegação, os seguintes poderes, no diretor da Unidade de Apoio à Direção, o licenciado Nuno Miguel Santos Silva:

1 — Em matéria de gestão em geral, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.2 — Planear, programar e avaliar as atividades da respetiva Unidade e Núcleos, no quadro do plano de atividades do ISS, I. P., bem como elaborar os planos e relatórios de atividades e proceder à respetiva avaliação, nas áreas que lhe são próprias;

1.3 — Apresentar queixas-crime em nome e no interesse do ISS, I. P., relativamente a factos ocorridos na área de intervenção própria do respetivo centro distrital;

1.4 — Autorizar o pagamento de multas, preparos e custas judiciais nos processos e ações judiciais em que a representação do ISS, I. P. seja assegurada pelo centro distrital;

1.5 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e à reclamação.

2 — Em matéria de recursos humanos, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.1 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.2 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações;

2.3 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual, bem como o respetivo gozo;

2.4 — Solicitar a verificação domiciliária da doença e a realização de juntas médicas, nos termos da lei em vigor;

2.5 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço, invocados pelos trabalhadores;

2.6 — Autorizar o pagamento de trabalho extraordinário ou suplementar, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em feriado, com exceção do pessoal dirigente e de chefia, desde que respeitados os pressupostos e os limites legais aplicáveis, cuja realização tenha sido prévia e superiormente autorizada;

2.7 — Autorizar o pagamento das despesas inerentes a deslocações, designadamente as ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável, desde que previamente autorizadas;

2.8 — Autorizar a participação em ações de formação em regime de autoformação, de acordo com as regras definidas no Regulamento Interno de Formação;

2.9 — Despachar os processos relativos à proteção na parentalidade no âmbito da eventualidade maternidade, paternidade e adoção, à licença especial para assistência a filho, adotado ou equiparado menor de seis anos ou com deficiência ou doença crónica e a faltas para assistência a neto;

2.10 — Despachar os processos relacionados com o estatuto do trabalhador estudante, no que respeita à atribuição de dispensa para exames;

2.11 — Realizar audiência prévia nos processos em que foi requerida a atribuição da modalidade de horário de trabalho em regime de jornada contínua.

3 — Em matéria de segurança social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

3.1 — Decidir os requerimentos de proteção jurídica que se situem na área geográfica de intervenção do Centro Distrital, nos termos da Lei n.º 34/2004, de 29 julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007 de 28 de agosto;

3.2 — Apreciar os recursos de impugnação interpostos em conformidade com o artigo 27.º, n.º 1 e 3, da referida lei, mantendo ou revogando o despacho proferido;

3.3 — Remeter ao Tribunal competente o processo administrativo, de acordo com o artigo 28.º do mesmo diploma;

3.4 — Requerer a quaisquer entidades informações adicionais relevantes para a instrução e decisão dos pedidos de proteção jurídica;

3.5 — Assinar todo o expediente relativo a estes processos, nomeadamente o endereçado aos requerentes ou seus representantes, aos tribunais e à Ordem dos Advogados;

3.6 — Retirar a proteção jurídica, nos termos do artigo 10.º, n.º 3 da Lei n.º 34/2004, de 29 de julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007 de 28 de agosto;

3.7 — Requerer, ao abrigo do n.º 2 do artigo 8.º-B do mesmo diploma, a quaisquer entidades, nomeadamente a instituições bancárias e administração tributária, o acesso a informações e documentos tidos como relevantes para a instrução e decisão dos processos em causa;

3.8 — Organizar, despachar, arquivar e instruir processos de contraordenação da competência dos serviços do Centro Distrital de Lisboa do ISS, IP, bem como promover a execução de decisões nos mesmos proferidas;

3.9 — Decidir a aplicação de admoestações, coimas e sanções acessórias pela prática de infrações ao direito da segurança social, no âmbito das relações jurídicas de vinculação, contributiva e prestacional, bem como despachar e arquivar os mesmos processos;

3.10 — Decidir a aplicação de admoestações e coimas, bem como despachar e arquivar os respetivos processos, pela prática de infrações ao direito vigente relativo a estabelecimentos de apoio social, em que não haja proposta de aplicação conjunta de sanções acessórias;

3.11 — Emitir parecer acerca das impugnações das decisões proferidas em processos de contraordenação e remetê-las a tribunal, quando for caso disso;

3.12 — Reclamar os créditos da segurança social em processos judiciais, nomeadamente processos de falência e insolvência, de execução e natureza fiscal, cível e laboral e requerer na qualidade de credor, a declaração de insolvência;

4 — Em matéria de atendimento, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

4.1 — Decidir as reclamações de atendimento de acordo com os imperativos legais, e bem assim identificar e implementar as ações de melhoria corretiva ou preventiva que resultem dessas mesmas reclamações;

4.2 — Promover, nos termos das orientações do conselho diretivo, a modernização dos serviços, a qualidade e uniformidade de atendimento e relacionamento com o público, bem como a adequada circulação da informação;

4.3 — Assegurar, em articulação com os serviços competentes do IGFCSS, os procedimentos necessários à adesão e gestão da relação contributiva dos beneficiários do regime público de capitalização;

Nos termos do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, a presente delegação de competências é de aplicação imediata, ficando, assim, ratificados os atos que se insiram no seu âmbito praticados pelo delegado.

30 de julho de 2013. — A Diretora de Segurança Social do Centro Distrital de Lisboa, *Susana Martins Branco*.

207202571

Despacho n.º 11353/2013

Delegação e subdelegação de poderes

Nos termos dos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram conferidos pelo n.º 3 do artigo 17.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 08 de maio, e dos poderes que me foram delegados pelo conselho diretivo do Instituto da Segurança Social, I. P., através, da Deliberação n.º 1567/2012, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 214, de 6 de novembro de 2012, da Deliberação n.º 1180/2013, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 24 de Maio de 2013, e da Deliberação n.º 1470/2013, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 134, de 15 de julho de 2013, delego e subdelego, com poderes de subdelegação, os seguintes poderes, no diretor adjunto de segurança social do Centro Distrital de Lisboa, o licenciado André Filipe Lobo Cortez Ferreira:

1 — Em matéria de gestão em geral, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a correspondência dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2 — Em matéria de recursos humanos, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo:

2.1 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e a reclamação;

2.2 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte;

2.3 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

2.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.5 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

2.6 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico.

3 — Em matéria de segurança social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo:

3.1 — Proceder à identificação e qualificação das pessoas singulares e coletivas e trabalhadores independentes;

3.2 — Decidir sobre os processos de inscrição de pessoas singulares e de pessoas coletivas ou equiparadas no sistema público de segurança social, para efeitos de enquadramento nos regimes de segurança social, vinculação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social;

3.3 — Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria de regimes de segurança social;

3.4 — Decidir sobre processos de incentivos ao emprego e quaisquer outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas ou dispensa do pagamento de contribuições à segurança social, bem como processos de situações de pré-reforma ou similares;

3.5 — Assegurar a execução dos instrumentos internacionais em matéria de segurança social;

3.6 — Despachar os processos de trabalhadores deslocados no estrangeiro no âmbito da aplicação de regulamentos e convenções internacionais;

3.7 — Validar o registo de remunerações e demais dados e elementos constantes das declarações de remunerações, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações do tempo de serviço;

3.8 — Decidir sobre os processos de seguro social voluntário, de pagamentos retroativos de contribuições prescritas e de bonificações, contagem de tempo de serviço e acréscimo às carreiras contributivas dos beneficiários, nos termos legais aplicáveis;

3.9 — Decidir os pedidos de restituição de contribuições e quotizações indevidamente pagas;

3.10 — Requerer, sempre que o contribuinte apresente uma situação contributiva devedora e sejam identificados bens em seu nome, a constituição de hipotecas legais a fim de garantir a cobrança coerciva das dívidas à Segurança Social e praticar os atos prévios e acessórios indispensáveis a essa constituição, à exceção das que se inserem no âmbito do processo executivo fiscal;

3.11 — Rescindir os acordos de regularização de dívidas celebrados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 124/96, de 10 de agosto, que foram autorizados pelos extintos serviços sub regionais e centros regionais de segurança social, relativamente aos contribuintes cuja sede se situe na área de intervenção do Centro Distrital de Lisboa;

3.12 — Decidir as reclamações dos contribuintes, incluindo as deduzidas em processo executivo, emitindo os respetivos extratos de dívida;

3.13 — Gerir as prestações do sistema de segurança social e dos seus subsistemas;

3.14 — Proceder ao reconhecimento de direitos, à atribuição e pagamento de prestações, exceto as que se referem nos artigos 9.º e 20.º, bem como de subsídios, retribuições e comparticipações;

3.15 — Autorizar o pagamento em prestações mensais de prestações indevidamente recebidas;

3.16 — Autorizar as despesas com transportes em ambulâncias para a realização de exames médicos;

3.17 — Autorizar as comparticipações devidas aos beneficiários pela participação dos médicos nas comissões de recurso e de reavaliação;

3.18 — Autorizar o reembolso de despesas efetuadas com o funcionamento das comissões de recurso;

3.19 — Autorizar as despesas com a realização de relatórios e pareceres médicos no âmbito dos Serviços de Verificação de Incapacidades (SVI);

3.20 — Autorizar a realização de despesas com o transporte de médicos das Comissões de Verificação de Incapacidades Temporárias (CVIT) e das comissões de Verificação de Incapacidades Permanentes (CVIP);

3.21 — Autorizar as despesas relativas aos elementos auxiliares de diagnóstico e exames médicos necessários à avaliação da incapacidade;

3.22 — Autorizar, através da celebração de acordos de regularização voluntária previstos nos artigos 2.º e 3.º, do Decreto-Lei n.º 213/2012, de 25 de setembro, o pagamento diferido de contribuições e quotizações em dívida relativas a um período máximo de três meses e que não tenham sido objeto de participação para efeitos de cobrança coerciva.

3.23 — Autorizar, através da celebração de acordos previstos nos artigos 7.º e 8.º, do Decreto-Lei n.º 213/2012, de 25 de setembro, observados os condicionalismos legais, o pagamento diferido do montante de contribuições a regularizar em situações não resultantes do incumprimento.

4 — Nos termos do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, a presente delegação de competências é de aplicação imediata, ficando, assim, ratificados os atos que se insiram no seu âmbito praticados pelo delegado.

30 de julho de 2013. — A Diretora de Segurança Social do Centro Distrital de Lisboa, *Susana Martins Branco.*

207198596

PARTE D

CONSELHO SUPERIOR DOS TRIBUNAIS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS

Despacho (extrato) n.º 11354/2013

Por despacho do Presidente do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais de 27 de agosto de 2013, sujeito a ratificação:

Dr. Luís Manuel Carvalho Ferreira, exonerado, a seu pedido, das funções de Secretário do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, com efeitos a partir de 2 de setembro de 2013.

27 de agosto de 2013. — O Presidente do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, *António Francisco de Almeida Calhau*.

207216106

PARTE E

ENTIDADE REGULADORA DOS SERVIÇOS ENERGÉTICOS

Diretiva n.º 14/2013

Termos e condições das auditorias a realizar no âmbito da aplicação do Apoio Social Extraordinário ao Consumidor de Energia

O Decreto-Lei n.º 102/2011, de 30 de setembro, veio criar o Apoio Social Extraordinário ao Consumidor de Energia (ASECE), o qual corresponde a um desconto no preço de eletricidade e de gás natural de que são beneficiários os clientes finais economicamente vulneráveis.

Para efeitos da aplicação do ASECE consideram-se clientes finais economicamente vulneráveis os definidos nos termos do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 138-A/2010, de 28 de dezembro, e do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 101/2011, de 30 de setembro, e que reúnam as condições de atribuição identificadas no artigo 5.º dos respetivos diplomas.

A aplicação do ASECE está dependente de procedimentos e regras estabelecidas na Portaria n.º 275-B/2011, de 30 de setembro. O valor do desconto é fixado anualmente através de portaria e os custos da aplicação do ASECE são suportados pelo Estado.

Os comercializadores de energia elétrica e de gás natural abrangidos pela aplicação do ASECE enviam anualmente à ERSE um relatório certificado por uma empresa de auditoria, comprovando o número de clientes abrangidos pelo ASECE, os montantes concedidos nesse ano a esses clientes e os montantes recebidos trimestralmente do Estado, evidenciando igualmente o respetivo saldo dos fluxos financeiros ocorridos. Esta informação é enviada sem prejuízo dos relatórios trimestrais que devem ser enviados à ERSE pelos operadores das redes de distribuição com a informação das verbas decorrentes da aplicação do ASECE, bem como do número de clientes beneficiários do estatuto de cliente final economicamente vulnerável.

O relatório anual acima aludido tem de garantir uma correspondência dos montantes relativos ao ASECE nas contas estatutárias aprovadas pelos órgãos sociais de cada empresa comercializadora de energia elétrica e de gás natural.

Por seu turno, a ERSE emite anualmente uma notificação de conformidade da informação constante nos relatórios de auditoria enviados pelas empresas comercializadoras de energia com a informação disponibilizada pelos operadores das redes de distribuição acima referida.

Para tanto, e de modo a promover a harmonização da informação rececionada, a ERSE vem por este meio definir termos e condições das auditorias a realizar.

Assim:

Ao abrigo do artigo 31.º dos Estatutos da ERSE, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 97/2002, de 12 de abril, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 84/2013, de 25 de junho, o Conselho de Administração da ERSE deliberou:

1.º Aprovar os termos e condições para as auditorias a realizar no âmbito do Apoio Social Extraordinário ao Consumidor de Energia (ASECE), nos termos previsto no n.º 5 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 102/2011, de 30 de setembro e do artigo 5.º da Portaria n.º 275-B/2011, de 30 de setembro que constam do Anexo à presente Diretiva, que dela é parte integrante.

2.º Determinar que os termos e condições das auditorias a que se refere o número anterior entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

14 de agosto de 2013. — O Conselho de Administração: *Prof. Doutor Vítor Santos — Dr. Ascenso Simões — Dr. Alexandre Santos.*

ANEXO

Termos e condições das auditorias a realizar no âmbito da aplicação do Apoio Social Extraordinário ao Consumidor de Energia

Artigo 1.º

Âmbito

Os presentes termos e condições destinam-se a harmonizar as auditorias necessárias realizar ao abrigo do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 102/2011, de 30 de setembro.

Artigo 2.º

Entidades abrangidas

As entidades abrangidas pelo aplicação dos presentes termos e condições de auditoria são as seguintes:

a) Comercializadores de energia elétrica;
b) Comercializadores de gás natural.

Artigo 3.º

Obrigações relacionadas com as auditorias

Constitui obrigação das entidades abrangidas o envio anual de um relatório certificado por uma empresa de auditoria, o qual deve garantir uma correspondência entre os montantes relativos ao ASECE nas contas estatutárias aprovadas pelos órgãos sociais de comercializador.

Artigo 4.º

Termos e condições à elaboração das auditorias

Os termos das auditorias a realizar devem obedecer cumulativamente aos seguintes requisitos:

a) Elaboração do relatório anual de aplicação do ASECE do ano em causa, com a descriminação por trimestre do número de clientes e dos montantes concedidos a esses clientes;

b) Os valores trimestrais devem coincidir com os valores reportados trimestralmente pelo Operador da Rede de Distribuição;

c) Identificação dos procedimentos utilizados pela empresa para verificação da elegibilidade dos clientes para a atribuição do ASECE;

d) Verificação, por amostragem, das condições de elegibilidade dos clientes beneficiários do ASECE;

e) Verificação, por amostragem, do valor do desconto concedido, através das faturas emitidas e respetivo registo;

f) Reconciliação entre os descontos concedidos aos clientes pelos comercializados e os montantes recebidos do Estado, através dos Operadores da Rede de Distribuição, e análise dos fluxos financeiros existentes entre o comercializador e o Estado e seu registo contabilístico.

Artigo 5.º

Prazos e condições para envio de informação

1 — Os documentos identificados nos artigos 3.º e 4.º deverão ser submetidos à ERSE até 30 de abril do ano seguinte ao que respeitam, permitindo que, tratando-se de auditorias, a sua realização coincida com a certificação legal das contas.

2 — O relatório anual de monitorização do ASECE deverá ser individualizado face ao relatório de certificação legal das contas.

Artigo 6.º

Obrigações de informação

Constitui obrigação das entidades envolvidas a prestação de toda a informação considerada necessária e exigida pela ERSE no exercício das suas atribuições e competências.

Artigo 7.º

Incumprimento das obrigações

Verificado o incumprimento pelos destinatários das obrigações previstas nos artigos 3.º, 4.º e 5.º da presente diretiva a ERSE emite uma declaração de não conformidade e promove o seu envio às entidades envolvidas e identificadas no Decreto-Lei n.º 102/2011, de 30 de setembro.

207199365

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DO PORTO

Aviso n.º 10810/2013

Abertura de procedimento concursal para o recrutamento de um técnico superior

Considerando:

A existência de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal da ESEP, no âmbito do funcionamento do Centro de Gestão de Recursos — Recursos Humanos (CGR RH);

Que o posto de trabalho referido constitui uma necessidade estável e permanente da Escola, resultado da diminuição do pessoal afeto ao referido centro, nomeadamente na área de recursos humanos;

Que o Conselho de gestão, em sede de reunião realizada a 31 de julho de 2013, confirmada a existência da correspondente vaga no mapa de pessoal da ESEP, entendeu oportuno e necessário aprovar a abertura de concurso para o preenchimento do referido posto de trabalho;

Que se tem vindo a implementar uma política de racionalização e qualificação dos recursos humanos da ESEP que, para além da redução de efetivos, passou pelo recurso a mobilidades internas de trabalhadores mais qualificados, com resultados evidentes, na rentabilização do pessoal e na realização das tarefas;

Considerando, ainda,

Que não existe pessoal excedentário noutros serviços da escola;

Que a contratação a que se refere o presente despacho tem o correspondente cabimento orçamental na dotação do Orçamento da Escola, conforme informação do Centro de Gestão de Recursos-Contabilidade e Controlo Orçamental da ESEP;

Que se encontra assegurado o cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 60.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro;

Que não se encontra aprovada a portaria que regulamenta o procedimento prévio de recrutamento de pessoal em situação de mobilidade especial;

A inexistência de reservas de recrutamento pré-constituídas na ESEP.

Nos termos do disposto nos n.os 2 e 4 do artigo 6.º e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pela Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril (adiante apenas LVCR);

No uso das competências previstas na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 92.º do RJIES, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e na alínea *j*) do n.º 2 do artigo 31.º, dos Estatutos da ESEP, homologados pelo Despacho Normativo n.º 26/2009, de 9 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 136, de 16 de julho;

Determino a abertura, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do Edital no *Diário da República,* de um concurso para o preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal não docente da ESEP, nos seguintes termos e condições:

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, alterada pela Lei n.º 51/2013, de 24 de julho; Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pela Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril (LVCR); Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, e pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro (adiante apenas RCTFP); Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; e, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Local de trabalho — Escola Superior de Enfermagem do Porto (polo cidade do Porto, polo Dona Ana Guedes e polo São João).

3 — Prazo de validade — nos termos do 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 (adiante designada Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro), o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

4 — Caracterização do posto de trabalho: o posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira geral de técnico superior, no Centro de Gestão de Recursos — Recursos Humanos, tal como descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da LVCR), competindo-lhe, designadamente, executar as seguintes funções específicas:

Propor ações inovadoras de melhoria do serviço; Preparar os processos relativos ao recrutamento, seleção e provimento, bem como à renovação de contratos, mobilidade, exoneração, rescisão de contratos e aposentação de pessoal; Instruir e gerir a informação relativa aos processos referentes a faltas, férias, licenças, equiparações a bolseiro, dispensa de serviço e acumulações; Organizar e manter uma base de dados sobre a frequência de formação avançada dos recursos humanos; Elaborar os mapas de faltas e licenças de todo o pessoal; Instruir e dar andamento aos processos relativos à concessão de benefícios sociais do pessoal em serviço e seus familiares, designadamente os respeitantes a abonos de família, prestações complementares, pensões e subsídios a que tenham direito; Inscrever no sistema de segurança o pessoal a prestar serviço; Passar as certidões e declarações de tempo de serviço que lhe sejam solicitadas e outros documentos de certificação; Organizar e manter atualizados os processos individuais do pessoal em serviço; Organizar os procedimentos de avaliação de desempenho do pessoal não docente; Elaborar os mapas de reporte estatístico previsto na legislação em vigor; Assegurar o expediente e arquivo da informação própria do serviço; Manter atualizados os registos da assiduidade e pontualidade do pessoal ao serviço; Executar todo o serviço relativo aos recursos humanos da ESEP que não se enquadre nas alíneas anteriores.

5 — Requisitos de admissão: os constantes do artigo 8.º da LVCR:

5.1 — Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

5.2 — 18 anos de idade completos;

5.3 — Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

5.4 — Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

5.5 — Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR, o recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

7 — Nível habilitacional exigido: as habilitações literárias exigidas são de grau 3 de complexidade funcional, sendo exigida a Licenciatura em gestão de recursos humanos ou grau académico superior, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8 — Requisitos preferenciais: constituem condições de preferência, na avaliação dos candidatos, a experiência e os conhecimentos comprovados na área funcional do posto de trabalho acima descrito.

9 — Posicionamento remuneratório: será determinado de acordo com o previsto no artigo 55.º da LVCR, e do artigo 38.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — É adotado o modelo de formulário tipo de candidatura ao processo de seleção, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 9 de maio, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que se encontra disponível no portal da ESEP, no endereço www.esenf.pt, e no Centro de Gestão de Recursos — Recursos Humanos da ESEP, sito na Rua Dr. António Bernardino de Almeida, no Porto, com o telefone n.º 22 507 35 00/96 728 81 93/4.

10.2 — Cada candidato deverá anexar ao formulário de candidatura fotocópias dos seguintes documentos:

a) Bilhete de identidade ou Cartão de cidadão;

b) C*urriculum Vitae,* detalhado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e as atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas (cursos, estágios, encontros, simpósios, especializações e seminários, indicando a respetiva duração e datas de realização), devidamente datado e assinado;

c) Documento comprovativo das habilitações literárias exigidas, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;

d) Declaração, devidamente atualizada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca:

i) A existência e natureza do vínculo, bem como, a antiguidade no exercício de funções públicas;

ii) A carreira e a categoria com indicação das respetivas antiguidades;

iii) A posição e o nível remuneratório, com a indicação da data da produção de efeitos;

iv) As avaliações de desempenho obtidas nos últimos três anos;

e) Declarações emitidas pelos serviços competentes com a descrição das funções exercidas em cada posto de trabalho ocupado.

10.3 — A não apresentação dos documentos exigidos, ou a apresentação de documentos que não cumpram os requisitos exigidos no ponto anterior, determinam a exclusão do candidato do procedimento nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

10.4 — O requerimento-modelo devidamente preenchido, confirmado e assinado, bem como os documentos referidos no n.º 10.2, deverão, até ao termo do prazo fixado, ser remetidos diretamente pelos interessados por correio registado com aviso de receção para a Escola Superior de Enfermagem do Porto — Centro de Gestão de Recursos — Recursos Humanos — Rua Dr. António Bernardino de Almeida — 4200-072 Porto, indicando no sobrescrito, obrigatoriamente e de forma visível, a referência ao presente processo de seleção a que se candidatam. As candidaturas poderão igualmente ser entregues pessoalmente, no prazo acima referido, no Centro de Gestão de Recursos — Recursos Humanos da Escola Superior de Enfermagem do Porto, Rua Dr. António Bernardino de Almeida — 4200-072 Porto, entre as 09h30 e as 16h30. Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.

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

11 — Métodos de seleção e critérios: Nos termos previstos no artigo 53.º da LVCR, nos n.os 1 e 2 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro:

11.1 — Para os candidatos identificados no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR, que:

a) Cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento e não exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

i) Avaliação curricular (AC) e entrevista profissional de seleção (EPS).

11.2 — Para os restantes candidatos identificados no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

ii) Prova de conhecimentos (PC) e entrevista profissional de seleção (EPS).

11.3 — A avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

11.4 — A prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas no âmbito das atividades a desenvolver. A prova incide sobre os conteúdos identificados em anexo, uns de natureza genérica, outros de natureza mais específica, pretendendo-se também aferir o adequado conhecimento da língua portuguesa. Esta prova será de natureza teórica, revestindo forma escrita, e efetuada individualmente em suporte de papel e ou em suporte informático. A prova está organizada em partes de acordo com os conhecimentos a avaliar. Cada candidato disporá de um total de 120 minutos para a sua realização, sendo permitida a consulta de legislação nas partes da prova que se considere adequado.

11.5 — A entrevista profissional de seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os 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.

12 — Os candidatos admitidos serão convocados para aplicação dos métodos de seleção, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

13 — Nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os métodos de seleção assumem caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores e ou não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção;

13.1 — Neste caso, não serão aplicados, a esses candidatos, os restantes métodos;

13.2 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente e publicada nos locais de estilo da ESEP e no portal.

14 — A classificação final (CF) dos candidatos que completem o procedimento com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

I. Aos candidatos referidos na alínea *a*) do ponto 11.1:

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

II. Aos candidatos referidos no ponto 11.2:

$$CF = (PC \times 60\ \%) + (EPS \times 40\ \%)$$

sendo:

CF — classificação final;
AC — avaliação curricular;
PC — prova de conhecimentos;
EPS — entrevista profissional de seleção.

III. A pontuação da avaliação curricular (AC) resultará da ponderação dos itens abaixo referidos de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HAB \times 15\ \%) + (FP \times 15\ \%) + (EP \times 35\ \%) + (AD \times 35\ \%)$$

sendo:

HAB — habilitações académicas, através da ponderação da titularidade de um grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 16 valores;
Habilitações académicas de grau superior ao exigido (licenciado, mestre ou doutor):

Em área científica relacionada com o perfil — 20 valores;
Em diferente área científica — 18 valores.

FP — formação profissional realizada nos últimos 5 anos (2008-2012), considerando as áreas de formação e de atualização profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da profissão:

Sem participações em ações de formação — 0 valores;
Média anual de formação entre 1 e 18 horas — 8 valores;
Média anual de formação entre 19 e 36 horas — 12 valores;
Média anual de formação entre 37 e 50 horas — 16 valores;
Média anual de formação entre 51 e 80 horas — 20 valores;
Média anual de formação maior do que 80 horas — 20 valores.

(Nota: para efeitos da determinação do número de horas considerar-se-á que um dia inteiro de formação corresponderá a 7 horas. O valor da média será arredondado por excesso.)

EP — experiência profissional, incidindo sobre a execução de funções similares às estabelecidas no ponto 4 do Despacho, relativamente ao respetivo posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas (em anos completos):

Sem experiência — 0 valores;
Menos de 1 ano — 8 valores;
De 1 a 3 anos — 12 valores;
De 4 a 5 anos — 16 valores;
6 ou mais anos — 20 valores.

AD — avaliação de desempenho, determinada através da média das classificações obtidas, na mesma categoria, nos anos de 2009 a 2011, sendo que a falta de avaliação de qualquer dos anos contará 10 valores, de acordo com as regras seguintes:

Lei n.º 10/2004, de 22 de março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de maio;

Desempenho Insuficiente — 0 valores;
Desempenho Necessita de desenvolvimento — 8 valores;
Desempenho Bom — 12 valores;
Desempenho Muito Bom — 16 valores;
Desempenho Excelente — 20 valores;

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;

Desempenho Inadequado — 0 valores;
Desempenho Adequado — 12 valores;
Desempenho Relevante — 16 valores;
Reconhecimento de mérito — 20 valores.

14.1 — Os candidatos que completem o procedimento com aprovação, nos termos do ponto 13, serão seriados por ordem decrescente da classificação final obtida.

15 — Em caso de igualdade de classificação entre dois ou mais candidatos serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

16 — Além das comunicações aos candidatos, previstas na legislação em vigor, a lista dos candidatos com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas no portal da ESEP, no seguinte endereço: www.esenf.pt, e afixadas nos locais de estilo da Escola.

17 — Nos termos do n.º 10 do artigo 55.º da LVCR, da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 38.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, a posição remuneratória de referência é a segunda da carreira e categoria de técnico superior, a que corresponde o nível remuneratório 15.

18 — A composição do júri será a seguinte:

Presidente — Virgínia Cláudia Teixeira Moreira (Administradora);
Vogais efetivos: Maria João Gavina Maia Pereira (Técnica superior); Francisco Viera (Técnico Superior);
Vogais suplentes: Carla Guedes de Oliveira (Técnica superior), Sérgio Filipe Pinto Malta (Especialista de Informática);

18.1 — O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar;

18.2 — Todos os elementos do Júri são funcionários da Escola Superior de Enfermagem do Porto;

18.3 — 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, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas;

18.4 — Nos termos e para os efeitos do artigo 73.º do RCTFP e do artigo 12.º da LVCR, o mesmo júri é nomeado para o acompanhamento e avaliação do período experimental do contrato a celebrar.

19 — Exclusão e notificação dos candidatos: os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário tipo para o exercício do direito de participação dos interessados, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, disponível na página eletrónica da ESEP, no endereço www.esenf.pt.

20 — Os candidatos aprovados no(s) método(s) de seleção obrigatório(s) são convocados para a realização do método complementar através de notificação feita por uma das formas previstas no número anterior.

21 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, depois de homologada, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* na página eletrónica da ESEP, no endereço www.esenf.pt e afixada nas instalações da ESEP.

22 — 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.

23 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e dos artigos 13.º e 14.º do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

24 — Em tudo o que não se encontre previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições constantes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, todos com as alterações subsequentes, da Constituição da República Portuguesa e do Código do Procedimento Administrativo.

ANEXO

Legislação geral:

Constituição da República Portuguesa;
Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;
Lei-quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 200/2006, de 25 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de abril, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 40/2011, de 22 de março, pela Lei n.º 57/2011, de 28 de novembro, pelo Decreto-Lei n.º 5/2012, de 17 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 123/2012, de 20 de junho, pela Lei n.º 24/2012, de 9 de julho, e pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro;
Estatutos da Escola Superior de Enfermagem do Porto — homologados pelo Despacho normativo n.º 26/2009, de 9 de julho, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 136, de 16 de julho;
Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, pela Declaração de Retificação n.º 265/91, de 31 de dezembro e pela Declaração de Retificação n.º 22-A/92, de 29 de fevereiro;
Lei que estabelece os Regimes de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pela Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril (LVCR);
Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril;
Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, e pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro;
Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública, Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro;
Regulamentos em vigor na ESEP, disponíveis no portal da ESEP, no seguinte endereço: www.esenf.pt.

13 de agosto de 2013. — O Presidente, *Paulo José Parente Gonçalves*.

207200157

UNIVERSIDADE DOS AÇORES

Listagem (extrato) n.º 44/2013

Em cumprimento do disposto na alínea *d*), do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e do disposto no artigo 254.º do Regime, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se

público que o trabalhador abaixo indicado, cessa funções por motivo de aposentação, a partir de 1 de setembro de 2013:

Diamantina Dias Brum Tomaz — Assistente Operacional.

20 de agosto de 2013. — O Administrador, *Francisco José Massa Flor Franco*.

207202952

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Despacho (extrato) n.º 11355/2013

Em virtude de terem cessado os pressupostos que determinaram a abertura do procedimento concursal comum para recrutamento de um técnico superior na área de tradução, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo (publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro, pelo aviso n.º 383/2013), designadamente por força das restrições orçamentais e das alterações introduzidas na gestão do pessoal, é revogado o despacho de abertura do referido concurso.

12 de agosto de 2013. — O Reitor, *João Pinto Guerreiro*.

207201283

Despacho (extrato) n.º 11356/2013

Torna-se público que o concurso documental internacional para preenchimento de 1 vaga para Professor Associado do Departamento de Química e Farmácia, da Faculdade de Ciências e Tecnologia, na área disciplinar de Farmacologia, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — N.º 1, de 2 de janeiro, pelo Edital n.º 1/2012, ficou deserto devido ao facto do júri ter considerado que os candidatos que se apresentaram ao mesmo não possuíam currículos globais com relevância no mérito científico, na capacidade de investigação e no domínio pedagógico compatível com a área disciplinar para a qual o concurso foi aberto.

12 de agosto de 2013. — O Reitor, *João Pinto Guerreiro*.

207201226

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 11357/2013

Declaração de extensão de encargos

Na sequência da participação da Universidade de Coimbra em projetos de promoção e divulgação da cultura científica e tecnológica, nomeadamente no concurso para apresentação de projetos de "produção de conteúdos para divulgação científica e tecnológica nos media", foi instruído um procedimento com vista à aquisição de serviços para a produção de quatro filmes para a série documental "As Missões Botânicas em África — Nos trilhos de um Naturalista".

O procedimento foi iniciado a 14 de julho de 2011 e adjudicado a 22 de novembro de 2011, e o contrato celebrado tinha o prazo de duração de um ano, no valor de 301.362,15€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

Em face da necessidade de extensão do prazo do contrato em mais 10 meses, torna-se necessária a publicação da presente declaração de extensão de encargos nos termos seguintes e ratificação-sanação dos atos praticados.

Assim:

Em conformidade com o disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, *ex vi* do artigo 14.º, n.º 1, alínea *f)* do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e no uso de competências que lhe foi delegada pelo Ministro de Estado e das Finanças e pelo Ministro da Educação e Ciência, nos termos do Despacho n.º 10170/2012, de 17 de julho de 2012, publicado na 2.ª série do DR, n.º 146.º De 30 de julho de 2012, determina o Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor João Gabriel Monteiros de Carvalho e Silva, o seguinte:

1 — Fica a Universidade de Coimbra autorizada a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato celebrado para a aquisição de serviços para a produção de quatro filmes para a série documental "As Missões Botânicas em África — nos trilhos de um Naturalista", no montante máximo de 301.362,15€, acrescido de IVA, em anos económicos sucessivos, de acordo com a seguinte repartição:

a) Ano de 2012: 165.749,18€, acrescido de IVA;
b) Ano de 2013: 135.612,97€, acrescido de IVA.

2 — Os encargos emergentes da presente autorização são suportados pelas adequadas verbas inscritas para o ano de 2012 e para o ano de 2013 no orçamento da Universidade de Coimbra, na rubrica D.02.02.20.CO.

14 de agosto de 2013. — O Reitor da Universidade de Coimbra, *Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho Silva*.

207198417

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 11358/2013

1 — Nos termos do n.º 5 do artigo 21.º da lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, por despacho do vice-reitor, Prof. Doutor Manuel d'Orey Cancela d'Abreu, de 30 de julho de 2013, ao abrigo da competência delegada pelo Despacho n.º 56/2010 do reitor da Universidade de Évora; mestre Teresa Paula Ramalho Serra Bugalho Nogueiro, nomeada Chefe da divisão de mobilidade e relações internacionais dos serviços de ciência e cooperação da Universidade de Évora (cargo de direção intermédia do 2.º grau), em comissão de serviço, pelo período de três anos, após procedimento concursal, por considerar ser esta a que reúne as melhores condições para o desempenho do cargo a prover, designadamente por possuir experiência profissional comprovada e formação profissional adequada — FORGEP. Anexa-se nota relativa ao currículo académico e profissional da nomeada.

2 — Nos termos do n.º 10 do artigo 21.º da lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, a presente nomeação produz efeitos no dia seguinte à data do despacho de homologação (31 de julho de 2013).

19 de agosto de 2013. — O Administrador da Universidade de Évora, *Rui Manuel Gonçalves Pingo*.

Currículo académico e profissional

Nome: Teresa Paula Ramalho Serra Bugalho Nogueiro.
Habilitações académicas:

Bacharelato em Engenharia de Produção Animal, Escola Superior Agrária de Castelo Branco, 1987;
Licenciatura em Gestão de Empresas, Universidade de Évora, 2002;
Mestrado em Gestão de Empresas, especialização em Recursos Humanos, 2008.

Formação complementar relevante:

Curso de Programa de Doutoramento em Gestão, Universidade de Évora, 2011;
Curso de Formação Profissional em Gestão Pública — FORGEP, INA, 2010;
Curso de Formação Profissional «Avaliar e Melhorar o Desempenho da Organização com a CAF» (E-learning), INA, 2011;
Curso de Formação Profissional «Informação para a Monitorização» (E-learning), INA, 2011.

Outra formação complementar:

Liderar Equipas para Resultados, NUFOR, 2012;
Elaboração de Planos e Relatórios, NUFOR, 2011;
Conceção, Gestão e Avaliação de Projetos, NUFOR, 2011;
Business Process Management, LinkConsulting — Tecnologias de Informação SA, 2011;
Código dos Contratos Públicos, NUFOR, 2010;
Formação Pedagógica Inicial de Formadores, FORMAOFERTA, 2008;
Iniciação à Utilização do Modelo CAF, STE, 2008;
Gestão da Qualidade, STE, 2008;
Criação e Manutenção de Páginas Pessoais, NUFOR, 2008;
Iniciação ao Tratamento de Dados Qualitativos, NUFOR, 2008
Utilização do Sistema de Avaliação do Desempenho, NUFOR, 2008;
Técnicas de Entrevista para Júris de Concurso, NUFOR, 2007;
Do Planeamento à Avaliação de Desempenho, STE, 2006;
Desenvolvimento de Competências de Avaliação de Desempenho no âmbito do SIADAP, NUFOR, 2006;
Promoção de Competências Assertivas no Relacionamento Interpessoal, NUFOR, 2006;
Gestão de Projetos, NUFOR, 2006;
Curso Livre de iniciação em Língua Espanhola, NUFOR, 2006;
Conversação em Inglês II, NUFOR, 2004;

A Importância do Grupo nas Relações Interpessoais, NUFOR, 2004;
Duração e Horário de Trabalho na Administração Pública, NUFOR, 2003;
Gestão do Tempo, NUFOR, 2003;
Código do Procedimento Administrativo, NUFOR, 2003;
Relação Jurídica de Emprego Público, NUFOR, 2003;
O Balanço Social na Administração Pública, NUFOR, 2002;
Gestão do IVA, NUFOR, 2001;
Curso de Inglês II, NUFOR, 1999;
Folha de Cálculo — Aprofundamento, NUFOR, 1998;
Chefias Intermédias, NUFOR, 1996;
Curso de Iniciação em Língua Italiana, CIEL, 1995;
Curso de Aperfeiçoamento em Língua Francesa, CIEL, 1995;
Curso de Aperfeiçoamento em Língua Inglesa, CIEL, 1995;
PreliminaryLevel, Oxford University, 1990.

Carreira e categoria: técnica superior do mapa de pessoal da Universidade de Évora, desde setembro de 2004.
Cargos mais relevantes:

Chefe da Divisão de Mobilidade e Relações Internacionais, em regime de substituição, desde, desde novembro de 2012;
Coordenadora da Divisão de Mobilidade e Relações Internacionais da Universidade de Évora, 2010;
Secretária executiva do Núcleo de Apoio às Atividades de Cooperação Internacional da Universidade de Évora, 1996;
Coordenadora técnica do Processamento de Ajudas e Subsídios Comunitários na Direção Regional de Agricultura do Alentejo, Zona Agrária de Estremoz, 1989.

207200627

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 11359/2013

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 94.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e do n.º 2 do artigo 30.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo despacho normativo n.º 5-A/2013, de 18 de abril, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril de 2013, determino:
O Conselho de Gestão da Universidade de Lisboa tem a seguinte composição:

António Manuel da Cruz Serra, Reitor, que preside;
João Manuel Pardal Barreiros, Vice-Reitor;
Ana Maria Nunes Maduro Barata Marques, Administradora;
Luís Lameiro Santos, Diretor do Departamento de Estratégia e Relações Externas;
Hermínio Adães Ribeiro, Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Financeiros;

26 de julho de 2013. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

207200951

Despacho n.º 11360/2013

Nos termos do disposto no artigo 47.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo despacho normativo n.º 5-A/2013, de 18 de abril, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril de 2013, conjugado com o disposto no n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 276/89 de 22 de agosto, determino:

O Conselho Administrativo do Estádio Universitário de Lisboa tem a seguinte composição:

Dr. João Manuel da Silva Roquete, Diretor, que preside;
Dr. Vítor Rodrigues Marques, Vogal, Chefe dos Serviços Administrativos;
Dr. João José Geraldes de Santana Branco, Coordenador dos Serviços Técnico-Administrativos.

26 de julho de 2013. — O Reitor, *António Cruz Serra.*

207201007

Despacho n.º 11361/2013

Nos termos do disposto no artigo 47.º e dos Estatutos da Universidade de Lisboa, aprovados pelo despacho normativo n.º 5-A/2013, de 18 de abril, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril de 201.3, conjugado com o disposto no n.º 2 do artigo 9.º dos Estatutos dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, aprovados pelo despacho reitoral n.º 22695/2009, de 11 de setembro, publicados no *Diário da República,* 23 série, n.º 199, de 14 de outubro, determino:
O Conselho de Gestão do Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa tem a seguinte composição:

Professor Doutor João Manuel Pardal Barreiros, Vice-Reitor, que preside;
Mestre David João Varela Xavier, Administrador dos Serviços de Ação Social;
Dr.ª Valentina Maria Azinheira Matoso, responsável de Administração, Património e Recursos Humanos

26 de julho de 2013. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

207200976

Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados

Anúncio (extrato) n.º 298/2013

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 73.º, o n.º 1 do artigo 75.º, e a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 76.º, todos do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, em conjugação com o n.º 2 da cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 24 de setembro, e do n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010 de 1 de março, e após homologação da Ata do Júri constituído para o efeito, torna-se público a conclusão, com sucesso, do período experimental, na carreira e categoria de assistente operacional do trabalhador, Gumersindo da Cruz Pereira, com a classificação final de 15,36 valores, contratado na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de um lugar de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 10274/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 147, de 31 de julho.

1 de março de 2013. — O Reitor da Universidade de Lisboa, *Prof. Doutor António Sampaio da Nóvoa.*

207200035

Anúncio (extrato) n.º 299/2013

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 73.º, o n.º 1 do artigo 75.º, e a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 76.º, todos do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, em conjugação com o n.º 2 da cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 24 de setembro, e do n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010, de 1 de março, e após homologação da Ata do Júri constituído para o efeito, torna-se público a conclusão, com sucesso, do período experimental, na carreira e categoria de técnico superior da trabalhadora, Alexandra Sofia Gomes Angeiras de Oliveira, com a classificação final de 17,6 valores, contratada na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de um lugar de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 5119/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 68, de 4 de abril.

6 de março de 2013. — O Reitor da Universidade de Lisboa, *Prof. Doutor António Sampaio da Nóvoa*.

207202644

Faculdade de Ciências

Aviso n.º 10811/2013

Lista provisória de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal comum, para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, aberto pelo Aviso n.º 9088/2013 e pela oferta BEP n.º OE201307/0219.

Nos termos do disposto nos n.os 1 e na alínea *d*), do n.º 3, do artigo 30.º e do artigo 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal não docente da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 9088/2013, publicado

no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 135, de 16 de julho, e publicitado na Bolsa de Emprego Público, através da oferta n.º OE201307/0219, de que a lista provisória dos candidatos excluídos e respetiva fundamentação, bem como dos candidatos admitidos (neste último caso, já com a indicação dos métodos de seleção obrigatórios a aplicar) ao procedimento se encontra afixada no *placard* junto à entrada do Edifício C4 (Biblioteca) da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, sita no Campo Grande, 1749-016 Lisboa, bem como disponível para consulta na página eletrónica desta Faculdade, no endereço http://www.fc.ul.pt/concursos?id=578.

Nos termos do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam os candidatos notificados de que dispõem de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso para, querendo, dizer por escrito o que se lhes oferecer, devendo fazê-lo, obrigatoriamente, através do formulário para o exercício do direito de participação dos interessados, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, conforme estabelecido na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 51.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 que se encontra disponível em http://www.fc.ul.pt/concursos?id=578.

As eventuais alegações a apresentar, mediante o preenchimento do formulário acima referido, devem ser enviadas por correio registado, com aviso de receção, dirigidas à Presidente do Júri do procedimento concursal comum, para Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, Edifício C5, Piso 1, Campo Grande, 1749-016 Lisboa, ou entregues pessoalmente, na mesma morada, no Núcleo de Expediente e Arquivo da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, no horário das 09:00 às 16:00, até ao termo do prazo indicado, findo o qual não serão as mesmas consideradas.

16 de agosto de 2013. — A Presidente do Júri, *Maria Fernanda Adão dos Santos Fernandes de Oliveira*.

207199495

Faculdade de Letras

Despacho n.º 11362/2013

Por despacho de 01 de julho de 2013 do Reitor da Universidade de Lisboa.

Doutora Fotini Hadjittofi, celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo com a categoria de Professora Auxiliar Convidada, sem remuneração com início a partir de 3 de junho de 2013 e termo a 2 de junho de 2014, ao abrigo do regime especial de contratação previsto no artigo 32.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária aprovado pelo DL. 448/79 de 13 de novembro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto.

Fica sem efeito a Publicação do Despacho n.º 9654/2013, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 140, de 23 de julho de 2013.

6 de agosto de 2013. — O Diretor, *Paulo Farmhouse Alberto.*

207199479

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Médicas

Regulamento n.º 336/2013

Regulamento sobre Regime de Reingresso no Mestrado Integrado em Medicina da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa

O presente regulamento vem dar cumprimento ao artigo 10.º da Portaria n.º 401/2007, de 5 de abril, alterada pela Portaria n.º 232-A/2013 de 22 de julho, que estabelece que o órgão legal estatutariamente competente de cada estabelecimento de ensino superior deve aprovar um regulamento para mudança de curso transferência e reingresso.

A competência para a aprovação do regulamento de reingresso pertence ao Diretor da Faculdade, conforme se dispõe no n.º 2 do artigo 10.º dos estatutos da Faculdade de Ciências Médicas.

O regulamento foi objeto de apreciação favorável em reunião de Conselho Científico e foi publicitado sujeito a apreciação pública.

Assim, por despacho do Diretor da FCM, de 01 de agosto de 2013, é aprovado o presente Regulamento.

Artigo 1.º

Objeto

O presente diploma define o regulamento aplicável ao regime de reingresso no curso de Mestrado Integrado em Medicina da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa.

Artigo 2.º

Requisitos do reingresso

1 — Podem requerer o reingresso os estudantes que, após a interrupção dos estudos num curso da FCM, se pretendam matricular no mesmo estabelecimento e no mesmo curso ou em curso que lhe tenha sucedido.

2 — O reingresso está sujeito ao cumprimento, pelo requerente, dos pré-requisitos em vigor para a admissão de uma candidatura ao curso de Mestrado Integrado em Medicina.

Artigo 3.º

Prescrições

Os estudantes que percam o direito à matrícula e inscrição por aplicação do regime de prescrição ficam impedidos de se candidatarem de novo no mesmo curso ou outro nos dois semestres seguintes.

Artigo 4.º

Requerimento

1 — O pedido de reingresso é efetuado mediante requerimento dirigido ao Diretor, através de impresso em uso na instituição, com explicitação do ano de ingresso na FCM, do curso frequentado e do ano em que o curso foi interrompido.

2 — O requerimento deve ser instruído com:

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade e Cartão de contribuinte ou cartão do cidadão;

b) Documento comprovativo de preenchimento do pré-requisito em vigor à data da candidatura no curso de Mestrado Integrado em Medicina.

3 — O reingresso está sujeito ao pagamento de emolumentos de acordo com a tabela em vigor na Universidade Nova de Lisboa.

Artigo 5.º

Prazos e divulgação das decisões sobre requerimentos

1 — O reingresso só pode ser efetuado no início do ano letivo subsequente à aprovação do pedido de reingresso.

2 — As candidaturas devem ser apresentadas até 31 de março.

3 — A decisão sobre o pedido de reingresso será comunicada ao requerente no prazo de 60 dias e divulgada através da plataforma eletrónica da FCM.

Artigo 6.º

Indeferimento liminar

São liminarmente indeferidas as candidaturas que se encontrem nas seguintes situações:

a) Apresentadas fora dos prazos indicados;

b) Não instruídas com os documentos necessários;

c) Com a matrícula caducada por força do regime do regime legal de prescrições em vigor;

d) Com prestação de falsas declarações;

e) Que infrinjam alguma das regras fixadas no presente regulamento ou na legislação aplicável.

Artigo 7.º

Integração e creditação

1 — Os requerentes integram-se no programa e organização de estudos em vigor na FCM no ano letivo subsequente àquele em que apresentam o pedido de reingresso.

2 — A integração é assegurada através do sistema europeu de transferências e acumulação de créditos (ECTS).

3 — Os procedimentos a adotar para a creditação serão os fixados no Regulamento para Creditação da Formação e da Experiência Profissional nos Ciclos de Estudos da FCM e no regulamento do Mestrado Integrado em Medicina, em vigor para o ano letivo em que o aluno se inscreve.

4 — É creditada a totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo curso ou no curso que o antecedeu, tendo em conta a compatibilidade com a organização curricular e programática do curso em vigor e o conjunto de competências e capacidades que se pressupõe adquiridas.

5 — O aluno poderá ainda solicitar a creditação de formação e ou experiência profissional adicional que tenha adquirido entretanto.

6 — O número de créditos a realizar para a obtenção do grau académico não pode ser superior à diferença entre o número de créditos necessário para a obtenção do grau e do valor creditado.

7 — A creditação está sujeita ao pagamento das taxas previstas na Tabela de Emolumentos da Universidade Nova de Lisboa.

Artigo 8.º

Matrícula e inscrição

1 — Os candidatos aceites devem proceder à matrícula e inscrição nos prazos fixados.

2 — A matrícula e inscrição são válidas para o ano letivo da conclusão da candidatura.

Artigo 9.º

Omissões

Os casos omissos no presente regulamento serão analisados e decididos pelo Diretor da FCM.

Artigo 10.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento n.º 309/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* de 23 de julho de 2009.

Artigo 11.º

Aplicação no tempo

O presente regulamento entra em vigor no dia imediato após a sua publicação no *Diário da República.*

16 de agosto de 2013. — O Diretor da Faculdade, *José Miguel Barros Caldas de Almeida*.

207199746

Regulamento n.º 337/2013

Regulamento de Frequência de Ciclos de Estudos na Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa em Regime de Tempo Parcial

O presente regulamento vem dar cumprimento ao artigo 46.º C do Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho que prevê que os estabelecimentos de ensino superior facultem aos seus estudantes a inscrição e frequência dos seus ciclos de estudos em regime de tempo parcial.

Este regulamento foi aprovado pelo Colégio de Diretores da Universidade Nova de Lisboa (UNL), em 18 de julho de 2013.

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento tem por objeto estabelecer o regime dos estudantes a tempo parcial nos ciclos de estudos de mestrado integrado, mestrados e doutoramentos.

Artigo 2.º

Tempo parcial

Consideram-se estudantes, a tempo parcial os que se inscrevam até 50 % dos ECTS previstos para o respetivo ano, em regime de tempo integral.

Artigo 3.º

Condições

1 — Pode inscrever-se a tempo parcial o estudante que expressamente indique essa modalidade no ato da matrícula/inscrição.

2 — O previsto no número anterior não se aplica a alunos repetentes ou a alunos que transitam de ano com uma ou mais unidades curriculares em atraso.

Artigo 4.º

Alteração de regime

1 — A opção por regime de tempo integral ou por regime de tempo parcial só pode ocorrer no ato da inscrição no respetivo ano letivo.

2 — Excetuam-se do número anterior, os alunos com pedidos de creditação de formação anterior ainda em análise. Estes alunos, se reunirem as condições previstas no n.º 3, poderão optar pelo regime de tempo parcial, após a homologação das creditações.

Artigo 5.º

Propinas

1 — O valor a pagar pelo estudante em regime de tempo parcial corresponde a 60 % do valor fixado pelo Conselho Geral da Universidade, para a propina em regime de tempo integral.

2 — O pedido antecipado de provas públicas para conclusão dos 2.º e 3.ºs ciclos implica o pagamento prévio de propinas, de modo a perfazer a totalidade do valor da propina a tempo integral.

Artigo 6.º

Prescrições

Para efeitos de aplicação do regime de prescrições, cada ano letivo em que o estudante se inscreva a tempo parcial será contabilizado como 0,5.

Artigo 7.º

Condições e Suplemento ao diploma

Nas certidões e no suplemento ao diploma serão mencionados os anos letivos em que o estudante esteve inscrito a tempo parcial.

Artigo 8.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor para o ano letivo 2013-2014.

16 de agosto de 2013. — O Diretor da Faculdade, *Prof. Doutor José Miguel Caldas de Almeida.*

207199835

Regulamento n.º 338/2013

Regulamento para Creditação da Formação e da Experiência Profissional nos Três Ciclos de Estudos da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa

A criação de um novo sistema de créditos curriculares (ECTS- EuropeanCreditTransferSystem), veio modificar a conceção sobre o papel do estudante evidenciando o seu papel central, quer na organização das unidades curriculares quer na avaliação quer na creditação.

Na atribuição do número de créditos passaram a ser tidas em consideração a globalidade das horas de trabalho na formação do aluno e não apenas as horas de contacto, bem como se assegurou com base no reconhecimento mútuo o valor da formação realizada e das competências adquiridas nos estabelecimentos nacionais e estrangeiros.

Esta nova conceção corresponde a uma mudança no processo de ensino, colocando uma maior ênfase nas aprendizagens, competências e capacidades adquiridas pelo estudante, do que no elenco de disciplinas ou módulos descritos através do conjunto de matérias.

Em consequência dessa conceção mais ampla do processo de ensino, o conceito de equivalência que se orientava por uma estrita comparação linear dos conteúdos programáticos, deu lugar ao conceito de creditação que engloba não só a formação no âmbito do ensino superior nacional e estrangeiro como, a formação oriunda dos cursos de especialização tecnológica, bem como o reconhecimento da experiência profissional e de outra formação residual.

O presente regulamento vem estabelecer os procedimentos para creditação da formação e da experiência profissional na Faculdade de Ciências Medicas da Universidade Nova de Lisboa, foi objeto de apreciação pública e aprovação pelo conselho científico em 4 de setembro de 2012, com os aditamentos aprovados em 23 de julho de 2013 e vem dar cumprimento ao n.º 3 do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Assim, por despacho do Diretor da FCM, de 01 de agosto de 2013, é aprovado o presente Regulamento.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento tem por objeto o estabelecimento dos procedimentos a adotar para a creditação, nos ciclos de estudos da Faculdade de Ciências Médicas (FCM), e para efeito de concessão de grau académico ou diploma na FCM da Universidade Nova de Lisboa, da formação e experiência profissional obtida previamente.

Artigo 2.º

Âmbito

Este regulamento aplica-se a todos os alunos inscritos em qualquer dos ciclos de estudos da FCM, com exceção dos alunos que pertençam a outras instituições de ensino superior que se encontrem inscritos na FCM para frequentar unidades curriculares avulsas ou programas de mobilidade.

Artigo 3.º

Creditação

1 — A creditação traduz-se na atribuição de ECTS para efeitos da frequência de um curso e obtenção do correspondente grau na FCM e na consequente dispensa da frequência de unidades curriculares previstas nos respetivos planos de estudos.

2 — Os ECTS obtidos por creditação são válidos para o curso em que o aluno se encontre matriculado.

3 — Após o processo de creditação, o número de créditos a realizar para a obtenção do grau académico tem de ser igual à diferença entre o número de créditos necessário para a obtenção do grau e do valor creditado.

CAPÍTULO II

Formação e experiência profissional elegível

Artigo 4.º

Creditação de unidades curriculares realizadas na FCM

1 — As unidades curriculares realizadas na FCM podem ser creditadas em ciclos de estudos e ou planos curriculares diferentes daqueles em que foram realizadas, designadamente em cursos de extensão universitária ou de mestrado ou doutoramento ou no Mestrado Integrado em Medicina.

2 — As unidades curriculares realizadas na FCM podem ainda ser creditadas no mesmo ciclo de estudos, quando se trate de regimes de reingresso.

Artigo 5.º

Creditação de formação e experiência profissional no âmbito de regimes de reingresso no Mestrado Integrado em Medicina

1 — É creditada a totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo curso ou no curso que o antecedeu, tendo em conta a compatibilidade com a organização curricular e programática do curso em vigor e o conjunto de competências e capacidades que se pressupõe adquiridas.

2 — Nas situações em que o reingresso é efetuado em plano curricular diferente do ingresso anterior na FCM, a creditação da formação deverá basear-se no disposto nos regimes de transição entre planos curriculares.

3 — Nas situações em que o reingresso é efetuado em plano curricular diferente do da inscrição anterior na FCM, e na ausência de um plano de transição entre os planos curriculares em causa, a decisão de compatibilidade da formação caberá ao conselho científico, sobre proposta do Coordenador do MIM.

4 — Na situação prevista no número anterior ficará ao critério do conselho científico, aplicar ou não, o previsto no n.º 5 do artigo 13.º do presente regulamento.

5 — Nas situações em que o reingresso é efetuado em plano curricular diferente do da inscrição anterior na FCM, o valor de ECTS creditado poderá ser diferente do número de ECTS já obtidos na sua formação na FCM.

6 — Nas situações em que o reingresso é efetuado no mesmo plano curricular, a reinscrição é efetuada no mesmo ano da inscrição anterior ou no seguinte se o aluno reunir as condições para o efeito.

7 — Nas situações em que o reingresso é efetuado em plano curricular diferente do da inscrição anterior na FCM, a reinscrição do aluno deverá ser efetuada no 1.º ano e a eventual transição de ano efetuada de acordo com a análise do processo de creditação.

8 — O processo de creditação e de compatibilização, entre a formação obtida durante a anterior inscrição e a organização curricular e programática do curso em vigor, poderá determinar que o aluno se inscreva em ano diferente do da inscrição anterior.

9 — O aluno poderá ainda solicitar a creditação de formação e experiência profissional adicional, que tenha adquirido, entretanto, fora da FCM.

Artigo 6.º

Creditação de formação efetuada fora da FCM

1 — Pode ser objeto de creditação nos ciclos de estudo da FCM, a formação realizada em ciclos de estudos superiores, em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, quer a obtida no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha quer a obtida anteriormente, sem prejuízo do disposto no n.º 5 do artigo 13.º do presente regulamento.

2 — Os planos de estudos de qualquer ciclo de estudos da FCM podem prever, através de protocolos com outras unidades orgânicas da Universidade Nova de Lisboa ou outras instituições de ensino superior, a creditação automática, como unidades curriculares opcionais, da formação realizada nessas instituições.

3 — Nas situações referidas no número anterior e salvo indicações em contrário no regulamento de cada curso, o número de créditos a atribuir por cada unidade curricular efetuada fora da FCM, será sempre igual ao número de créditos estabelecidos para as unidades curriculares opcionais, do plano de estudos do curso da FCM em causa.

Artigo 7.º

Creditação de unidades curriculares em Mobilidade

1 — A creditação da formação obtida pelos alunos da FCM, no âmbito da mobilidade nacional ou internacional, com contrato de estudos prévios, é creditada nos termos do respetivo contrato de estudos, com a aprovação nas respetivas unidades curriculares realizadas ao abrigo do mesmo.

2 — A creditação da formação obtida pelos alunos da FCM, no âmbito da mobilidade, sem contrato de estudos prévio, é da responsabilidade do coordenador do curso, ou em quem ele delegar.

3 — No Mestrado Integrado em Medicina a creditação da formação no âmbito da mobilidade internacional, sem contrato de estudos prévios, é da responsabilidade do coordenador do GRI.

Artigo 8.º

Creditação da experiência profissional

A creditação da experiência profissional ou da formação não realizada em estabelecimentos de ensino superior, ou em cursos de especialização tecnológica, e considerada relevante para o curso em que o aluno se encontra inscrito, poderá ser reconhecida através da atribuição de créditos.

CAPÍTULO III

Processo de creditação

Artigo 9.º

Pedidos de creditação

1 — Os pedidos de creditação e reconhecimento de experiencia profissional são efetuados na Divisão Académica através de requerimento próprio dirigido ao coordenador do curso onde o aluno pretende creditar a formação.

2 — O pedido de creditação deverá ser submetido, anualmente, e referir-se, exclusivamente, a unidades curriculares para as quais o aluno esteja inscrito nesse ano letivo.

3 — Excecionam-se do número anterior, as situações em que o aluno possa vir a reunir condições para transitar de ano.

4 — O pedido de creditação deverá ser entregue no momento da matrícula, ou nos 5 dias úteis seguintes, não sendo aceites aditamentos ao processo, fora deste prazo.

5 — Salvo situações excecionais, devidamente justificadas, o Coordenador do Curso deverá emitir um parecer, antes do início do ano letivo ou no prazo de 30 dias após a receção do pedido.

6 — Os pedidos de creditação e reconhecimento de experiência profissional implicam o pagamento de emolumentos de acordo com a tabela de emolumentos da Universidade Nova de Lisboa.

Artigo 10.º

Instrução do pedido de creditação de formação

1 — O pedido de creditação de formação deverá ser instruído com as necessárias certidões ou certificados que comprovem as disciplinas ou unidades curriculares realizadas, a data da aprovação e a classificação obtida, os conteúdos programáticos à data da sua frequência, relatórios de atividades *(logbook)*, se aplicável, cargas horárias ou ECTS e outros elementos específicos da formação em causa.

2 — A documentação referida no ponto anterior só poderá ser aceite pela Divisão Académica, se devidamente validada pela instituição de origem.

Artigo 11.º

Instrução do pedido de creditação de experiência profissional

1 — O pedido de reconhecimento da experiencia profissional e sua creditação deve ser acompanhado de um portefólio apresentado pelo

candidato, onde deve constar, de forma objetiva e sucinta, a informação relevante para efeitos de atribuição de créditos.

2 — Devem ser especificados na informação, designadamente:

a) *Curriculum vitae* com descrição da experiência acumulada (quando, onde, durante quanto tempo e em que contexto, etc.);

b) Lista das afirmações, claras e objetivas, descrevendo os resultados da aprendizagem (as competências e capacidades que o candidato adquiriu com a experiência, assim como aquilo que sabe, compreende ou é capaz de demonstrar em resultados dessa experiência);

c) Elementos que suportam e evidenciam que a aprendizagem foi realizada (trabalhos e projetos realizados, certidões e declarações etc.,).

Artigo 12.º

Faltas

A pendência do processo de creditação ou reconhecimento de experiência profissional não constitui motivo de justificação de faltas, em nenhuma unidade curricular onde o aluno se encontre inscrito ou venha a reunir as condições para se inscrever.

Artigo 13.º

Creditação de unidade curriculares

1 — A creditação tem em consideração os ECTS ou equivalentes de cada unidade curricular, a área científica onde foram obtidos e a atualização dos conteúdos.

2 — A creditação da ou das unidades curriculares implica, automaticamente, a dispensa da frequência ou aproveitamento de uma ou mais unidades curriculares opcionais ou obrigatórias.

3 — Só poderão ser creditados um número de ECTS que corresponda na sua totalidade aos ECTS das unidades curriculares de que o aluno ficará dispensado.

4 — Salvo situações excecionais, determinadas pelo conselho científico, o valor dos ECTS creditados em cada unidade curricular deverá corresponder, a pelo menos 75 % dos ECTS da unidade curricular a creditar, isoladamente, ou cumulativamente nos casos em que seja aplicada a convergência de unidades curriculares do curso de origem.

5 — Não será creditada formação correspondente a anos curriculares subsequentes ao que o aluno se encontra inscrito, exceto nas circunstâncias previstas nos n.os 2 e 3 do artigo 9.º do presente regulamento.

6 — Não poderão ser creditadas as unidades curriculares efetuadas há mais de 10 anos.

7 — Caberá ao aluno optar ou não pela aceitação da creditação e dispensa das unidades curriculares proposta pela FCM.

8 — Os alunos que após a conclusão do processo de creditação reúnam condições para transitar de ano, podem inscrever-se nas unidades curriculares do ano em causa, de acordo com as vagas existentes nas turmas.

Artigo 14.º

Creditação de experiência profissional

1 — O reconhecimento da experiência profissional ou formação, através da atribuição de créditos e dispensa de frequência de unidades curriculares, resulta da demonstração de aprendizagem efetiva e correspondente aquisição de competência e conhecimentos em resultado dessa experiência ou formação e não da mera creditação do tempo em que decorreu essa experiência profissional.

2 — Caberá ao aluno optar, ou não, pela aceitação da creditação e dispensa das unidades curriculares proposta pela FCM.

3 — Os alunos que após a conclusão do processo de creditação da experiência profissional, reúnam condições para transitar de ano, podem inscrever-se nas unidades curriculares do ano em causa, de acordo com as vagas existentes nas turmas.

Artigo 15.º

Análise e homologação da creditação

1 — A validação dos processos de reconhecimento da formação e creditação é efetuada pela Divisão Académica no momento da matrícula.

2 — A análise dos processos de reconhecimento da formação e creditação é efetuada pelos coordenadores dos cursos onde se pretende creditar a formação, ou em quem eles delegarem, pelos responsáveis pelos contratos de estudo no caso dos alunos em mobilidade, ou pelo coordenador do GRI nas situações do n.º 3 do artigo 7.º do presente regulamento.

3 — A análise dos processos basear-se-á na informação submetida pelos alunos e na que consta das fichas das Unidades Curriculares dos cursos da FCM, devendo os coordenadores solicitar pareceres aos regentes das Unidades Curriculares, em caso de dúvida.

4 — Os coordenadores dos cursos deverão dar conhecimento aos Conselhos Científico e Pedagógico das creditações propostas, nomeadamente, uma lista nominal e um relatório sucinto, respeitante à dispensa de frequência de unidades curriculares da FCM.

5 — A proposta de creditação, efetuada pelos coordenadores e a decisão final do processo de creditação deve explicitar claramente, qual(is) a(s) unidade(s) curricular(s), cuja frequência e aproveitamento, o candidato se encontra dispensado de realizar.

6 — A homologação das creditações é da responsabilidade do conselho científico, sob proposta dos coordenadores de curso.

7 — A creditação da formação dos alunos da FCM em mobilidade com contratos de estudo prévios não carece de homologação do conselho científico.

Artigo 16.º

Limite de creditações

1 — Aos alunos da FCM, e para cada ciclo de estudos, será creditada a formação e experiência profissional com os limites legalmente aplicáveis.

2 — Em todo o caso, e sem prejuízo do número anterior, aos alunos da FCM, e para cada ciclo de estudos, poderá ser creditada a formação e a experiência profissional, prevista nos artigos 4.º, 6.º, 7.º e 8.º do presente regulamento, até um máximo de 60 % do total de ECTS do respetivo ciclo de estudos.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se o Mestrado Integrado em Medicina como um único ciclo de estudos.

4 — Excluem-se do n.º 2 deste artigo, os casos de reingresso e transferência previstos no artigo 8.º da Portaria n.º 401/2007, de 5 de abril, e no artigo 5.º-A da Portaria n.º 232-A/2013, de 22 de julho.

CAPÍTULO IV

Classificações das unidades curriculares creditadas

Artigo 17.º

Classificações

1 — As unidades curriculares creditadas conservam as classificações obtidas nos estabelecimentos de ensino superior onde foram realizadas, ou no caso de creditações resultantes de convergência de unidades curriculares, pelo cálculo da respetiva média ponderada.

2 — As unidades curriculares que não possuem uma classificação atribuída pela instituição de origem, permanecerão sem classificação atribuída.

3 — O reconhecimento de experiencia profissional que implique a atribuição de créditos que coincida com a totalidade de uma ou mais unidades curriculares não implica a atribuição de classificações.

4 — A classificação das unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino estrangeiros:

a) É a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior estrangeiro quando este adote a escala de classificação portuguesa;

b) É a classificação resultante da conversão proporcional da classificação obtida para a escala de classificação portuguesa, quando o estabelecimento de ensino superior estrangeiro adote uma escala diferente desta.

5 — Excecionam-se do número anterior, as unidades curriculares, creditadas aos alunos do Mestrado Integrado em Medicina da FCM, efetuadas ao abrigo de programas de mobilidade no estrangeiro estabelecidos com a FCM ou com a AEFCML, cujas classificações não serão consideradas no cálculo da média final do MIM.

Artigo 18.º

Notificação

1 — O aluno será informado pela Divisão Académica do projeto de decisão de creditação, tendo 3 dias úteis para se pronunciar sobre o projeto de decisão.

2 — Caso o aluno não se pronuncie e de acordo com o n.º 7 do artigo 13.º do presente regulamento, a proposta de creditação converte-se em definitiva, sendo homologada pelo conselho científico.

3 — A creditação das unidades curriculares só é registada no processo individual do aluno após o pagamento dos respetivos emolumentos, que deverá ser feito até 3 dias úteis após conhecimento da homologação.

Artigo 19.º

Reclamação

1 — Os alunos poderão ainda reclamar da homologação do conselho científico no prazo máximo de 5 dias úteis a partir do seu conhecimento.

2 — A reclamação deverá ser dirigida ao Conselho Cientifico, devidamente fundamentada e entregue na Divisão Académica.

Artigo 20.º

Revogação

Com o presente regulamento é revogado o Regulamento n.º 311/2009, de 23 de julho, publicado na 2.ª série do *Diário da República* e o regulamento interno da FCM em vigor no ano letivo 2012-2013.

Artigo 21.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas ou omissões na aplicação do presente regulamento serão resolvidas pelo conselho científico.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor para o ano letivo 2013/2014.

16 de agosto de 2013. — O Diretor, *José Miguel Barros Caldas de Almeida*.

207199762

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Despacho n.º 11363/2013

Por despacho de 03 de outubro de 2012 do Reitor da Universidade do Porto, no uso da competência atribuída nos Estatutos da Universidade do Porto, após parecer favorável do Senado emitido em reunião de 19 de setembro de 2012, foi aprovada, sob proposta dos Conselhos Científico e Pedagógico da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, por aplicação do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2005, de 25 de junho, e pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, a criação do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Tecnologia e Ciência Alimentar, pela Universidade do Porto através da Faculdade de Ciências e da Escola de Engenharia da Universidade do Minho, acreditado pelo Conselho de Administração da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior na reunião de 2 de maio de 2013 e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior sob o n.º R/A-Cr 108/2013, cuja estrutura curricular e plano de estudos seguidamente se publicam:

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade do Porto e Universidade do Minho.

2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Faculdade de Ciências e Escola de Engenharia.

3 — Ciclo de Estudos: Tecnologia e Ciência Alimentar.

4 — Grau ou diploma: Mestre.

5 — Área científica predominante do curso: Engenharia Química e Biológica/Química/Ciências Agrárias.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS.

7 — Duração normal do ciclo de estudos: 2 Anos (4 Semestres).

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável): Não aplicável.

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Tecnologia e Ciência Alimentar

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências Agrárias	CA	6	0
Química	Q	9	0
Engenharia Química e Biológica	EQB	10	0
Engenharia Química e Biológica/Química/Ciências Agrárias	EQB/Q/CA	54	0
Química/Ciências Agrárias	Q/CA	6	0
Biologia	B	6	0
Engenharia Química e Biológica/Química/Ciências Agrárias/Engenharia Industrial e de Sistemas/Ciências da Nutrição/Ciência e Engenharia de Polímeros/Opção Livre UM/Opção Livre UP.	EQB/Q/CA/EIS/CN/CEP/UM/UP	0	29
Total ([1])		91	29

([1]) Indicar o número de créditos das áreas científicas optativas, necessários para a obtenção do grau ou diploma.

10 — Observações:

Os(as) estudantes devem realizar um total de 60 ECTS por ano, devendo realizar os 120 ECTS para a conclusão do ciclo de estudos.

11 — Plano de estudos:

Universidade do Porto e Universidade do Minho

Faculdade de Ciências e Escola de Engenharia

Tecnologia e Ciência Alimentar

Área científica predominante do ciclo de estudos: Engenharia Química e Biológica/Química/Ciências Agrárias

1.º ano, 1.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Propriedades Físico-químicas dos Alimentos	Q	Semestral	162	T: 42	6	Obrigatória (UP).
Tecnologia Alimentar	EQB	Semestral	140	T: 45	5	Obrigatória (UM).

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Métodos de Análise da Qualidade Alimentar	Q	Semestral	81	PL: 28	3	Obrigatória (UP).
Microbiologia dos Alimentos: da preservação à segurança	B	Semestral	162	T: 24; PL: 18	6	Obrigatória (UP).
Opção	EQB/Q/CA/ EIS/CEP	Semestral	278	–	10	Opção (UP/UM).

1.º ano, 2.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Análise Sensorial e Desenvolvimento de Novos Produtos.	CA	Semestral	162	T14; PL: 14; TP: 7; O: 7	6	Obrigatória (UP).
Higiene e Segurança Alimentar	EQB	Semestral	140	T: 45	5	Obrigatória (UM).
Opção	EQB/Q/CA/ EIS/CEP/CN	Semestral	552.5	–	19	Opção (UP/UM).

Opções 1.º ano, 1.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Tecnologias Ambientais	EQB	Semestral	140	T: 45	5	Opção (UM).
Biotecnologia Alimentar	EQB	Semestral	140	T: 52,5; TP: 7.5	5	Opção (UM).
Elementos de Qualidade e Fiabilidade	EIS	Semestral	140	T: 30; TP: 15	5	Opção (UM).
Enologia	EQB	Semestral	140	T: 45	5	Opção (UM).
Métodos de Investigação	EIS	Semestral	140	T: 15; TP: 30	5	Opção (UM).
Análise Instrumental	Q	Semestral	162	T: 12; TP: 18; O:12	6	Opção (UP).
Metodologias Quantitativas em Ciências do Consumo	CA	Semestral	162	T: 12; TP: 18; O:12	6	Opção (UP).
Bioquímica Industrial	Q	Semestral	162	T: 28; TP: 28	6	Opção (UP).
Produção Vitivinícola	CA	Semestral	162	TP: 56	6	Opção (UP).
Opção Livre UM	—	Semestral	140	–	5	Opção (UM). Só poderá optar no máximo por uma opção livre UP ou uma opção livre UM.
Opção Livre UP	—	Semestral	162	–	6	Opção (UP). Só poderá optar no máximo por uma opção livre UP ou uma opção livre UM.

Opções 1.º ano, 2.º semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Serviços Industriais	EQB	Semestral	140	T: 45	5	Opção (UM).
Biotecnologia Molecular	EQB	Semestral	140	T: 45	5	Opção (UM).
Estratégias de Integração de Processos	EQB	Semestral	210	T. 45	7.5	Opção (UM).
Certificação de Sistemas de Gestão da Qualidade e Ambiente	EIS	Semestral	140	T: 22; TP: 15	5	Opção (UM).
Tecnologias de Fabrico de Embalagens em Plástico	CEP	Semestral	140	T: 45	5	Opção (UM).
Aspetos Químicos e Bioquímicos em Nutrição	Q	Semestral	162	T: 28; TP: 28	6	Opção (UP).
Agricultura Biológica	CA	Semestral	162	T: 21; TP: 28	6	Opção (UP).
Tecnologia Vitícola	CA	Semestral	162	T: 21; TP: 28	6	Opção (UP).
Química Bioanalítica	Q	Semestral	162	T: 28; TP: 28	6	Opção (UP).
Determinantes de Consumo Alimentar	CN	Semestral	162	T: 20; TP: 10; O: 28	6	Opção (UP).
Saúde e Consumo Alimentar	CN	Semestral	162	T: 20; TP: 10; O: 12	6	Opção (UP).

2.º ano, 1.º semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Projeto de Dissertação	Q/CA	Semestral	162	PL: 20; OT: 20	6	Obrigatória (UP).

2.º ano, 1.º e 2.º semestres

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Dissertação/Projeto/Estágio	Q/EQB/CA	Anual	1500	OT: 15	54	Obrigatória (UP/UM).

Notas

(2) Indicando a sigla constante do item 9 do formulário.
(3) De acordo com a alínea *c*) do n.º 3.4 das normas.
(5) Indicar para cada atividade [usando a codificação constante na alínea *e*) do n.º 3.4 das normas] o número de horas totais. Ex:T: 15; PL: 30.
(7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

14 de agosto de 2013. — O Reitor, *Prof. Doutor José Carlos Marques dos Santos*.

207200124

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Despacho (extrato) n.º 11364/2013

Por despacho de 16 de novembro de 2012 do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, nos termos previstos na lei, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, do seguinte pessoal docente para o FORCET — Centro de Formação para Cursos de Especialização Tecnológica, deste Instituto:

Cristóvão da Silva Oliveira, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 50 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 26 de novembro de 2012 e termo a 23 de março de 2013.

16 de novembro de 2012. — O Vice-Presidente do IPL, *João Paulo dos Santos Marques*.

207202799

Despacho (extrato) n.º 11365/2013

Por despacho de 20 de novembro de 2012 do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, nos termos previstos na lei, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, do seguinte pessoal docente para o FORCET — Centro de Formação para Cursos de Especialização Tecnológica, deste Instituto:

Ana Cláudia dos Santos Rasteiro, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 40 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 03 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Ana Franco da Silva Lemos, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 50 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 03 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Ana Sofia Neto Guerreiro, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 20 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 03 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013.

20 de novembro de 2012. — O Vice-Presidente, *João Paulo dos Santos Marques*.

207202806

Despacho (extrato) n.º 11366/2013

Por despacho de 21 de novembro de 2012 do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, nos termos previstos na lei, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, do seguinte pessoal docente para o FORCET — Centro de Formação para Cursos de Especialização Tecnológica, deste Instituto:

Ana Isabel Martins Duarte, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 20 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 3 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Ana Luzia Ferreira Prioste, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 20 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 3 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Ana Paula Souzinha Malheiros, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 40 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 3 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Andrea Inês Gaspar Cravo Dias, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 50 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 3 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Andreia Susana Ferreira da Silva Tavares, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 30 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 3 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Bruno Renato Brites de Oliveira Rodrigues, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 20 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 3 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Cristovão Lopes Morais, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 30 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 03 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013.

21 de novembro de 2012. — O Vice-Presidente do IPL, *João Paulo dos Santos Marques*.

207202839

Despacho (extrato) n.º 11367/2013

Por despacho de 27 de novembro de 2012 do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, nos termos previstos na lei, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, do seguinte pessoal docente para o FORCET — Centro de Formação para Cursos de Especialização Tecnológica, deste Instituto:

Ana Paula Domingues Agostinho André, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 20 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 03 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Dora Gabriela Amado das Neves, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 40 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 03 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Elsa Margarida Neves Lopes, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 40 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 03 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Filipa Madaleno Faria, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 20 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 03 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Isabel Ribeiro Pego, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 50 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 03 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013.

27 de novembro de 2012. — O Vice-Presidente, *João Paulo dos Santos Marques*.

207202888

Despacho (extrato) n.º 11368/2013

Por despacho de 28 de novembro de 2012 do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, nos termos previstos na lei, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, do seguinte pessoal docente para o FORCET — Centro de Formação para Cursos de Especialização Tecnológica, deste Instituto:

André Ferreira de Sousa, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 40 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 03 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Cátia de Sousa Rosa, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 20 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 03 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Flávio Gabriel da Silva Craveiro, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 50 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 03 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Hugo Miguel Pereira Chambel, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 50 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 03 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Ivone Cristina Meira Ferreira Lopes, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 50 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 03 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

João Carlos Lopes Santareno de Sousa, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 20 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 03 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Joaquim Alexandre Borges Pais, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 40 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 03 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Jorge Miguel Bregieira Mendes, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 20 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 03 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Liliana Isabel Bento Vieira Conde, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 50 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 03 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Lisa Maria Monteiro Vieira, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 40 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 03 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Marília de Oliveira Febra, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 40 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 03 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Marina Andreia Gomes Pereira, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 50 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 03 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Marta Raquel Andrade dos Santos, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 40 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 03 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Miguel Alexandre Rodrigues Pereira, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 30 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 03 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Miguel Filipe de Sousa Santos, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 40 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 03 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Norberta da Costa Nunes, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 20 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 03 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Sara Raquel Pedro Igrejas, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 50 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 03 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Sílvia Maria Bilro Correia Pardal Cipriano, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 40 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 03 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Susana Maria do Nascimento Gaspar, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 40 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 03 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Tânia Marina Ferreira Guerra, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 50 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 03 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Tânia Patrícia Francisco Pedrosa, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 40 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 03 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013.

28 de novembro de 2012. — O Vice-Presidente, *João Paulo dos Santos Marques*.

207203243

Despacho (extrato) n.º 11369/2013

Por despacho de 29 de novembro de 2012 do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, nos termos previstos na lei, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, do seguinte pessoal docente para o FORCET — Centro de Formação para Cursos de Especialização Tecnológica, deste Instituto:

Ana Margarida Frazão Pereira Rodrigues, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 30 %. O posicionamento

remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 03 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Mafalda de Almeida Ordens Bessa, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 50 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 03 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Mário João Dinis Bernardes, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 40 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 03 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Paula Maria Cabral Morais, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 40 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 03 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Tânia Sofia Simões Bilreiro, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 20 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 03 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Tiago João Pereira Todo Bom, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 30 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 03 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Vítor Manuel Loureiro Pedro, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 40 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 03 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013.

29 de novembro de 2012. — O Vice-Presidente, *João Paulo dos Santos Marques*.

207203276

Despacho (extrato) n.º 11370/2013

Por despacho de 3 de dezembro de 2012 do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, nos termos previstos na lei, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, do seguinte pessoal docente para oFORCET — Centro de Formação para Cursos de Especialização Tecnológica, deste Instituto:

Ana Isabel do Coito Jesus Ribeiro, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 40 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 05 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Andreia Filipa Narciso Seabra, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 20 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 05 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Carlos Manuel Sousa de Oliveira, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 20 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 05 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Célio André Silva Rodrigues Pires, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 50 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 05 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Cristina Maria de Carvalho Agostinho, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 40 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 05 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Elsa Margarida Boita Maximiano, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 30 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 05 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Ercílio Jorge de Andrade Tubarão Mendes, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 30 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 05 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

José Miguel da Rocha Nunes, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 30 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 05 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Luís Alberto Rocha Barbosa Vicente, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 40 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 05 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Pedro Matos Martins, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 40 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 05 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Rubina Conceição Figueira Leça, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 40 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 05 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Virgínia da Costa Vieira, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 20 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 05 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013.

3 de dezembro de 2012. — O Vice-Presidente, *João Paulo dos Santos Marques*.

207203438

Despacho (extrato) n.º 11371/2013

Por despacho de 5 de dezembro de 2012 do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, nos termos previstos na lei, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, do seguinte pessoal docente para o FORCET — Centro de Formação para Cursos de Especialização Tecnológica, deste Instituto:

Celso Ricardo Trindade, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 20 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 07 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013;

Sérgio Miguel Sequeira, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 50 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 14 de dezembro de 2012 e termo a 16 de março de 2013.

5 de dezembro de 2012. — O Vice-Presidente, *João Paulo dos Santos Marques*.

207203462

Despacho (extrato) n.º 11372/2013

Por despacho de 27 de dezembro de 2012 do Presidente em exercício do Instituto Politécnico de Leiria, nos termos previstos na lei, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, do seguinte pessoal docente para o FORCET — Centro de Formação para Cursos de Especialização Tecnológica, deste Instituto:

Alda Susana Pinheiro Cova, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 40 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 07 de janeiro de 2013 e termo a 15 de março de 2013;

Anabela Caetano Martins, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 20 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 02 de janeiro de 2013 e termo a 13 de abril de 2013;

Armando José Balreira Bastos, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 50 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 02 de janeiro de 2013 e termo a 13 de abril de 2013;

Bruno Feliciano Pereira Gaspar, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 50 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 02 de janeiro de 2013 e termo a 13 de abril de 2013;

Bruno Manuel Oliveira Simões, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 30 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 02 de janeiro de 2013 e termo a 13 de abril de 2013;

Cláudia Patrícia Henriques Gameiro, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 40 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 02 de janeiro de 2013 e termo a 13 de março de 2013;

Cláudia Susana Lopes Pais Mamede, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 40 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 07 de janeiro de 2013 e termo a 15 de março de 2013;

Daniel Márcio Fernandes Neves, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 20 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 02 de janeiro de 2013 e termo a 13 de abril de 2013;

Florindo Alfredo Germano Dias, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 20 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 03 de janeiro de 2013 e termo a 15 de março de 2013;

Joana Catarina Mendo Afonso, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 40 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 07 de janeiro de 2013 e termo a 16 de março de 2013;

Luís Filipe Leal Sismeiro, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 20 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 02 de janeiro de 2013 e termo a 12 de abril de 2013;

Marco Paulo Nunes Correia, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 20 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 02 de janeiro de 2013 e termo a 13 de abril de 2013;

Marina Heleno Pereira, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 40 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 07 de janeiro de 2013 e termo a 16 de março de 2013;

Patrícia Cristina Pires Miranda, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 50 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 02 de janeiro de 2013 e termo a 13 de abril de 2013;

Rogério Manuel Marques Medeiros, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 40 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 02 de janeiro de 2013 e termo a 13 de abril de 2013;

Sandra Cristina Alves Jorge, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 20 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 02 de janeiro de 2013 e termo a 13 de abril de 2013;

Sandra Cristina Jorge Raimundo, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 40 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 02 de janeiro de 2013 e termo a 13 de abril de 2013;

Susana Cristina Raimundo Carolino Pereira da Cunha, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 40 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 08 de janeiro de 2013 e termo a 11 de março de 2013;

Susana Maria Cavaco Jerónimo, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 20 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 02 de janeiro de 2013 e termo a 13 de abril de 2013.

27 de dezembro de 2012. — O Presidente, em exercício, do IPL, *Luís Filipe Marinho Lima Santos*.

207203519

Despacho (extrato) n.º 11373/2013

Por despacho de 22 de janeiro de 2013 do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, nos termos previstos na lei, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, do seguinte pessoal docente para o FORCET — Centro de Formação para Cursos de Especialização Tecnológica, deste Instituto:

Ana Patrícia Ferreira Carvalho, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 40 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 04 de fevereiro de 2013 e termo a 13 de abril de 2013.

22 de janeiro de 2013. — O Vice-Presidente, *João Paulo dos Santos Marques*.

207203673

Despacho (extrato) n.º 11374/2013

Por despacho de 05 de fevereiro de 2013 do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, nos termos previstos na lei, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, do seguinte pessoal docente para o FORCET — Centro de Formação para Cursos de Especialização Tecnológica, deste Instituto:

Eduardo José Pereira Rebordão Oliveira, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 40 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 6 de fevereiro de 2013 e termo a 13 de abril de 2013.

5 de fevereiro de 2013. — O Vice-Presidente, *João Paulo dos Santos Marques*.

207203868

Despacho (extrato) n.º 11375/2013

Por despacho de 25 de fevereiro de 2013 do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, nos termos previstos na lei, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, do seguinte pessoal docente para o FORCET — Centro de Formação para Cursos de Especialização Tecnológica, deste Instituto:

Emanuel Filipe Marques Silva, com a categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 50 %. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1, índice 100 em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11. A contratação tem início a 27 de fevereiro de 2013 e termo a 29 de março de 2013.

25 de fevereiro de 2013. — O Vice-Presidente, *João Paulo dos Santos Marques.*

207203957

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Aviso n.º 10812/2013

Por despacho de 20.06.2013 do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa foi homologada a lista de ordenação final do procedimento concursal para provimento de um Cargo de Dirigente Intermédio de 2.º grau do Departamento de Assessoria Jurídica dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa, publicitado através do Aviso n.º 4163/2013 no *Diário da República*, n.º 57, da 2.ª série de 21 de março de 2013:

Nome	Classificação
Ana Mafalda de Oliveira Gomes	(*a*)
Carlos Américo dos Santos Pestana Trindade	13,86
Filomena Catarina Freire Martins	(*a*)
Maria de Fátima Ramos Ferreira	(*a*)
Maria Feliciana Marques Gomes Cardoso	16,53

(*a*) O candidato não compareceu à realização do método de seleção, entrevista pública.

28 de Junho de 2013. — O Administrador, *Licenciado António José Carvalho Marques*.

207202903

Despacho n.º 11376/2013

Ao abrigo do disposto nos artigos 75.º e 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, e sob proposta da Escola Superior de Música de Lisboa, aprovada pelo respetivo Conselho Técnico-Científico, o Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa aprovou a alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Tecnologias da Música ministrado na Escola Superior de Música de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, publicado através do Despacho n.º 21961/2009, de 1 de outubro (*Diário da República* n.º 191, 2.ª série).

De acordo com o disposto nos artigos 77.º e 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, o início de funcionamento das alterações foi comunicado à Direção-Geral do Ensino Superior a 26 de julho de 2013.

Determina o Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa que se proceda, em cumprimento do estabelecido no artigo 77.º dos referidos Decretos-lei, à republicação em anexo, do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Tecnologias da Música, ministrado na Escola Superior de Música de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa:

Artigo 1.º

Alteração ao plano de estudos

É alterado o plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Tecnologias da Música para o plano de estudos constante do anexo, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Aplicação

Esta alteração ao plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2011/2012.

24 de julho de 2013. — O Presidente, *Luís Manuel Vicente Ferreira.*

ANEXO I

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Lisboa.
2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Música de Lisboa.
3 — Grau: Licenciado.
4 — Curso: Tecnologias da Música
5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Tecnologias Musicais.
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessários à obtenção do grau: 180 ECTS.
7 — Duração normal do curso: 3 anos (6 semestres).
8 — Opção, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estrutura — Não Aplicável.
9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau de licenciado em Tecnologias da Música:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Tecnologias Musicais	TM	118	
Música	MUS	32	
Ciências Sociais	CS	6	
Tecnologias da Informação e da Comunicação	TIC	3	
Áreas científicas afins	–	0	21
Total		159	21 ([1])

([1]) Número de créditos das unidades curriculares optativas necessário para a obtenção do grau ou diploma.

10 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Lisboa

Escola Superior de Música de Lisboa

Curso de Licenciatura em Tecnologias da Música

1.º Ano (1.º semestre)

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Educação Auditiva 1	MUS	Semestral	81	22,5 T	3	
Notação e Análise 1	MUS	Semestral	81	15 TP	3	
Fundamentos de Áudio	TM	Semestral	135	37,5 T	5	
Ondas Acústicas	TM	Semestral	135	37,5 T	5	
Tecnologia de Informática Musical	TM	Semestral	81	22,5 TP	3	
Acústica Musical	MUS	Semestral	81	15 T	3	
Audição Crítica e Seletiva	TM	Semestral	108	30 P	4	
Opções/Projetos	–	Semestral	108	Variável	4	(*a*)
Total			810		30	

1.º Ano (2.º semestre)

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Educação Auditiva 2	MUS	Semestral	81	22,5 TP	3	
Notação e Análise 2	MUS	Semestral	81	15 TP	3	
Psicoacústica	TM	Semestral	135	30 TP	5	
Eletrónica de Áudio 1	TM	Semestral	135	37,5 T	5	
Programação de Computadores	TIC	Semestral	81	22,5 T	3	
Organologia	MUS	Semestral	81	15 T	3	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Estúdio de Som	TM	Semestral	108	30 P	4	
Opções/Projetos	–	Semestral	108	Variável	4	(*a*)
Total			810		30	

2.º Ano (1.º semestre)

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Reportórios e Instrumentos 1	MUS	Semestral	81	15 TP	3	
História da Cultura 1	CS	Semestral	81	15 T	3	
Produção Musical	MUS	Semestral	108	22,5 T	4	
Medições e Equipamentos	TM	Semestral	135	37,5 T	5	
Áudio Analógico	TM	Semestral	162	37,5 T	6	
Captação de Som	TM	Semestral	135	30 P	5	
Opções/Projetos	–	Semestral	108	Variável	4	(*a*)
Total			810		30	

2.º Ano (2.º semestre)

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Reportórios e Instrumentos 2	MUS	Semestral	81	15 TP	3	
História da Cultura 2	CS	Semestral	81	15 T	3	
Ruído e Isolamento Acústico	TM	Semestral	135	30 TP	5	
Eletrónica de Áudio 2	TM	Semestral	162	37,5 TP	6	
Técnicas de Arranjos Musicais	MUS	Semestral	108	22,5 TP	4	
Técnicas de Som 1	TM	Semestral	135	30 P	5	
Opções/Projetos	–	Semestral	108	Variável	4	(*a*)
Total			810		30	

3.º Ano (1.º semestre)

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Áudio Digital	TM	Semestral	135	30 TP	5	
Técnicas de Som 2	TM	Semestral	162	37,5 P	6	
Eletroacústica	TM	Semestral	162	37,5 TP	6	
Projeto 1	TM	Semestral	270	30 TP	10	
Opções/Projetos	–	Semestral	81	Variável	3	(*a*)
Total			810		30	

3.º Ano (2.º semestre)

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Acústica de Salas	TM	Semestral	162	37,5 P	6	
Processamento de Sinais	TM	Semestral	162	30 T	6	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Técnicas de Som 3	TM	Semestral	162	37,5 P	6	
Projeto 2	TM	Semestral	270	30 TP	10	
Opções/Projetos	–	Semestral	54	Variável	2	(*a*)
Total			810		30	

(*a*) A realizar na ESML ou em Instituições de Ensino Nacionais ou Estrangeiras com as quais a ESML estabeleça acordos de cooperação.

Legenda: PL — Ensino Prático e Laboratorial; T — Ensino Teórico; TP — Teórico-Prático.

207200579

INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

Aviso n.º 10813/2013

Alteração à composição do Júri do procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, para o Instituto Politécnico de Portalegre, publicitado pelo edital n.º 302/2013, publicado no Diário da República n.º 63, II Série, de 01 de abril, passando o Júri efetivo para a referência A), a ser constituído por:

Presidente: José Manuel Gomes — Administrador do IPP
Vogal Efetivo: Eunice Maria da Silva João — Técnica Superior
Vogal Efetivo: José Manuel Gonçalves Polainas — Técnico Superior
Vogal Suplente: João Nuno Cativo Cardoso — Técnico Superior

16 de julho de 2013. — O Administrador, *José Manuel Gomes*.

207200287

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Instituto Superior de Engenharia do Porto

Aviso n.º 10814/2013

Conclusão do período experimental

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de dezembro, conjugado com o n.º 2 do artigo 73.º, n.º 1 do artigo 75.º, alínea *a*) do n.º 1 do artigo 76.º, da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro torna-se público que, por despacho do Presidente do ISEP, Prof. Doutor João Manuel Simões da Rocha, em 25 de julho de 2013, foi homologada a ata do júri designado para avaliar o período experimental do trabalhador Bruno Filipe Carvalho Barros, assistente operacional do mapa de pessoal do ISEP em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, onde consta a deliberação de conclusão com sucesso do período experimental com a classificação final de 16.94 valores.

26 de julho de 2013. — A Secretária do ISEP, *Alexandra Afonso Ribeiro*.

207203479

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 10815/2013

Nos termos do disposto na alínea *c*) do artigo 251.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro e para cumprimento do estatuído 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 do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E., que cessou funções por motivo de aposentação.

Nome	Categoria profissional	Data de aposentação
Judite de Jesus Bruno Ferreira	Assistente operacional	01-08-2013
Maria Rosa Martins dos Santos	Assistente operacional	01-08-2013

20 de agosto de 2013. — O Diretor da Área Estratégica de Recursos Humanos, *António Romano Delgado*.

207203502

Despacho (extrato) n.º 11377/2013

Nuno Fragoso Pinheiro, assistente hospitalar de cirurgia geral do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E., na situação de licença sem vencimento concedida ao abrigo dos artigos 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 11/93 a exercer funções no Hospital Fernando da Fonseca, exonerado a seu pedido com efeitos a 01 de agosto de 2013.

20 de agosto de 2013. — O Diretor da Área Estratégica de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

207204159

CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 10816/2013

Nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se público que a Assistente Operacional, Mara Célia das Neves Lameira, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., cessou funções, por falecimento, a 14 de agosto de 2013.

19 de agosto de 2013. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa.*

207201348

Aviso (extrato) n.º 10817/2013

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se público que a Técnica de Diagnóstico e Terapêutica, Luísa Maria Rebelo Morais, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., denunciou o seu contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, a partir de 27 de setembro de 2013.

19 de agosto de 2013. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

207201389

Aviso (extrato) n.º 10818/2013

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se público que a Assistente Graduada de Patologia Clínica, Isabel Inácio Cordeiro, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., denunciou

o seu contrato de trabalho em Funções Públicas a termo resolutivo certo, com efeitos a 21 de julho de 2013.

19 de agosto de 2013. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

207201567

Aviso (extrato) n.º 10819/2013

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se público que a Enfermeira, Graciete Mafalda Andrade Gouveia, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., denunciou o seu contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 7 de agosto de 2013.

19 de agosto de 2013. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

207201883

Deliberação (extrato) n.º 1649/2013

Por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E, de 8 de agosto de 2012, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 1.º, 2.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, foi autorizada à Técnica de Diagnóstico e Terapêutica, Maria do Rosário Marques Pedrosa, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a licença especial para o exercício de funções transitórias em Macau, pelo período de dois anos, com efeitos a 1 de agosto de 2013.

19 de agosto de 2013. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

207201818

Deliberação (extrato) n.º 1650/2013

Por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E, de 20 de junho de 2013, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 234.º do Regime aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro, e Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, foi autorizada à Técnica de Diagnóstico e Terapêutica, Maria João Ferreira Maia, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, licença sem remuneração, pelo período de seis meses, com efeitos a 1 de agosto de 2013.

19 de agosto de 2013. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

207201623

Despacho (extrato) n.º 11378/2013

Por Despacho da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 17 de junho de 2013, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 30.º e no n.º 2 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, foi autorizado ao Assistente Graduado de Gastrenterologia, Luís Alberto de Araújo Correia, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a cessação do exercício de funções em regime de dedicação exclusiva, passando a praticar o período normal de trabalho semanal de 35 horas, com efeitos a 14 de maio de 2013.

19 de agosto de 2013. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

207201234

Despacho (extrato) n.º 11379/2013

Por Despacho da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 12 de abril de 2013, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 15 do artigo 31.º, do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro, *ex* vi, alínea *c*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, foi autorizada à Assistente Graduada de Medicina Interna, Maria Isabel da Conceição Duarte, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a redução do período normal de trabalho semanal, para 36 horas, com efeitos a 1 de maio de 2013.

19 de agosto de 2013. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

207201923

Despacho (extrato) n.º 11380/2013

Por Despacho da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 26 de março de 2013, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 15 do artigo 31.º, do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro, *ex* vi, da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, foi autorizada à Assistente Graduada de Patologia Clínica, Judite de Almeida Lima Lobo, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a redução do período normal de trabalho semanal, para 38 horas.

19 de agosto de 2013. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

207201972

Despacho (extrato) n.º 11381/2013

Por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 14 de março de 2013, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 15 do artigo 31.º, do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro, *ex* vi, da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, foi autorizada à Assistente Graduada de Patologia Clínica, Maria da Conceição Canas Duarte Ferreira, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a redução do período normal de trabalho semanal, para 35 horas.

19 de agosto de 2013. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

207202069

CENTRO HOSPITALAR DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO, E. P. E.

Declaração de retificação n.º 933/2013

Por ter saído com inexatidão o aviso (extrato) n.º 9632/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 143, de 26 de julho de 2013, a p. 23616, retifica-se que onde se lê «Andreia Antunes Pipa Sevivas» deve ler-se «Andreia Antunes Alves».

19 de agosto de 2013. — O Presidente do Conselho de Administração, *Carlos José Cadavez*.

207202352

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DA GUARDA, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 10820/2013

Para conhecimento dos interessados, tornase pública a lista unitária de ordenação final do processo simplificado de recrutamento de pessoal médico, com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de assistente de medicina geral e familiar, do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E., publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 130, de 09 de julho de 2013, Aviso n.º 8709/2003.

Candidatos Aprovados:

Dr.ª Ana Isabel Monteiro dos Santos obteve 19,441 valores
Dr.ª Cláudia Sofia Vaz Gomes obteve 17,135 valores
Dr. Cláudio Alexandre dos Anjos Alves obteve 17,450 valores
Dr. Hélder Farias Antunes Farinha obteve 11,52 valores
Dr.ª Maria João Gaspar de Almeida Ferrão e Sousa obteve 19,441 valores

Candidatos Excluídos:

(Não houve candidatos excluídos)

Nos termos do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo e da Cláusula n.º 26.º do Acordo Coletivo, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, notificamse os candidatos supra identificados, para se pronunciar, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da notificação (data da publicação do presente aviso).

19 de agosto de 2013. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Vasco Teixeira Lino*.

207202158

PARTE H

MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Regulamento n.º 339/2013

Regulamento do Projeto "Educação no Verão"

José Carlos Martins Rolo, presidente da Câmara Municipal de Albufeira, faz saber que, em reunião camarária de 03 de abril de 2012 foi deliberado aprovar o Regulamento do Projeto "Educação no Verão" do Município de Albufeira

Mais faz saber que, em sessão ordinária da Assembleia Municipal de Albufeira realizada a 26 de abril de 2912, foi aprovado o regulamento que ora se publica

1 de agosto de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. José Carlos Martins Rolo*.

Preâmbulo

O projeto *Educação no Verão* — animação das férias de Verão dos alunos do 1.º ciclo do Concelho de Albufeira — é uma oportunidade para descobrir novos mundos e para viver experiências diferentes das vivenciadas no período letivo. É um tempo para enriquecer relações, connosco próprios e com os outros, um tempo para criar, para jogar, para sonhar, para descobrir e para crescer. Estas vivências menos formais potenciam o desenvolvimento das capacidades humanas das crianças, tornando-as mais sensíveis, críticas, interpretativas, comunicativas, imaginativas e mais atentas a tudo o que as rodeia.

Enquadrado no projeto *Educação no Verão* — animação das férias de Verão dos alunos dos estabelecimentos de ensino do 1.º ciclo do Ensino Básico do Concelho de Albufeira — o Município procura, ainda, proporcionar aos jovens estudantes universitários (no gozo de férias) ou licenciados em situação de desemprego do Concelho, a oportunidade de operacionalizar as suas aprendizagens teóricas em contexto real de trabalho.

Ser monitor no *Educação no Verão* permite que o jovem beneficie de uma formação teórico-prática que irá enriquecer as suas experiências profissionais.

O Município considera que é fundamental investir na formação dos jovens do Concelho, e acredita que proporcionando-lhes este tipo de experiências, contribuirá para que se tornem profissionais mais competentes no futuro.

Assim, no uso das competências previstas nos artigos 112.º n.º 8 e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no disposto nas alíneas *d*) e *f*) do n.1 do artigo 13.º e alínea *b*) do n.º 2 do artigo 21.º ambos da Lei N.º 159/99 de 14 de setembro e ainda nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 7 do artigo 64.º da e alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º ambos da Lei n.º 169/99 de 18 de setembro alterada e republicada pela Lei N.º 5 — A/2002 de 11 de janeiro, propõe-se a aprovação do presente projeto de Alterações ao Regulamento e posterior submissão à aprovação pela Assembleia Municipal das alterações agora introduzidas.

CAPÍTULO I

Projeto «Educação no Verão» — Alunos /Crianças

Artigo 1.º

Definição

O *Educação no Verão* é um projeto da Câmara Municipal de Albufeira — Pelouro da Educação, constituído por atividades de âmbito desportivo, educativo e cultural, a decorrer durante os meses de julho e agosto, considerando-se períodos quinzenais de funcionamento, podendo algum período de funcionamento ser semanal quando o calendário assim o permita.

Artigo 2.º

Objetivos

Constituem objetivos do projeto, os seguintes:

1 — Enriquecer os tempos livres dos alunos do 1.º ciclo do Concelho de Albufeira, através de atividades desportivas e lúdico-pedagógicas;

2 — Contribuir para a formação integral dos participantes;

3 — Promover estilos de vida saudáveis por parte das crianças e jovens;

4 — Possibilitar que os jovens estudantes (em férias) ou recém-licenciados em situação de desemprego, naturais ou residentes no Concelho de Albufeira, usufruam de uma experiência profissional no âmbito educativo, que irá contribuir para a sua formação pessoal e profissional.

Artigo 3.º

Política de Qualidade

Constitui Política da Qualidade do projeto *Educação no Verão* promover a plena satisfação dos participantes e dos seus encarregados de educação, assumindo uma atitude dialogante e aberta a sugestões internas e externas, procurando a melhoria contínua dos serviços prestados.

Artigo 4.º

Entidade Organizadora

1 — O projeto *Educação no Verão* tem como entidade organizadora a Câmara Municipal de Albufeira — Pelouro da Educação.

2 — A entidade organizadora poderá realizar protocolos com as associações do concelho e/ ou contratar técnicos especializados para a dinamização das atividades a desenvolver, assim como designar monitores para assegurarem o acompanhamento e a dinamização das atividades.

Artigo 5.º

Destinatários — Participantes

O projeto tem como principais destinatários os alunos que frequentem as Escolas do 1.º Ciclo do Ensino Básico do Concelho de Albufeira ou fora dele, desde que, neste caso, sejam alunos que residam neste Concelho.

Artigo 6.º

Inscrições

1 — O período de inscrição para os interessados (alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico/residentes no concelho) decorrerá em data a definir anualmente pela entidade organizadora, sendo que o período fixado cessará, imediatamente, após o preenchimento das inscrições em número igual às vagas disponíveis.

2 — Para efetuar a inscrição cada interessado deverá entregar os seguintes documentos:

a) Ficha de Inscrição do "*Educação no Verão",* devidamente preenchida, onde se inclui a autorização do encarregado de educação;

b) Fotocópia do B.I. ou cartão do cidadão;

c) Fotocópia do cartão de utente do S.N.S., exceto quando possua cartão do cidadão;

d) Efetuar o pagamento do valor associado ao custo de refeições, seguros e restantes brindes, a definir anualmente pela entidade organizadora;

3 — A ficha de inscrição estará disponível na Câmara Municipal de Albufeira — Divisão de Educação e no site oficial do Município: www.cm-albufeira.pt;

4 — As inscrições serão efetuadas através da página disponível no Portal da Educação ou de forma presencial na Divisão de Educação — Edifício da Orada;

5 — Cada pessoa poderá efetuar no máximo 3 inscrições, por cada quinzena. Neste ponto excetuam-se as situações em que os menores a seu cargo ultrapassem este limite;

6 — A inscrição só será validada após a assinatura da respetiva ficha de inscrição, entrega dos documentos solicitados no ponto 2 e do pagamento do valor a definir anualmente;

7 — A prioridade na escolha da atividade será definida com base em dois critérios:

a) Primeiro critério — a data de nascimento, sendo que os mais velhos terão prioridade na escolha da atividade;

b) Segundo critério — residência no concelho;

8 — Em situação de empate caberá à coordenação a resolução.

Artigo 7.º

Desistências

1 — As desistências deverão ser sempre comunicadas por escrito à entidade organizadora.
2 — Caso a desistência seja comunicada antes do final do prazo de inscrições, haverá lugar ao reembolso de uma percentagem correspondente a 75 % do valor total da inscrição.
3 — As desistências comunicadas após o término do período das inscrições, assim como qualquer falta ou faltas reiteradas às atividades, não conferem direito a qualquer reembolso das quantias pagas.

Artigo 8.º

Faltas

1 — Todas as ausências, não comparências ou atrasos na entrada e saída das atividades por parte do participante deverão ser previamente comunicadas pelo encarregado de educação ou tal não sendo possível, devidamente justificadas pelo mesmo, num prazo máximo de dois dias úteis após a ocorrência.
2 — A partir da terceira falta ou atraso, a ausência tem que ser obrigatoriamente justificada, sob pena do participante poder ser excluído.

Artigo 9.º

Local de Funcionamento das Atividades

As atividades fixas decorrerão nos espaços educativos e desportivos, cuja gestão é da competência da Autarquia; as demais atividades decorrerão nos locais que lhes sejam apropriados.

Artigo 10.º

Horário de Funcionamento

O projeto *Educação no Verão* decorrerá nos dias úteis, de 2.ª a 6.ª Feira das 8:30 às 17 horas, durante os meses de julho e agosto. Quaisquer atrasos por parte dos participantes ou dos seus encarregados de educação poderão levar à sanção de falta e serão tratados como tal.

Artigo 11.º

Pessoal Técnico

A equipa técnica do projeto será composta por:

Coordenação;
2 (dois) monitores por cada 25 (vinte e cinco) participantes;
1 (um) técnico desportivo por cada grupo de 25 (vinte e cinco) participantes (turno da manhã);
1 (um) técnico de atividades lúdico-pedagógicas por cada grupo de 25 (vinte e cinco) participantes (turno da tarde).

Artigo 12.º

Direitos e Deveres da Organização

1 — São deveres da organização:

a) Assegurar a alimentação diária dos participantes: almoço e um lanche;
b) Assegurar o pagamento das respetivas bolsas a atribuir aos monitores;
c) Efetuar o seguro de acidentes pessoais, nos termos da lei;
d) Assegurar a existência de espaços e meios seguros, adequados ao desenvolvimento das atividades previstas;
e) Fazer a respetiva divulgação das atividades, junto da comunidade a quem se destina;
f) Prover formação técnica aos monitores;
g) Assegurar a deslocação dos participantes sempre que as atividades assim o exijam.

2 — São direitos da organização:

a) Selecionar o pessoal técnico e participantes, de acordo com as condições estabelecidas pelo presente regulamento;
b) Fazer o registo fotográfico dos participantes nas atividades e utilizar as imagens na divulgação do projeto;
c) Elaborar um suporte audiovisual de registo da atividade, que será posteriormente colocado ao dispor dos encarregados de educação que o pretendam adquirir.

Artigo 13.º

Direitos e Deveres da Coordenação

1 — A coordenação é responsável pelo funcionamento do projeto, cabendo-lhe a superintendência técnica, pedagógica e administrativa das atividades a realizar.

2 — São direitos da Coordenação, nomeadamente:

a) Definir o modo de realização das diferentes atividades propostas no âmbito do projeto;
b) Determinar as condições de exclusão de qualquer participante, cuja ação tenha afetado o normal funcionamento do projeto.

3 — São deveres da Coordenação:

a) Administrar e fazer a gestão corrente do projeto, nos termos do presente regulamento e da legislação em vigor;
b) Elaborar o plano de atividades e acompanhar a sua boa execução;
c) Coordenar a ação do corpo técnico;
d) Zelar pela prudente utilização dos equipamentos e pela boa conservação das instalações;
e) Garantir o cumprimento das normas de saúde, higiene e segurança.

Artigo 14.º

Direitos e deveres dos técnicos desportivos

1 — Entenda-se por técnicos desportivos, os profissionais afetos às associações desportivas do concelho, com as quais a entidade organizadora estabeleça acordo para a dinamização das atividades desportivas do projeto.
2 — São direitos dos técnicos desportivos:

a) Beneficiar do seguro de acidentes pessoais nas atividades do projeto *Educação no Verão*;
b) Certificado de participação a ser emitido pela entidade organizadora.

3 — São deveres dos técnicos desportivos, nomeadamente:

a) Dinamizar as atividades desportivas de acordo com as normas de qualidade exigidas pela entidade organizadora;
b) Assegurar o cumprimento das normas previstas no regulamento, por parte dos participantes;
c) Zelar para que as atividades se realizem dentro dos horários previstos;
d) Verificar as condições de conservação e de segurança dos materiais a utilizar pelos participantes, bem como zelar pela manutenção dos mesmos.
e) Cumprir o horário atribuído em função da atividade a desenvolver.

Artigo 15.º

Direitos e deveres dos participantes

1 — São direitos do participante:

a) Ser acompanhado pelos monitores em todas as atividades desenvolvidas;
b) Usufruir de condições favoráveis à realização das atividades;
c) Ser informado acerca das atividades a desenvolver no ato da inscrição;
d) Solicitar à organização todas as informações que considere necessárias para a participação nas atividades desenvolvidas;
e) Ser acompanhado e orientado nas atividades por técnicos com formação adequada;
f) Beneficiar de alimentação de acordo com o estabelecido no presente regulamento;
g) Usufruir de um seguro de acidentes pessoais;
h) Participar em todas as atividades do projeto, salvo por limitações pessoais do participante, por razões de ordem técnica, meteorológica ou por indicação do respetivo encarregado de educação.

2 — São deveres do participante:

a) Conhecer as normas e o regulamento de funcionamento do projeto;
b) Cumprir o presente regulamento;
c) Cumprir as decisões e orientações dadas pelos monitores;
d) Comunicar ao monitor que o acompanha qualquer alteração ao regime da sua participação (por exemplo, sair mais cedo ou não participar num dos dias);
f) Usar o equipamento recomendado pela organização do projeto;
g) Zelar pela conservação das instalações e dos materiais, sendo responsabilizados pelos danos causados por má utilização;
h) Informar, no ato da inscrição, de qualquer limitação física e ou funcional, de eventuais necessidades de alimentação específicas ou cuidados especiais de saúde;
i) Respeitar os restantes participantes, os monitores e todas as outras pessoas envolvidas nas atividades.

Artigo 16.º

Extravios

A organização não se responsabiliza por quaisquer extravios de bens dos participantes, pelo que se sugere que os jovens não tragam bens de elevado valor para as atividades.

Artigo 17.º

Material necessário a trazer pelos participantes

Roupa e calçado adequados à atividade desportiva a desenvolver;
Protetor solar;
Um lanche (merenda leve para o período da manhã);
Água.

CAPÍTULO II

Projeto «Educação no Verão» — Monitores

Artigo 18.º

Monitores

1 — A entidade organizadora procurará, no âmbito da dinamização do projeto, proporcionar aos jovens a frequentar o ensino superior (no gozo de férias) ou recém-licenciados desempregados, a oportunidade de participarem no projeto e, dessa forma, operacionalizarem as suas aprendizagens teóricas, em contexto real de trabalho.

2 — Terão preferência na participação do projeto, os jovens referenciados no ponto antecedente, provenientes de áreas relacionadas com a educação e com as ciências sociais e humanas, naturais ou residentes no Concelho de Albufeira.

Artigo 19.º

Comparticipação

Os monitores escolhidos para a participação no projeto terão direito a auferir uma quantia, de montante a fixar, anualmente, pela entidade organizadora, durante os dois meses de duração do projeto, a título de incentivo e responsabilização.

Artigo 20.º

Periodicidade de pagamento

O pagamento devido ao monitor, nos termos do artigo antecedente, será efetuado mensalmente através de cheque ou transferência bancária, contra a apresentação do respetivo recibo de trabalhador independente.

Artigo 21.º

Término ou suspensão da bolsa

1 — A bolsa cessará com o término das atividades do projeto, conforme as datas previstas no programa.

2 — A irregularidade de qualquer das declarações prestadas pelos candidatos a monitores implica a imediata suspensão da bolsa e reposição das importâncias já recebidas.

3 — À entidade organizadora assiste-lhe o direito de suspender a atribuição da bolsa caso não sejam cumpridos, por parte do monitor, qualquer um dos deveres regulamentados.

Artigo 22.º

Inscrição para monitor

A inscrição para monitor será efetuada, em data e período a designar anualmente, através de impresso próprio, disponível na página da Internet da Câmara Municipal de Albufeira e na Divisão de Educação do mesmo Município, e deverá ser entregue nesta Divisão dentro dos prazos regulamentados.

Artigo 23.º

Documentos de suporte à inscrição

1 — A inscrição para monitor deverá fazer-se acompanhar da seguinte documentação:

a) Declaração do estabelecimento de ensino que comprove a frequência do aluno ou certificado de habilitações;
b) *Curriculum Vitae;*
c) Comprovativo de morada;
d) Bilhete de identidade ou carta de condução;
e) Cartão de contribuinte.

2 — Os processos de inscrição que não se encontrem completos à data do término do prazo de candidatura poderão não ser considerados.

Artigo 24.º

Seleção dos candidatos

1 — Os candidatos serão pré-selecionados e ordenados após inscrição, tendo em conta os seguintes critérios:

a) Ter sido monitor no projeto em anos anteriores;
b) Habilitações académicas;
c) Área de residência ou naturalidade;
d) Área de estudos preferencial — áreas ligadas à Educação ou às Ciências Sociais e Humanas.

2 — Após pré-seleção será efetuada entrevista final pela equipa coordenadora, na qual serão considerados aspetos relacionados com os interesses e as motivações, entre outros fatores que se considerem relevantes.

3 — Os candidatos admitidos serão informados por carta registada com aviso de receção.

Artigo 25.º

Prazo para aceitação

Nos cinco dias úteis seguintes à comunicação referida no artigo anterior por parte do Município, o candidato deverá confirmar a sua aceitação, pessoalmente, na Divisão de Educação.

Artigo 26.º

Direitos e deveres dos Monitores

1 — São deveres dos monitores:

a) Coadjuvar a coordenação na dinamização das atividades previstas no programa;
b) Acompanhar os participantes durante as atividades, prestando-lhes o apoio e auxílio necessários;
c) Assegurar o cumprimento das normas previstas no regulamento, por parte dos participantes;
d) Zelar para que as atividades se realizem de acordo com o programa previsto;
e) Verificar as condições de conservação e de segurança dos materiais a utilizar pelos participantes, bem como zelar pela manutenção dos mesmos;
f) Ser assíduo e cumprir o horário atribuído em função da atividade a desenvolver.

2 — São direitos dos monitores beneficiar de:

a) Formação promovida pela entidade organizadora;
b) Uma quantia mensal, a título de incentivo e responsabilização pela participação no projeto, de valor a definir anualmente pela entidade organizadora;
c) Seguro de acidentes pessoais nas atividades do projeto *Educação no Verão*;
d) Certificado de participação a ser emitido pela entidade organizadora.

Artigo 27.º

Local e horários da participação dos monitores

O horário dos monitores, durante o período de duração do projeto (julho e agosto) será definido pela entidade organizadora, de acordo com as necessidades, no período compreendido entre as 8h e as 18h.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Artigo 28.º

Sanções

1 — O não cumprimento do disposto nestas normas e a prática de atos contrários às ordens legítimas do pessoal em serviço do projeto dará origem à aplicação de sanções, conforme a gravidade do caso.

2 — Os infratores podem ser sancionados com:

a) Repreensão verbal;
b) Inibição temporária da realização de determinada(s) atividade(s);
c) Expulsão do projeto;

3 — A aplicação das sanções acima indicadas é da responsabilidade da coordenação, ou na sua ausência, dos monitores em substituição. A sanção disposta na alínea *c*) só pode ser aplicada pela equipa coordenadora.

Artigo 29.º

Dúvidas e omissões

A resolução de situações pontuais ou de casos omissos às presentes normas compete à equipa coordenadora do projeto, ou em última instância aos órgãos superiores da Câmara Municipal de Albufeira.

Artigo 30.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

307169208

MUNICÍPIO DE ALFÂNDEGA DA FÉ

Aviso n.º 10821/2013

Eduardo Manuel Dobrões Tavares, Vice presidente da Câmara Municipal de Alfândega da Fé, faz saber e torna público que, por deliberação da Câmara Municipal tomada em sua reunião ordinária realizada no dia 11/06/2013 e por deliberação da Assembleia Municipal tomada em sua sessão ordinária realizada no dia 30/06/2013, foi deferido o pedido de prorrogação do prazo de Suspensão Parcial do PDM de Alfândega da Fé por mais um ano — até 08/03/2014 — e consequente prorrogação das Medidas Preventivas publicitadas no Aviso n.º 6338/2011, de 7 de março.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente aviso no *Diário da República* e na página da Internet do Município.

19 de agosto de 2013. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Eduardo Manuel Dobrões Tavares*.

Assembleia Municipal de Alfândega da Fé

Deliberação

Nuno Maria Abreu Pinheiro Miranda, Presidente da Mesa da Assembleia Municipal de Alfândega da Fé;

Certifica, para os devidos efeitos, que na Assembleia Municipal de Alfândega da Fé, na sua sessão ordinária realizada no dia 30 de junho de 2013, foram convocados todos os membros, com efetividade de funções, a saber:

Assembleia Municipal

Nuno Maria Abreu Pinheiro Miranda
David Joaquim Neno
José Firmino Brunhoso Cordeiro
Lúcio Augusto Bandarra
Fernando Rodrigues Antunes
Carlos Alberto Canelhas Camelo
Maria Teresa Lavandeira de Araújo Pimenta Paçó
Iolanda Cristina Barros Neves
Manuel Adolfo da Rocha Veiga Costa
Luís Miguel Teixeira Terêncio
Carlos Manuel Gomes Alendouro
Carla Maria Bravo Franco
Jonathan Ramos Pacheco
Tony Nuno Azevedo
Jorge Carlos Pinto Figueiredo Sarmento
António Emílio Uvaldo Herdeiro
José Alberto Ferradosa Saldanha
Domitila de Fátima Morais Branco
José dos Santos Januário
Susana Filipa Penarroias Pimenta Guerra
Carlos Manuel Reboredo Almendra

Presidentes das Juntas de Freguesia:

Eduardo Manuel Morais Almendra
Nelson Artur Castilho
Abílio Francisco Fernandes
José Carlos Castro Ochôa Pimentel
Luciano Augusto Branco
Hélio José Madureira Aires
Alcino João Vieira
Luís Manuel Vila Pereira
Adolfo Manuel Videira
Luís Fernando Alves Escaleira
Carolino José Pimentel
Hélder Carneiro Rego
António Miguel Pacheco
António Manuel Pires Queijo
Pedro Ressureição Escaleira Mesquita
Diamantino Mário Soeiro Lopes
Fernando António Rodrigues
Paulo Jorge Pereira
José Joaquim Reboredo Almendra
José Alberto Vilares Reis

Verificou-se a ausência dos deputados: José Firmino Brunhoso Cordeiro, Lúcio Augusto Bandarra, Iolanda Cristina Barros Neves, Jorge Carlos Figueiredo Sarmento, Eduardo Manuel Morais Almendra, Abílio Francisco Fernandes e Hélio José Madureira Aires.

Mais certifica, que a referida sessão deliberou, por unanimidade, dos trinta e quatro membros presentes, deferir o pedido de prorrogação do prazo de Suspensão Parcial do PDM de Alfândega da Fé por mais 1 ano — até 08/03/2014 — e consequente prorrogação das Medidas Preventivas publicitadas no Aviso n.º 6338/2011 (de 07/03/2011).

Por ser verdade, passo a presente certidão que assino e faço autenticar com o selo branco em uso no Município.

22 de julho de 2013. — O Presidente da Mesa da Assembleia Municipal, *Nuno Maria Abreu Pinheiro Miranda*.

607201704

MUNICÍPIO DE ALMEIRIM

Aviso n.º 10822/2013

Lista unitária de ordenação final

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se publico que foi homologada, por meu despacho datado de 22 de agosto de 2013, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de um técnico superior, para o exercício da atividade de relações públicas e comunicação social, para o gabinete de apoio pessoal, aberto pelo Aviso n.º 7933/2013, publicado no *Diário da República,* n.º 2.º série, n.º 117 de 20 de junho de 2013.

A lista unitária de ordenação final encontra-se disponível na página eletrónica do município de Almeirim em www.cm-almeirim.pt e afixada na vitrine dos recursos humanos, sita no Edifício dos Paços do Concelho.

22 de agosto de 2013. — O Presidente da Câmara, *José Joaquim Gameiro de Sousa Gomes*.

307207797

MUNICÍPIO DA AMADORA

Aviso n.º 10823/2013

Para os devidos efeitos se anuncia que, ao abrigo do n.º 2, do artigo 64.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, por acordo entre as autarquias foi autorizada a consolidação definitiva neste município, com efeitos a 1 de março de 2013, da mobilidade na categoria, da Técnica Superior, Ana Sofia Paias Neves, trabalhadora proveniente do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Portimão, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, e mantida a mesma posição remuneratória detida na situação jurídico-funcional do organismo de origem.

12 de agosto de 2013. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, conferida pelo despacho n.º 34/P/2009, de 26 de outubro de 2009, a Vereadora Responsável pela Área de Recursos Humanos, *Rita Madeira*.

307194497

MUNICÍPIO DE AMARANTE

Edital n.º 855/2013

Torna-se público, para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 12.º do Código Regulamentar do Município de Amarante, publicado na 2.ª série do *Diário da República* em 04 de agosto de 2010, que se encontra em discussão pública o pedido de alteração à licença de loteamento n.º 2/2005, em nome e a requerimento de Contrastes Geométricos, Empreendimentos Imobiliários, Unipessoal, L.da, com sede na Rua S. Sebastião, 37 Bloco 2 Fr. I, freguesia de Fregim, NIPC 509 229 085, para os lotes constantes do loteamento sito no lugar de Salgueiros, freguesia de Real, titulado pelo alvará atrás referido, pelo período de quinze dias, que se inicia oito dias após a publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República.*

A operação de loteamento incide sobre o prédio supra e apresenta as seguintes características:

a) Alteração da área bruta de construção estipulada para o lote n.º 1 passando de 2.271,50 m² para 2.387,00 m²; *b*) Retificação das extremas do loteamento titulado pelo alvará n.º 2/2005 (processo n.º 54/07 Altlote); *c*) Alteração dos polígonos base de implantação de todos os lotes do loteamento titulado pelo alvará n.º 2/2005 (processo n.º 54/07 Altlote); *d*) Alteração da cota de implantação de todos os lotes constantes no loteamento: Lote n.º 1 passa de 86,65 m para 87,39 m; Lote n.º 2 passa de 92,45 m para 92,61 m; Lote n.º 3 passa de 93,35 m para 93,08 m; Lote n.º 4 passa de 94,85 m para 95,41 m; Lote n.º 5 passa de 95,76 m para 95,86 m; Lote n.º 6 passa de 100,65 m para 101,07 m; Lote n.º 7 passa de 100,65 m para 101,03 m; Lote n.º 8 passa de 97,40 m para 97,56 m; Lote n.º 9 passa de 96,45 m para 96,67 m; Lote n.º 10 passa de 93,35 m para 93,27 m; Lote n.º 11 passa de 92,45 m para 92,28 m; *e*) Alteração na concordância entre o caminho público e o arruamento proposto; *f*) Alteração da área a ceder a domínio público para espaços verdes e de utilização coletiva passando de 1201,00 m² para 981,80 m² — 219,20 m² a integrar nos lotes 6 e 7; *g*)Alteração da área do lote n.º 6 passando de 427,80 m² para 530,00 m²; *h*)Alteração da área do lote n.º 7 passando de 408,00 m² para 525,00 m².

O processo administrativo respetivo, com o n.º 18/2012, pode ser consultado, todos os dias úteis, dentro das horas normais de expediente, nos Serviços Administrativos do Departamento de Urbanismo e Planeamento desta Autarquia.

As sugestões, reclamações ou observações que, eventualmente, venham a ser apresentadas, devem ser formuladas através de requerimento escrito dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, devendo neste constar a identificação completa, o endereço dos seus autores e a qualidade em que as apresentam, as quais deverão ser entregues ou remetidas por correio, sob registo, na Câmara Municipal.

15 de julho de 2013. — O Presidente da Câmara, *Dr. Armindo José da Cunha Abreu*.

307199892

MUNICÍPIO DE BARCELOS

Aviso n.º 10824/2013

Nos termos do disposto no artigo 27.º, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação em vigor, e conforme o previsto no artigo 19.º, do Regulamento de Urbanização e Edificação do Município de Barcelos e por despacho do Sr. Presidente da Câmara, datado de 15-03-2013, vai proceder-se à abertura do período de discussão pública, relativa à operação de alteração às especificações do lote n.º 8, do loteamento sito no lugar de Telheiras, da freguesia de Barqueiros, do concelho de Barcelos, titulado pelo alvará de loteamento e obras de urbanização n.º 008/06, emitido em 17/03/2006, a que se refere o processo n.ºGU73603, requerida por Joaquim Manuel Fonseca Pinto, contribuinte n.º 233273832, durante o período de 20 dias, com início no dia seguinte à publicação deste aviso no *Diário da República.*

O processo de alteração ao referido alvará, encontra-se disponível para consulta nos dias úteis, das 9:00 às 15:30 horas, na Secretaria do Departamento de Planeamento e Gestão Urbana, deste município.

1 de agosto de 2013. — O Presidente da Câmara, *Miguel Jorge da Costa Gomes*.

307189815

MUNICÍPIO DE BARRANCOS

Aviso n.º 10825/2013

Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos

Em cumprimento e nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada em anexo à Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, concluído o procedimento concursal comum com vista à constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de Técnico Superior, para preenchimento de um posto de trabalho, a que refere o Aviso publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 54, de 18 de março, apresenta-se a lista unitária de ordenação final dos candidatos, homologada por despacho do Presidente da CMB, em 05 de julho de 2013.

Candidato aprovado: Francisco José Pelicano Rúbio — 17,25 Valores

Candidato excluído: António Joaquim de Albuquerque (por não ter comparecido à entrevista profissional de seleção-EPS, prevista para 05/06/2013 e não ter justificado a falta).

5 de julho de 2013. — O Presidente da Câmara, *Dr. António Pica Tereno.*

307109349

MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso n.º 10826/2013

Recrutamento excecional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — Referência B — Um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior — Engenheiro civil.

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 para contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior — Administração Pública, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 49, de 11 de março de 2013.

Candidatos aprovados	Classificação final
José António Caldeira Folgado	19,15
Hélia Maria Neves Cordeiro Carvalho	19,05
Sandra Antunes Morieira Calixto	18,85
Alexandra Maria Geraldes Domingues	18,80
Tânia Marisa Andrez Valentim	18,80
Nuno Miguel Lopes Raposo	16,40
Rita Alexandra Bento Santos	15,60
Ana Catarina Fernandes Feliciano	15,20
Luís Miguel Lourenço	14,80
Dário José Santos Silva	14,10
Ana Paula Lopes Serralheiro	13,20
Sara Catarina Gomes Neves	12,85
Diogo Filipe Pereira Madeira	11,60

1 — Lista de candidatos excluídos na Avaliação Curricular nota inferior a 9,5 valores: André Cameira Pinto Alves, Carla Patrícia Santos Gonçalves, David Henrique Lopes Cunha, Elza Ferreira Sardão, Flávio João Vieira Castro, Jorge Miguel Piedade Barros, Maria Fernanda Mota Esperança Pereira e Ricardo Manual Isaque Rocha.

2 — Faltaram à Entrevista de Avaliação de Competências: Ana Maria Garcia Oliveira, Bruno Miguel Fradigano Nunes, Bruno Miguel Soares Silva Nogueira, Carina Ribeiro Santos, Carlos Manuel Prata Trindade Pereira, Eduardo Pinto Santos, Fábio António Ramos Piló, Gonçalo Gomes Escusa, Isa Silva Sousa Cunha, Luís Miguel Batista Campos, Marco André Guerra Pereira, Marta Alexandra Dias Pimentel V. Botelho, Marta Silva Fragoso, Pedro José Santos Aniceto, Ricardo Jorge Alves Pilo, Ricardo Jorge Tornada Fernandes Rodrigues, Rui António Freitas Duarte Lopes, Simão Manuel de Matos Borrega e Vítor Hugo dos Santos de Jesus Pinto.

Desistiram: Sérgio Silva Silvestre.

Faz-se ainda público que, a lista unitária de ordenação final, foi homologada por meu despacho, datado de 16 de agosto de 2013.

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 e 5 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, 6 de abril.

A presente lista encontra-se afixada na Secção de Recursos Humanos e na página eletrónica da Câmara Municipal das Caldas da Rainha.

16 de agosto de 2013. — A Vereadora com Poderes Delegados na Área dos Recursos Humanos, *Eng.ª Ana Paula Couto de Silveira e Neves*.

307198758

Aviso n.º 10827/2013

Recrutamento excecional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado

Referência E — Um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico — Desenhador

Lista Unitária de Ordenação Final

Para cumprimento do disposto nos n.os 4 e 6 do art.º 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 para contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior — Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 49, de 11 de março de 2013.

Candidatos Aprovados:

Candidatos aprovados	Classificação final
Isabel Ferreira Vasconcelos	19,75
Ana Paula Machado Ramos Santos	19,65
José António Gonçalves Araújo Caetano	19,60
Alexandra Maria Carvalho Gregório	18,25
Luís Filipe Mendes Pereira	18,00
António Miguel Louro Sousa Carvalho	17,60
Andreia Paula Lino Sousa Ribeiro	16,40
Andreia Filipa Silva Fragoso	13,60
Diogo Filipe Pereira Madeira	12,00

1 — Lista de candidatos excluídos na Avaliação Curricular nota inferior a 9,5 valores: André João Reis Mota, Andreia Caetano Lopes, Bruno Manuel Pires Vieira, Filipe Gonçalo S. Catarino Simões, Íris Gomes Gaspar, Mitchell Paulino Furtado, Paulo Jorge Parra Ramos e Sara Mónica Paulo Minez.

2 — Faltaram à Entrevista de Avaliação de Competências: Bruno Miguel Duarte Xisto, Carla Sofia Costa Silva Correia, Joana Esmeralda Antunes Vieira, Miguel Nuno Lourenço Flaviano Silva, Telma Patrícia Gonçalves Pedro.

3 — Candidatos excluídos na EAC — nota inferior a 9,5 valores: Diana Filipa Duarte Parracho e Maria Inês Rodrigues Nunes Varela.

Faz-se ainda público que, a lista unitária de ordenação final, foi homologada por meu despacho, datado de 16 de agosto de 2013.

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 e 5 do art.º 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, 6 de abril.

A presente lista encontra-se afixada na Secção de Recursos Humanos e na página eletrónica da Câmara Municipal das Caldas da Rainha.

16 de agosto de 2013. — A Vereadora com Poderes Delegados na Área dos Recursos Humanos, *Eng.ª Ana Paula Couto de Silveira e Neves*.

307198806

Aviso n.º 10828/2013

Recrutamento excecional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado

Referência C — Um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior — Engenheiro eletrotécnico

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 para contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior — Administração Pública, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 49, de 11 de março de 2013.

Candidatos aprovados	Classificação final
José António Ribeiro Gonçalves	18,40
Guilherme Miguel Silva G. Rodrigues	18,00
Tiago Filipe Gomes Pires	16,00
Nuno Alexandre O. Silva Pedrto	14,40
Frederico Miguel Franco Carapeto	12,80

Lista de candidatos excluídos na Avaliação Curricular nota inferior a 9,5 valores: Emanuel Santos Serrano e João Paulo Oliveira Ferreira.

Faltaram à Entrevista de Avaliação de Competências: Carlos Manuel Santos Tavares, César Filipe Andrade Moreira e Ricardo Jorge Oliveira

Faz-se ainda público que a lista unitária de ordenação final foi homologada por meu despacho, datado de 16 de agosto de 2013.

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 e 5 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, 6 de abril.

A presente lista encontra-se afixada na Secção de Recursos Humanos e na página eletrónica da Câmara Municipal das Caldas da Rainha.

16 de agosto de 2013. — A Vereadora com Poderes Delegados na Área dos Recursos Humanos, *Eng.ª Ana Paula Couto de Silveira e Neves*.

307198766

MUNICÍPIO DE CORUCHE

Aviso (extrato) n.º 10829/2013

Para os devidos efeitos e em conformidade com o artigo 37.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que por despacho de 2 de agosto de 2013, foi designada, em comissão de serviço, em regime de substituição, nos termos do disposto na alínea *b*) no n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 49/2012,de 29 de agosto, conjugado com o artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 31 de agosto, com efeitos desde 4 de agosto de 2013 e até à conclusão do respetivo procedimento concursal, cujo início dos trabalhos conducentes à sua abertura foi determinado na mesma data:

Chefe da Divisão Administrativa e de Desenvolvimento Social — Dr.ª Sofia Madalena Bento de Oliveira Ruivo de Sousa.

A remuneração base mensal corresponde a 2613,84€.

5 de agosto de 2013. — A Vereadora, com competência delegada, *Dr.ª Célia Maria Arsénio Barroso da Cruz Ramalho.*

307180597

MUNICÍPIO DE ELVAS

Aviso n.º 10830/2013

Projeto de alteração ao Regulamento Municipal de Urbanização e de Edificação de Elvas

Dr. Carlos Alexandre Henriques Saldanha, Chefe de Divisão de Administração Urbanismo e Recursos Humanos, no uso da subdelegação de competências conferidas por despacho do Vice-presidente da Câmara Municipal de Elvas.

Torna público nos termos e para os efeitos previstos do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, em cumprimento da deliberação camarária tomada em reunião ordinária realizada no dia 24 de julho de 2013, submeter a apreciação pública, pelo prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente Aviso em *Diário da República,* o Projeto de alteração ao Regulamento Municipal de Urbanização e de Edificação de Elvas.

O referido projeto, encontra-se patente ao público no atendimento da Divisão de Administração Urbanística, no edifício do Município de Elvas, onde poderá ser consultado durante o horário normal de expediente, bem como na página da Internet do Município de Elvas, devendo

as sugestões ou reclamações ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Elvas, Rua Isabel Maria Picão, 7350-953 Elvas.

29 de julho de 2013. — O Chefe de Divisão, *Carlos Alexandre Henriques Saldanha*.

307171492

MUNICÍPIO DE ÉVORA

Aviso n.º 10831/2013

Manuel Francisco Grilo Melgão, Presidente da Câmara Municipal de Évora, torna público, nos termos e para os efeitos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, que durante o período de trinta dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* é submetido a inquérito público o "Projeto de Regulamento Municipal de Apoio à Execução e Legalização de Obras — Casa Mais", aprovado em reunião da Câmara Municipal de Évora de 14 de junho de 2013.

Durante esse período poderão os interessados consultar o mencionado projeto de regulamento na Divisão Jurídica e de Contencioso, sita no Edifício dos Paços do Concelho, Praça do Sertório, 7004-506 Évora, o qual ficará também disponível no sítio da Câmara Municipal de Évora, em www.cm-evora.pt.

Naquele prazo de 30 dias, poderão os interessados dirigir por escrito as suas sugestões ao Presidente da Câmara, Praça de Sertório, 7004-506 Évora, ou para o endereço eletrónico cmevora@cm-evora.pt, com a identificação do assunto ["Projeto de Regulamento Municipal de Apoio à Execução e Legalização de Obras — Casa Mais"]

19 de julho de 2013. — O Presidente da Câmara, *Manuel Francisco Grilo Melgão*.

Projeto de Regulamento Municipal de Apoio à Execução e Legalização de Obras Casa Mais

Nota justificativa

De acordo com o estipulado no quadro de competências das autarquias locais, nomeadamente na alínea *c*) do n.º 4 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, constitui competência da Câmara Municipal, participar na prestação de serviços a estratos sociais desfavorecidos ou dependentes, pelos meios adequados e nas condições constantes de regulamento municipal.

Nos termos do disposto no artigo 64.º, n.º 6, alínea *a*) da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de janeiro, compete à Câmara Municipal elaborar propostas de regulamentos municipais a sujeitar à aprovação da Assembleia Municipal, considerando o previsto no artigo 53.º, n.º 2, alínea *a*) do mesmo diploma legal.

Assim, no uso da competência prevista no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e ao abrigo da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, submete-se a apreciação e aprovação da Assembleia Municipal a seguinte proposta de regulamento:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Norma habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 13.º, n.º 1, alínea *i*) e 24.º, alínea *c*), ambos da Lei n.º 159/99 de 14 de setembro, conjugados com as disposições dos artigos 53.º, n.º 2, alínea *a*) e 64.º, n.º 4, alínea *c*), ambos da Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de janeiro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as normas a que obedece o processo de apoio à execução e legalização de obras destinadas à melhoria das condições de habitabilidade de pessoas ou agregados familiares economicamente carenciados.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

Podem beneficiar do apoio previsto no Regulamento os munícipes beneficiários do Cartão Social do Munícipe e do Cartão Évora Solidária.

CAPÍTULO II

Do apoio

SECÇÃO I

Tipologia do apoio

Artigo 4.º

Prestações de serviços

O apoio objeto do presente Regulamento traduz-se nas seguintes prestações de serviços:

a) Elaboração de projetos e outros elementos técnicos necessários ao licenciamento ou autorização para a realização e ou acompanhamento de obras de conservação, alteração ou ampliação, de habitação própria permanente;

b) Apoio domiciliário, na área de pequenas reparações.

SECÇÃO II

Elaboração de projetos

Artigo 5.º

Áreas de intervenção

A elaboração de projetos e outros elementos técnicos necessários ao licenciamento realiza-se nas seguintes áreas de intervenção:

a) Projetos de arquitetura;

b) Projetos de especialidades:

i) Estabilidade;

ii) Águas e Esgotos.

SECÇÃO III

Apoio domiciliário

Artigo 6.º

Áreas de intervenção

1 — O apoio domiciliário, na área de pequenas reparações, realiza-se nas seguintes áreas de intervenção:

a) Eletricidade — substituição de lâmpadas, interruptores, reparações de pequena instalação elétrica;

b) Ligação, afinação e sintonização de televisores e outros equipamentos elétricos de uso corrente, bem como fornecimento de indicações básicas de utilização;

c) Canalização — substituição ou reparação de torneiras, canos e afins, substituição de equipamento sanitário, chuveiro, sanitas, lavatório, suportes desde que não impliquem obras de construção civil, sifões e acessórios de bancada de cozinha;

d) Serralharia — pequenos trabalhos de reduzida complexidade técnica, reparações simples de serralharia;

e) Intervenções diversas de pequena bricolage, designadamente:

i) Colocação de silicone em louças de sanitários;

ii) Substituição e colocação de puxadores;

iii) Reparação de estores e persianas;

iv) Pequenas mudanças de mobiliário desde que dentro do fogo;

v) Desempeno de portas e janelas;

vi) Reparação de pavimentos cerâmicos ou de azulejos de parede e fixação de objetos às paredes e tetos;

vii) Substituição de vidros partidos;

viii) Limpeza de coberturas, de caleiras e desobstrução de tubos de queda;

ix) Limpeza de quintais e canteiros estritamente necessários para a mobilidade do munícipe.

2 — Cada beneficiário poderá recorrer a este serviço até ao limite de quatro reparações por ano ou, ainda que o número de pedidos seja inferior, trezentos euros anuais.

3 — O montante referido no número anterior será atualizado anualmente de acordo com a taxa de variação média dos últimos doze meses do Índice Harmonizado de Preços ao Consumidor, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística.

Artigo 7.º

Execução do serviço

1 — Os serviços previstos no artigo anterior traduzem-se na disponibilização de mão de obra gratuita em todos os trabalhos prestados.

2 — É da responsabilidade do beneficiário a aquisição de todos os materiais necessários à execução dos trabalhos.

3 — Os trabalhos serão realizados durante o horário normal de trabalho dos serviços municipais e na presença do munícipe ou de alguém que o represente.

4 — Após a conclusão do serviço deverá o munícipe, ou quem o represente, verificar se este ficou em condições e assinar a folha de relatório referente ao trabalho realizado.

Artigo 8.º

Prazo para execução

1 — Os serviços requeridos no artigo 6.º serão respondidos pela ordem de entrada nos serviços.

2 — Quando os serviços requeridos tenham um caráter urgente, e desde que o normal funcionamento dos serviços municipais o permita, o mesmo será respondido dentro da brevidade possível e pelo meio mais expedito.

CAPÍTULO III

Do procedimento

Artigo 9.º

Requerimento

1 — O processo de candidatura aos apoios a conceder ao abrigo do presente regulamento deve ser instruído com os seguintes documentos:

a) Formulário de candidatura em modelo próprio a fornecer pela Câmara Municipal, devidamente preenchido e assinado pelo requerente.

2 — Nas prestações de serviços previstas na alínea *a*) do artigo 4.º acrescem os seguintes documentos:

a) Certidão da Conservatória do Registo Predial com a descrição e inscrições em vigor, referentes ao imóvel;

b) Caderneta Predial atualizada.

Artigo 10.º

Competências dos serviços

1 — É da competência da Divisão de Educação e Ação Social (DEAS), assegurar a gestão, o acompanhamento e a monitorização deste serviço, entre os quais se destaca:

a) O atendimento e as visitas domiciliárias, caso necessário;

b) A receção dos pedidos e a sua tramitação processual;

c) A emissão da ordem de serviço e o seu posterior controlo de custos;

d) Outras tarefas necessárias à boa execução deste serviço.

2 — É da competência dos respetivos serviços de acordo com a solicitação, assegurar a execução dos trabalhos identificados na ordem de serviço emitida pela DEAS, disponibilizando, para o efeito, o pessoal necessário, bem como o registo da mão de obra utilizada e o tempo de duração da intervenção.

3 — Para os efeitos previstos no número anterior, devem os responsáveis pelos serviços estabelecer os procedimentos e as medidas internas que julgarem convenientes, para assegurar o regular funcionamento deste serviço.

Artigo 11.º

Decisão

Mediante parecer dos serviços, o apoio a conceder será autorizado mediante despacho do Vereador com o Pelouro da Área Social.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 12.º

Interpretação e integração de lacunas

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, são resolvidas com recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas.

Artigo 13.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no prazo de 15 (quinze) dias após a sua publicitação nos termos legais.

207201729

MUNICÍPIO DA GOLEGÃ

Aviso n.º 10832/2013

Para os devidos e legais efeitos, em 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, torna-se público que este Município cessou a relação jurídica de emprego público que mantinha com o trabalhador a seguir identificado, nos seguintes termos:

Aposentação:

António Carlos Barbosa Serra, Assistente Operacional, nível remuneratório 5, posição remuneratória 5-2, com efeitos a 31 de julho de 2013.

1 de agosto de 2013. — O Presidente da Câmara, *José Veiga Maltez,* Dr.

307190235

MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA

Aviso n.º 10833/2013

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27.02., torna-se público que cessaram a relação jurídica de emprego público em 1 de Julho de 2013, por motivo de aposentação, os seguintes trabalhadores:

Fernando Domingos Guerreiro, carreira/categoria, assistente operacional, posição remuneratória 6, nível remuneratório 6;

Felisberto Henriques Mendes carreira/categoria, assistente operacional, posição remuneratória 10, nível remuneratório 10.

12 de agosto de 2013. — A Presidente da Câmara, *Graça Nunes*.

307196692

MUNICÍPIO DE LAGOA (AÇORES)

Aviso n.º 10834/2013

Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, torna-se público que cessaram a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado os seguintes trabalhadores, pelos motivos e nas datas que a seguir se indicam:

Desligados do serviço por motivo de aposentação:

Maria de Fátima Luís Varão, da carreira/categoria de assistente operacional, posição 05 e 06 e o nível remuneratória 5 e 6, com efeitos a partir de 01 de abril de 2013;

Eduardo Manuel Sousa Borges, da carreira de assistente operacional, categoria Encarregado Operacional, posição remuneratória 02 e no nível remuneratório 9, com efeitos a partir de 1 de junho de 2013.

Desligado do serviço por motivo de falecimento:

Vítor Manuel Oliveira Ambrósio, da carreira de Assistente Operacional, posição remuneratória 03 e o nível remuneratório 3, com efeitos a 14 de outubro de 2012.

5 de agosto de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *João António Ferreira Ponte*.

307184388

MUNICÍPIO DA MAIA

Edital n.º 856/2013

Discussão Pública

Torna-se público que, em cumprimento do disposto do n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, decorrerá um período de discussão pública relativa à alteração do lote 27 do loteamento titulado pelo alvará n.º 2/99, sito entre a rua de Américo A. de Sousa e Av. do Campo da Carvalheira, na freguesia de Nogueira, concelho da Maia, de iniciativa Municipal conforme deliberação tomada em sua reunião de 1 de agosto de 2013, com a duração de 15 dias, contados com início 8 dias após a data de publicação do presente edital no *Diário da República*.

Para os devidos efeitos, o projeto da operação de alteração do loteamento com registo n.º 2-A/98, acompanhado da informação técnica elaborada pelos serviços municipais, estará à disposição para quem o pretenda consultar, na Divisão de Apoio às operações Urbanísticas desta Câmara Municipal.

Os interessados devem apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, no Gabinete Municipal de Atendimento ou nos serviços de correspondência, desta Câmara Municipal.

14 de agosto de 2013. — O Presidente da Câmara, *António Gonçalves Bragança Fernandes*, eng.

307199113

MUNICÍPIO DE MÊDA

Aviso n.º 10835/2013

Nos termos e para os efeitos 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, para ocupação de um posto de trabalho na carreira de Técnico Superior, categoria de Técnico Superior — Engenharia Zootécnica na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo Indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 6567 /2013 de 20 de maio, homologada pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal de Meda, no dia trinta de julho de 2013.

Lista Unitária de Ordenação Final

Candidatos Admitidos

1.º Luís Manuel Veiga Cavalheiro — 11,15 valores.

Nos termos do n.º 4 e 5 do citado artigo 36.º, ficam notificados todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, do ato da homologação da lista de ordenação final, que se encontra afixada nestes serviços e na página eletrónica do Município.

30 de julho de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Armando Luís Rodrigues Carneiro*.

307191775

MUNICÍPIO DE MIRANDA DO DOURO

Edital (extrato) n.º 857/2013

Artur Manuel Rodrigues Nunes, Presidente da Câmara Municipal de Miranda do Douro.

Para efeitos de apreciação pública e de acordo com o artigo 118.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º n.º 6/96, de 31 de janeiro, torna público o Projeto de revisão da Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais, bem como o Relatório de Suporte à Fundamentação Económico-financeira da Matriz de Taxas, que foi presente na reunião de Câmara Municipal realizada no dia 2 de agosto, podendo as sugestões serem apresentadas, no prazo de 30 dias a contar da publicação deste Edital no *Diário da República.*

Mais se publicita que a consulta aos referidos documentos pode ser feita por todos os Munícipes, no Balcão Único de Atendimento deste Município, Largo D. João III em Miranda do Douro, todos os dias úteis das 9 às 17 horas, ou no sítio do Município, em www.cm-mdouro.pt.

12 de agosto de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Artur Manuel Rodrigues Nunes,* Dr.

307194375

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

Aviso n.º 10836/2013

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 13.08.2013, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, nos termos do disposto no artigo 64.º da atual redação da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, da Assistente Técnica com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, Maria Graciete da Costa Santos, oriunda do Município de Abrantes, para o mapa de pessoal do Município de Montemor-o-Velho, com efeitos a 16 de agosto de 2013, inclusive.

13 de agosto de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Manuel Barbosa Marques Leal*, Dr.

307197307

Aviso n.º 10837/2013

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 13.08.2013, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, nos termos do disposto no artigo 64.º da atual redação da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, da Assistente Técnica com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, Sandra Cristina Pinto Loureiro, oriunda do Município de Ourém, para o mapa de pessoal do Município de Montemor-o-Velho, com efeitos a 16 de agosto de 2013, inclusive.

13 de agosto de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Manuel Barbosa Marques Leal,* Dr.

307197348

Aviso n.º 10838/2013

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 13.08.2013, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, nos termos do disposto no artigo 64.º da atual redação da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, da técnica superior com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, Ana Luísa Marques Monteiro, oriunda do Município de Lisboa, para o mapa de pessoal do Município de Montemor-o-Velho, com efeitos a 16 de agosto de 2013, inclusive.

13 de agosto de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Manuel Barbosa Marques Leal,* Dr.

307197283

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 10839/2013

Procedimento concursal comum com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para Encarregados Operacionais na área da Limpeza Urbana.

O Município de Oeiras, sito no Largo Marquês de Pombal, 2784-501 Oeiras, após consulta à DGAEP, que assegura transitoriamente as funções da ECCRC, e que informou através de ofício 39/DRSP/2.0/2009 que temporariamente fica dispensada a obrigatoriedade da consulta prévia a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, por despacho autorizativo de deliberação de Câmara do passado dia 24 de março, faz público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação, o presente Procedimento Concursal Comum para constituição de reservas de recrutamento na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na categoria de Encarregado Operacional na área da Limpeza Urbana, da carreira geral de Assistente Operacional, ao abrigo do disposto nos n.º 1 e 3 do artigo 9.º, do artigo 20.º e n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril nos termos que a seguir se indicam:

1 — Local de Trabalho: Município de Oeiras — Departamento de Ambiente e Equipamento;

2 — Caracterização do posto de trabalho: Exercer funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos à área da limpeza urbana por cujos resultados é responsável; realização de tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação, correspondente ao grau de complexidade 1, nomeadamente as seguintes atividades: Coordenação de equipas; organização de tarefas de programação; gestão e afetação dos equipamentos e meios necessários à execução das tarefas.

3 — Remuneração base prevista: A correspondente à 1.ª posição remuneratória, 8.º nível remuneratório, que equivale a €837,60 mensais, de acordo com a Tabela Remuneratória Única. O posicionamento remuneratório é objeto de negociação nos termos do artigo 55.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e terá lugar após o termo do procedimento concursal, tendo em conta o artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho.

4 — Requisitos obrigatórios de admissão (eliminatórios):

4.1 — Possuir relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;

4.2 — Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial 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 a desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

4.3 — Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 52.º, n.º 1, alíneas *a*) a *c*) e n.º 2 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão;
b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;
c) Trabalhadores integrados em outras carreiras;
d) Trabalhadores integrados na mesma carreira, em diferente categoria, do órgão ou serviço em causa, que se encontrem a cumprir ou executar idêntica atribuição, competência ou atividade.

Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, e que não se encontrando em mobilidade, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

5 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória.

6 — Disponibilidade para prestar atividade na modalidade de horário por turnos.

7 — Requisitos preferenciais de candidatura: É condição preferencial os candidatos terem forte orientação para o trabalho por objetivos; facilidade de relacionamento em equipas de trabalho.

8 — O recurso à reserva de recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos dos n.º (s) 4 e 6, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, na sua atual redação, conjugado com a al. *g*), n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9 — Os Métodos de Seleção consistirão em prova de conhecimentos (PC) e entrevista profissional de seleção (EPS) e com as seguintes ponderações:

Prova de conhecimentos — ponderação 45 %;
Avaliação Psicológica — ponderação 25 %
Entrevista Profissional de Seleção — ponderação 30 %;

A Valoração Final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, efetuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = PC\ (45\ \%) + AP\ (25\ \%) + EPS\ (30\ \%)$$

em que: VF = Valoração Final; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

9.1 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos, conhecimentos profissionais e competências técnicas necessárias ao exercício da função, tendo o Júri deliberado, que a mesma será teórica, de forma escrita, com a duração de 90 minutos e versando sobre os seguintes temas:

Tema 1: Regulamento Orgânico do Município de Oeiras; Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações; Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas; Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas.

Tema 2: Regulamento de Permissões Administrativas, Taxas e Outras Receitas do Município de Oeiras;

Tema 3: Competências exigíveis para a função e procedimentos ao nível de serviços urbanos.

Sugestões Bibliográficas

Tema 1: Regulamento Orgânico dos Serviços do Município de Oeiras, Despacho n.º 19354/2010 de 30 de dezembro; Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 22-A/2008, de 24 de abril e pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro; Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril e pela Lei n.º 66/2012 de 31 de dezembro;

Tema 2: Regulamento n.º 364/2012, *DR* 2.ª série, n.º 157 de 14 de agosto-Regulamento de Permissões Administrativas, Taxas e Outras Receitas do Município de Oeiras, da pg. 28808 a 28813 e da pg.28827 a 28831 (disponível em www.cm-oeiras.pt);

Tema 3: Catálogo de Competências do Município de Oeiras e Manual da Qualidade (a disponibilizar em www.cm-oeiras.pt).

A Prova de Conhecimentos é composta por duas partes, que serão valoradas, cada uma delas, numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A primeira parte é constituída pela prova de conhecimentos gerais (Tema 1), é objetiva, de escolha múltipla, sem consulta, consistindo em 10 perguntas fechadas. A segunda parte é constituída pela prova de conhecimentos específicos (Tema 2 e Tema 3), sem consulta, sendo o Tema 2, de escolha múltipla, consistindo em 10 perguntas fechadas e o Tema 3, escrito, de resposta aberta, composto por 2 questões, das quais o candidato deverá optar por uma. A Classificação final da Prova de Conhecimentos resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$PC = (PCG + 2PCE)/3$$

em que: PC = Prova de Conhecimentos; PCG = Prova de Conhecimentos Gerais; PCE = Prova de Conhecimentos Específicos; 2 = Ponderação

9.2 — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil a definir, com o Júri deliberou que a mesma será efetuada por entidade externa especializada para este efeito.

A Avaliação Psicológica será 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 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.

9.3 — A Entrevista Profissional de Seleção, visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados entre o entrevistador e o entrevistado, e será classificada 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. A classificação final resultará da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos seguintes parâmetros:

Experiência profissional na função pública; Experiência profissional na área a recrutar; Capacidade de comunicação; Relacionamento interpessoal; Motivação.

10 — Caso surjam candidatos nas condições referidas no ponto 13 do presente do Aviso, os métodos de seleção consistirão em avaliação curricular (AC) e entrevista profissional de seleção (EPS), todos valorados de 0 a 20 valores, e com as seguintes ponderações:

Avaliação Curricular — ponderação 30 %;
Entrevista de Avaliação de Competências — ponderação 40 %
Entrevista Profissional de Seleção — ponderação 30 %.

A Valoração Final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, efetuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = AC\ (30\ \%) + EAC\ (40\ \%) + EPS\ (30\ \%)$$

em que: VF = Valoração Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

10.1 — A Avaliação Curricular que visará analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida, com será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até as centésimas, sendo a classificação obtida através de média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para a valoração da Avaliação Curricular o Júri adotará a seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + EP + AD)/4$$

em que: HA= Habilitações Académicas (certificadas pelas entidades competentes); FP= Formação Profissional (considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função); EP= Experiência Profissional (com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas); AD= Avaliação de Desempenho (relativa aos três últimos anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar).

10.1.1 — Para a valoração das Habilitações Académicas, será adotado o seguinte critério:

Habilitação académica de grau exigido à candidatura — 14 valores; Habilitações académicas de grau superior ao exigido à candidatura — 20 valores.

10.1.2 — Para a valoração da Formação Profissional, serão contabilizadas ações adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções, realizadas na área específica do posto de trabalho, frequentadas nos últimos três anos e até à data de abertura do presente procedimento, de acordo com a aplicação dos seguintes critérios, até ao limite de 20 valores:

Mais de 35 horas de formação — 20 valores; De 7 a 35 horas de formação — 16 valores; Inferior a 7 horas de formação — 12 valores; Sem participação em ações de formação — 10 valores.

Serão contabilizadas enquanto Ações adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções, as realizadas na área específica do posto de trabalho para o qual é aberto o presente procedimento.

10.1.3 — A valoração da Experiência Profissional, incidirá na valorização do desempenho efetivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento, de acordo com a aplicação do seguinte critério:

Experiência > 5 anos — 20 valores; Experiência > 3 ano e ≤ a 5 anos — 16 valores;

Experiência > 2 ano e ≤ 3 ano — 12 valores; Experiência ≥ 1 ano e ≤ 2 ano — 8 valores; Experiência < 1 ano — 4 valores.

10.1.4 — Para a valoração da Avaliação de Desempenho, será considerada a média aritmética da avaliação relativa aos três últimos anos, de acordo com os seguintes critérios:

a) Lei n.º 10/2004, de 22 de março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de maio: Excelente: 20 valores; Muito Bom: 16 valores; Bom: 12 valores; Necessita de desenvolvimento: 8 valores; Insuficiente: 6 valores.

b) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro: Relevante: 20 valores; Adequado: 13 valores; Inadequado: 8 valores.

c) Caso se verifique a não existência de avaliação, ou avaliação de acordo com outro diploma legal em algum dos anos, será considerado como 10 Valores.

10.2 — A Entrevista de Avaliação de Competências que visará obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função com a será classificada 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, e versará sobre os seguintes aspetos:

Avaliação comportamental em contexto de trabalho; Capacidade de comunicação; Relacionamento interpessoal; Sentido crítico; Motivação.

10.3 — A Entrevista de Profissional de Seleção, visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados entre o entrevistador e o entrevistado, e será classificada 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, A classificação final resultará da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos seguintes parâmetros:

Experiência profissional na função pública; Experiência profissional na área a recrutar;

Capacidade de comunicação; Relacionamento interpessoal; Motivação.

11 — Caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, os métodos de seleção serão aplicados faseadamente nos termos definidos no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

12 — Os candidatos que cumulativamente sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar pelo presente procedimento concursal, poderão exercer o seu direito de opção quanto à utilização dos métodos de seleção. Para tanto, deverão assinalar no formulário de candidatura a sua opção pela utilização dos métodos de seleção de prova de conhecimentos e entrevista profissional de seleção.

13 — O Júri será composto pelos seguintes membros:

Presidente: Zalinda Maria Campilho Coelho, Diretora do Departamento de Ambiente e Equipamento;

1.º Vogal: Ana Sofia Marques Ribeiro, Chefe da Divisão de Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos;

2.º Vogal: Marina Clara Rosa Dias de Sousa, técnica superior da Divisão de Recursos Humanos;

1.º Vogal Suplente: Luis Filipe Castanheira Afonso, Técnico Superior da Divisão de Recursos Humanos;

2.º Vogal Suplente: Diamantino Alberto Pereira Rodrigues, Técnico Superior da Divisão de Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos.

Em caso de ausência ou impedimento do presidente do Júri, este será substituído pelo Vogal nomeado imediatamente a seguir.

14 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, constam na Ata n.º 1 do Júri do Procedimento, a qual será facultada aos candidatos sempre que solicitada, por escrito.

15 — Prazo para apresentação das candidaturas: Os eventuais interessados deverão, no prazo de dez (10) dias úteis, a contar da data da publicação do presente no *Diário da República,* apresentar a sua candidatura.

16 — Formalização da candidatura: A candidatura deverá ser apresentada mediante preenchimento de formulário de candidatura específico, de utilização obrigatória, disponível na Divisão de Recursos Humanos ou em www.cm-oeiras.pt, acompanhado, sob pena de exclusão, *Curriculum Vitae* (Modelo de europeu de utilização obrigatória disponível em www.cm-oeiras.pt), de fotocópia do certificado de habilitações, do documento de identificação, declaração emitida pelo serviço de origem, da qual constem a natureza do vínculo, a categoria e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, a posição remuneratória e as avaliações de desempenho obtidas; dos comprovativos da formação profissional e da experiência profissional na área da limpeza urbana. Os candidatos na situação referida no ponto 13 caso pretendam exercer o direito de opção dos métodos de seleção devem efetuar essa menção no requerimento.

É dispensada a apresentação da declaração, dos certificados de formação aos trabalhadores do Município de Oeiras, sempre que os mesmos tenham solicitado o seu arquivo no respetivo processo individual.

17 — A candidatura poderá ser entregue pessoalmente no Departamento de Gestão Organizacional do Município de Oeiras, ou remetida por correio através de carta registada com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Oeiras, Largo Marquês de Pombal, 2784-501 Oeiras, até à data limite fixada no presente aviso. Na apresentação da candidatura através de correio registado com aviso de receção atende-se à data do respetivo registo.

18 — Nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, a falta de entrega de qualquer um dos documentos que deverão acompanhar a candidatura, comprovativos do cumprimento dos requisitos de admissão indicados no ponto 4 e 5 do presente aviso, determinará a exclusão do procedimento concursal.

19 — Os candidatos serão notificados por ofício registado.

20 — A lista dos resultados obtidos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada no portal da internet da Câmara Municipal de Oeiras e afixada na Divisão de Recursos Humanos, sita na Rua 7 de Junho de 1759, Oeiras.

21 — É excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

22 — Nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, a quota a preencher por candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60 %, será fixada de acordo com os postos de trabalho que vierem a ser ocupados com recurso a esta reserva de recrutamento. O candidato deve declarar no requerimento de

admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado e apresentar declaração comprovativa.

23 — Conforme exarado no despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, do Ministro-adjunto, do Ministério da Reforma e da Administração Pública e da Ministra da Igualdade, faz-se constar a seguinte menção: "Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, o Município de Oeiras, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação".

9 de agosto de 2013. — Pelo Presidente, a Diretora Municipal de Administração e Desenvolvimento Organizacional, *Paula Magalhães Saraiva*.

307189945

MUNICÍPIO DE OURIQUE

Aviso n.º 10840/2013

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º, da alínea *b*) do n.º 1 e dos n.os 3 e 4 do artigo 7.º e artigo 50.º, da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2001, de 6 de abril e nos termos do n.º 2 do artigo 66.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, torna-se público que por deliberação favorável do órgão executivo de 27 de fevereiro de 2013 e de 24 de abril de 2013 e do órgão deliberativo de 28 de fevereiro de 2013 e 29 de abril de 2013, se encontra aberto procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, mediante recrutamento excecional, conforme previsto no n.º 2 do artigo 66.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal deste Município:

Processo A — Três Postos de Trabalho na Carreira e Categoria de Técnico Superior, para desempenhar as seguintes funções no Serviço de Ação Social, Cultura, Desporto e Turismo — Estudar e analisar os diferentes programas de habitação social e de custos controlados e acompanhar a gestão do parque habitacional municipal; Articular as atividades sociais realizadas no Município para idosos carenciados; Assegurar a execução de um plano de desenvolvimento social e respetivo plano de ação. Encaminhar casos de carência sociais detetados para os organismos competentes da administração central ou regional; Estudar e propor programas de apoio social municipal para os idosos e carenciados, bem como depois de implementados fazer o seu acompanhamento. Executar tudo o mais que estiver relacionado com o serviço.

Processo B — Dois Postos de Trabalho na Carreira e Categoria de Assistente Operacional, para desempenhar as seguintes funções no Gabinete de Educação e Ação Social Escolar — Desenvolver todos os esforços para o bom funcionamento dos estabelecimentos de rede pública de educação pré-escolar e ensino básico do Município; Apoiar no plano técnico a participação municipal nos órgãos de gestão e administração do agrupamento de escolas; Executar tudo o mais que estiver relacionado com o serviço.

Processo C — Dois Postos de Trabalho na Carreira e Categoria de Assistente Operacional, para desempenhar as seguintes funções nos Serviços Urbanos — Exercício de funções de natureza executiva, nomeadamente abertura e aterro de sepulturas, inumação (colocação de cadáver em sepultura, jazigo, gavetão), transladação (transporte de cadáver, ou ossadas para local diferente daquele em que se encontra a fim de ser de novo inumado, cremado, ou colocado em ossários), exumação (abertura de sepultura, para caixão de metal ou madeira onde se encontra inumado o cadáver).

2 — Habilitações literárias exigidas:

Processo A — Grau de complexidade funcional 3 (Licenciatura em Serviço Social/Sociologia).

Processo B — Grau de complexidade funcional 1 (Escolaridade Obrigatória, ainda que acrescida de formação profissional adequada).

Processo C — Grau de complexidade funcional 1 (Escolaridade Obrigatória, ainda que acrescida de formação profissional adequada).

3 — Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade da consulta prévia a Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), conforme extraído das FAQ's da DGAEP, não foi efetuada a consulta prevista no n.º 4 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.

4 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010 de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012 de 31 de dezembro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de julho; Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, Lei n.º 12-A/2010 de 30 de junho e demais legislação aplicável.

5 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho a ocupar.

6 — Posicionamento remuneratório: Processo A — 1201,48€, correspondente à 2.ª posição, nível 15, da carreira/categoria de Técnico Superior; Processos B e C — 485.00 €, correspondendo à 1.ª posição, nível 1, da carreira/categoria de Assistente Operacional, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, conforme determina o Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e o artigo 38.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.

7 — Local de trabalho: Área do Município de Ourique.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro;

8.2 — Os requisitos específicos de admissão, previstos no artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro.

9 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

9.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

9.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica (www.cm-ourique.pt), podendo ser entregues pessoalmente nos Recursos Humanos, ou remetido pelo correio registado com aviso de receção dirigido ao Presidente da Câmara, Av. 25 de abril, n.º 26, 7670 — 250 Ourique.

9.3 — A apresentação da candidatura, deverá ser sempre acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

b) Fotocópia do bilhete de identidade e cartão de identificação fiscal ou cartão de cidadão;

c) *Curriculum vitae* atualizado, datado e assinado, anexando os documentos comprovativos das formações nele mencionadas;

d) Declaração do serviço onde exerce funções públicas, quando exista, com a identificação da relação jurídica de emprego público, bem como da carreira e categoria de que seja titular, das funções que desempenha, avaliação de desempenho quantitativa obtida nos últimos três anos, posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções.

9.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9.5 — A não apresentação da declaração referida na alínea *d*) do ponto anterior, ou falta de indicação da natureza do vínculo e sua determinabilidade, implicam a não consideração da situação jurídico funcional do candidato para efeitos de prioridade na fase de recrutamento.

10 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao procedimento concursal os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência. Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

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

11.1 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — Métodos de seleção: Os métodos de seleção a utilizar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

12.1 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, sendo valorada nos termos do n.º 4 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009,

de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril segundo a seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + EP)/3$$

ou

$$AC = (HA + FP + EP + AD)/4$$

sendo:

HA = Habilitação Académica:
Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 19 valores;
Habilitações académicas de grau superior exigido na candidatura — 20 valores.

FP = Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função:

Ações de formação com duração ≤ a 35 horas — 1 valor por cada ação;
Ações de formação com duração > 35 horas — 2 valores por cada ação;

EP = Experiência Profissional: considerando e ponderando com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas:

Até um ano — 10 valores;
Superior a um ano até 3 anos — 12 valores;
De 4 a 6 anos — 14 valores;
De 7 a 9 anos — 16 valores;
De 10 a 13 anos — 18 valores;
Superior a 14 anos — 20 valores.

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado ou declarado sob compromisso de honra.

AD = Avaliação de Desempenho: em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

a) Lei n.º 10/2004, de 22 de março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de maio:

Desempenho Insuficiente — 8 valores;
Desempenho de Necessita Desenvolvimento — 10 valores;
Desempenho Bom — 12 valores;
Desempenho Muito Bom — 16 valores;
Desempenho Excelente — 20 valores.

b) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro:

Desempenho Inadequado — 10 valores;
Desempenho Adequado — 12 valores;
Desempenho Relevante — 16 valores;
Desempenho Excelente — 20 valores.

12.2 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo valorada nos termos do n.º 5 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

13 — Ordenação final: A ordenação final dos candidatos cumprirá o previsto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro e 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, conforme artigo 34.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 segundo a seguinte fórmula:

$$OF = (45\ \%\ AC) + (55\ \%\ EAC)$$

sendo:

OF = Ordenação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

13.1 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

13.2 — A lista unitária de ordenação final será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações desta Câmara Municipal e disponibilizada na Página Eletrónica, conforme previsto no n.º 6 do artigo 36.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

13.3 — É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

14 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento;

15 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Luísa da Silva Lança, Chefe de Divisão.
1.º Vogal Efetivo: Maria de Lourdes Guerreiro Lourenço da Silva Barbio, Técnica Superior.
2.º Vogal Efetivo: Francisco Manuel Neto de Almeida, Técnico Superior.
1.º Vogal Suplente: José Carlos Marques Vairinhos, Técnico Superior.
2.º Vogal Suplente: Patrícia Coelho Costa Raio, Técnica Superior.

16 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

17 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo.

18 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devem ter lugar, conforme previsto no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

19 — Publicitação dos resultados: Nos termos do artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações desta Câmara Municipal e disponibilizada na página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da citada Portaria.

20 — 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".

21 — Publicitação do procedimento: O presente procedimento concursal será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República;* na página eletrónica desta Câmara Municipal (www.cm-ourique.pt), por extrato disponível para consulta a partir da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República;* em jornal de expansão Nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República,* conforme previsto no disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

6 de agosto de 2013. — O Presidente da Câmara, *Pedro Nuno Raposo Prazeres do Carmo*.

307181682

MUNICÍPIO DE OVAR

Aviso n.º 10841/2013

Em cumprimento do disposto no artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, nos termos do n.º 6 do mesmo artigo, foi determinado por meu despacho de 31 de julho de 2013, a conclusão com sucesso do período experimental referente ao contrato de trabalho por tempo indeterminado celebrado com a trabalhadora abaixo indicada com efeitos à data do termo do respetivo período experimental, para a categoria de assistente operacional, carreira de assistente operacional, serviço de educação:

Maria Lúcia Vieira Soares — 16,12 valores.

1 de agosto de 2013. — O Vice-Presidente da Câmara, *Dr. Vítor Manuel Ferreira*.

307174538

Edital n.º 858/2013

Doutor Manuel Alves de Oliveira, Presidente da Câmara Municipal de Ovar:

Faz público que, a Câmara Municipal, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 64.º, 4, *c)* e 7, *a)* da Lei 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei 5-A/2002, de 11 de janeiro, com as alterações posteriores introduzidas pela Lei 67/2007, de 31 de dezembro e pela Lei Orgânica 1/2011, de 30 de novembro, na sua reunião ordinária realizada no dia vinte de junho de dois mil e treze, deliberou aprovar o Regulamento para a Conservação, Reparação ou Beneficiação de Habitações Degradadas de Pessoas Carenciadas do Município de Ovar.

O Regulamento para a Conservação, Reparação ou Beneficiação de Habitações Degradadas de Pessoas Carenciadas do Município de Ovar aprovado pela Câmara Municipal, encontra-se disponível, no site do Município de Ovar — www.cm-ovar.pt.

Para constar e legais efeitos se torna público este Edital vai ser publicado nos termos do artigo 91.º da Lei 169/99, 18 de setembro, na redação atual, e outros de igual teor, vão ser afixados nos lugares de estilo, nas Juntas de Freguesia do concelho e publicado no site do Município de Ovar, www.cm-ovar.pt.

E eu, Susana Cristina Teixeira Pinto, Diretora de Departamento Administrativo, Jurídico e Financeiro, o subscrevi.

12 de julho de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Doutor Manuel Alves de Oliveira.*

307180612

MUNICÍPIO DE PALMELA

Aviso n.º 10842/2013

Abertura de procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Faz-se público que, a abertura do presente procedimento concursal e o montante a afetar à subsequente admissão foi autorizado previamente por deliberações camarárias tomadas em 9 de janeiro e 17 de julho de 2013, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º e n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, e na sequência do despacho da Senhora Vereadora Adília Candeias, com competência delegada na área de recursos humanos, datado de 25 de julho de 2013, proferido no uso da competência que lhe foi delegada pela Sr.ª Presidente da Câmara por Despacho n.º 19/2009, datado de 23 de novembro, nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, e de acordo com o disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, e alínea *a*) do artigo 3.º e artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento do posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de:

Assistente Operacional (área funcional de Coveiro/a (Proc. n.º 01.25/P/DRH/DRHO/2013) — 1 Posto de trabalho.

2 — Validade do procedimento concursal: é válido para o posto de trabalho indicado 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.

3 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

3.1 — Podem candidatar-se indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em sistema de mobilidade especial (SME), que não se encontrem na situação prevista no ponto 4, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam os requisitos gerais e especiais, estipulados respetivamente no artigo 8.º e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, a seguir referidos:

3.2 — Requisitos gerais:

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.

3.3 — Requisitos especiais 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: Escolaridade obrigatória nos termos dos artigos 12.º, n.º 1, e 13.º, n.º 1, ambos do Decreto-Lei n.º 538/79 de 31 de dezembro, a 4.ª classe para os nascidos até 31 de dezembro de 1966, o 6.º ano de escolaridade para os nascidos a partir de 01 de janeiro de 1967 inclusive, e sendo nos termos dos artigos 6.º e 63.º da Lei n.º 46/86 de 14 de outubro (Lei de Bases do Sistema de Ensino), o 9.º ano de escolaridade para os matriculados no primeiro ano do ensino básico no ano letivo de 1987/1988 e nos anos subsequentes.

4 — Não podem ser admitidos/as candidatos/as cumulativamente integrados/as na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, e que, não se encontrando em mobilidade geral, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

5 — As candidaturas devem ser formalizadas e acompanhadas da documentação, sob pena de exclusão, nos seguintes termos:

5.1 — Impresso próprio de utilização obrigatória, disponível através do site www.cm-palmela.pt (pesquisar por requerimento) ou a fornecer pela Divisão de Recursos Humanos, dirigido à Presidente da Câmara Municipal de Palmela, entregue pessoalmente naquela Divisão, sita na Rua Gago Coutinho e Sacadura Cabral, n.º 39 A, 1.º, 2950-204 Palmela, ou enviado pelo correio, com aviso de receção.

5.2 — Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado.

5.3 — Fotocópia do Bilhete de Identidade válido e do Cartão Identificação Fiscal, ou do Cartão de Cidadão.

5.4 — Declaração atualizada emitida pelo respetivo serviço de administração pública indicando a relação jurídica de emprego público, bem como as funções efetivamente exercidas e posição remuneratória detida.

5.5 — *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado, donde conste designadamente as ações de formação, congressos, seminários, simpósios, encontros, jornadas, fóruns, estágios, e experiência profissional devidamente comprovados por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados.

É dispensada a apresentação dos certificados e comprovativos aos/às trabalhadores/as da Câmara Municipal de Palmela, sempre que os/as mesmos/as tenham solicitado o seu arquivo no respetivo processo individual.

6 — Métodos de seleção aplicáveis aos procedimentos:

6.1 — Métodos de seleção aplicáveis aos/às candidatos/as em Sistema de Mobilidade Especial (SME), que exerceram, por último, funções idênticas às do posto de trabalho no âmbito do presente concurso e candidatos/as detentores/as de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que se encontrem a exercer tais funções.

Avaliação curricular — ponderação 50 %
Entrevista de avaliação de competências — ponderação 50 %

Todos os métodos de seleção têm caráter eliminatório de per si para os/as candidatos/as que não obtenham no mínimo 9,5 valores em cada um deles, não lhes sendo aplicáveis os métodos ou fases seguintes.

6.1.1 — 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 de desempenho obtida.

A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar.

$$AC = (HL + FP + EP + AD)/4$$

Em que: AC = Avaliação Curricular; HL = Habilitações Literárias; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional e AD = Avaliação de Desempenho.

6.1.2 — A entrevista de avaliação de competências, com a duração máxima de 90 minutos, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e será classificada 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.

6.1.3 — Valoração final: A valoração final (VF), e o consequente ordenamento dos/as candidatos/as derivará da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada ou simples das classificações obtidas nos métodos de seleção aplicados, considerando-se não aprovados/as, os/as candidatos/as que não compareçam a um dos métodos de seleção ou que na classificação final obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores:

$$VF = AC\ (50\ \%) + EAC\ (50\ \%)$$

Em que: VF = Valoração Final; AC = Avaliação Curricular e EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, os/as candidatos/as referidos/as no ponto 3.1. podem exercer o seu direito de opção quanto à utilização dos métodos de seleção. Para tal, deverão assinalar no respetivo requerimento que declaram afastar os métodos de seleção obrigatórios e optam pelos métodos de provas de conhecimentos e avaliação psicológica.

6.2 — Métodos de seleção aplicáveis aos/às demais candidatos/as:

Prova de conhecimentos — ponderação 70 %
Avaliação psicológica — ponderação 30 %

Todos os métodos de seleção têm caráter eliminatório de per si para os/as candidatos/as que não obtenham no mínimo 9,50 valores em cada um deles, ficando assim excluídos do procedimento concursal.

6.2.1 — A prova de conhecimentos específicos revestirá a natureza de prova prática, com duração máxima de 30 minutos será pontuada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e versará, no todo ou em parte, sobre as seguintes tarefas:

Procedimentos gerais e enquadramento do processo de inumação; Abertura de uma cova e exemplificação de todo o processo prático e de solenização inerente ao ato fúnebre.

Conhecimentos básicos sobre utilização de equipamento de proteção individual.

6.2.2 — 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 será 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 de níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

6.2.3 — Valoração final: A valoração final (VF), e o consequente ordenamento dos/as candidatos/as derivará da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada ou simples das classificações obtidas nos métodos de seleção aplicados, considerando-se não aprovados/as, os/as candidatos/as que não compareçam a um dos métodos de seleção ou que na classificação final obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores:

$$VF = PC\ (70\ \%) + AP\ (30\ \%)$$

Em que: VF = Valoração Final; PC = Prova de Conhecimentos e AP = Avaliação Psicológica.

7 — Em face da necessidade de imprimir celeridade ao procedimento concursal, por forma a garantir o preenchimento atempado do posto de trabalho em causa, nomeadamente quando o recrutamento seja urgente ou tenham sido admitidos 100 ou mais candidatos/as, os métodos de seleção poderão ser aplicados de forma faseada, nos seguintes termos:

7.1 — Aplicação na primeira fase do primeiro método de seleção obrigatório à totalidade dos/as candidatos/as admitidos/as.

7.2 — Aplicação numa segunda fase do segundo método de seleção obrigatório apenas a parte dos/as candidatos/as aprovados/as no método anterior, sendo os/as mesmos/as convocados/as por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, em função dos universos com prioridade legal face à situação jurídico — funcional, até satisfação das necessidades.

7.3 — Não aplicabilidade do segundo método de seleção obrigatório aos/às demais candidatos/as que se consideram para todos os efeitos excluídos/as do procedimento concursal, quando os/as candidatos/as aprovados/as nos termos dos pontos anteriores satisfaçam as necessidades subjacentes à abertura do concurso.

8 — Constituição do júri:

Presidente do júri — João Carlos Alves Faim, Diretor de Departamento de Ambiente e Infraestruturas.

Vogais Efetivos — Rui Jorge Carromeu Silva, Chefe de Divisão de Serviços Urbanos e João Manuel Gaboleiro Romão, Cordenador Técnico.

Vogais suplentes — Ana Cristina Mendonça Moreira, Técnica Superior, e Alexandra Maria Rocha Fernandes Conduto, Assistente Técnica.

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

9 — Os parâmetros de avaliação e respetivas ponderações de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, constam de atas de reuniões do júri do procedimento concursal, sendo as mesmas facultadas aos/às candidatos/as sempre que solicitado, por escrito.

10 — Em caso de igualdade de valoração, observadas as preferências legais previstas no ponto 22, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

Esgotados os critérios de desempate previstos no referido artigo 35.º serão aplicados os seguintes critérios: Proximidade da área de residência do/a candidato/a com o local de trabalho, candidato/a habilitado/a para condução de veículos ligeiros.

11 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de listas ordenadas alfabeticamente, afixadas na Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Palmela e disponibilizadas na sua página eletrónica.

12 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada na Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Palmela e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação da sua publicitação.

13 — Os/as candidatos/as admitidos/as serão convocados/as para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.

14 — Os/as candidatos/as excluídos/as serão, nos termos do n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, notificados/as para a realização de audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15 — O local de trabalho será na área do Município.

16 — O posicionamento remuneratório:

Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, conjugado com o disposto no artigo 38.º da Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro, e alínea *ii*) do n.º 3 do artigo 19 da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, o posicionamento remuneratório do/a candidato/a a recrutar terá como referencia a estrutura remuneratória da carreira de Assistente Operacional, de acordo com o anexo III do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de julho, e na Tabela Remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008.

17 — Os postos de trabalho a prover destinam-se aos seguintes serviços: Divisão de Serviços Urbanos.

18 — Fundamentação legal: As regras constantes da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03 de setembro; Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, Lei n.º 55-A/2010 de 31 de dezembro, e Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro.

19 — As falsas declarações prestadas pelos/as concorrentes serão punidas nos termos da lei.

20 — Conteúdo funcional do posto de trabalho:

Assegurar a realização de inumações, exumações e transladações;
Preparar sepulturas, escavando a terra;
Fechar sepulturas, recobrindo de terra e cal ou fixando-lhe uma laje;
Realizar levantamento de restos mortais, eliminando os resíduos materiais provenientes da tarefa (madeiras provenientes do caixão, mármores, roupas);
Lavar, desinfetar e armazenar as ossadas, mediante a utilização de produtos de controlo biológico;
Garantir a limpeza, conservação e manutenção dos jazigos e covas;
Executar a monda química, erradicando as espécies vegetais infestantes;
Comunicar ao superior hierárquico as reclamações recebidas;
Assegurar a conformidade da informação prestada, relacionamento ético, protocolar e profissional com o público externo, respeitando as tradições e rituais fúnebres, éticos, culturais e religiosos;
Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção e vestuário de trabalho apropriados, e adotando as normas de higiene e segurança aplicáveis ao setor.

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

22 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro, os/as candidatos/as com deficiência tem preferência

em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal os/as candidatos/as com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo decreto-lei.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma legal competirá ao Júri verificar a capacidade dos/as candidatos/as com deficiência exercerem a função de acordo com o descritivo funcional constante no presente aviso.

23 — Consultada a Direção Geral da Qualificação dos trabalhadores em Funções Públicas (INA), enquanto Entidade Gestora da Mobilidade e Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC),cujas competências se encontram atribuídas pelas alíneas *c*) e *i*) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012 de 29 de fevereiro, informou a mesma, respetivamente em 20 de junho e 1 de julho de 2013, encontrar-se prejudicada a emissão de declaração de inexistência de pessoal em situação de mobilidade especial para preenchimento de postos de trabalho, por ainda não ter sido publicada a portaria a que se refere o n.º 2 do artigo 33.º-A da Lei n.º 53/2006 de 7 de dezembro, aditado pelo n.º 2 do artigo 46.º da Lei n.º 64-B/2011 de 30 dezembro, informando, ainda, nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, a inexistência de qualquer candidato/a em reserva de recrutamento com perfil adequado ao preenchimento dos postos de trabalho, por ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

26 de julho de 2013. — O Diretor de Departamento de Recursos Humanos e Organização (no uso da competência subdelegada pelo despacho n.º 29/2009, de 24 de novembro), *Agostinho Gomes*.

307190527

MUNICÍPIO DE PAMPILHOSA DA SERRA

Edital (extrato) n.º 859/2013

José Alberto Pacheco Brito Dias, Presidente da Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra:

Torna público, em cumprimento do disposto no artigo 130.º do Código de Procedimento Administrativo que, após apreciação pública, a Assembleia Municipal de Pampilhosa da Serra, em sessão ordinária realizada no dia 27 de abril de 2013, ao abrigo da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, e sob proposta da Câmara Municipal, conforme deliberação tomada em reunião ordinária realizada em 26 de março de 2013, aprovou o Regulamento do Estádio Municipal de Pampilhosa da Serra, cujo teor se encontra em conformidade com o publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 26, de 6 de fevereiro de 2013. O referido Regulamento entrará em vigor nos quinze dias posteriores à publicação do presente Edital no *Diário da República.*

Para constar e produzir os devidos efeitos publica-se o presente Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares do costume e no sítio eletrónico deste Município: www.cm-pampilhosadaserra.pt.

11 de junho de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra, *José Alberto Pacheco Brito Dias*.

307170252

MUNICÍPIO DE PONTA DELGADA

Aviso n.º 10843/2013

Procedimento Concursal para encarregado operacional

1 — Identificação do Procedimento: Atento o previsto nos n.os 2 e 6 do artigo 6.º, e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, ao abrigo do n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, e constatando-se que, neste momento, não existem reservas de recrutamento constituídas quer na Câmara Municipal de Ponta Delgada, quer na entidade centralizada para a constituição de reservas, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por deliberação desta Câmara Municipal tomada em Reunião Ordinária de 22 de julho de 2013, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* o seguinte procedimento concursal:

2 — Identificação da entidade que realiza o procedimento: Câmara Municipal de Ponta Delgada — Paços do Concelho — Praça do Município, 9504-523 Ponta Delgada, cm-pontadelgada.azoresdigital.pt.

3 — Número de postos de trabalho a ocupar: O concurso é válido para um posto de trabalho do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Ponta Delgada, cuja vacatura ocorreu por Aposentação do seu titular.

4 — Modalidade da Relação Jurídica de Emprego Público a constituir: Contrato de Trabalho em Exercício de Funções Públicas por Tempo Indeterminado, sujeito a um período experimental de 90 dias.

5 — Local onde as funções vão ser exercidas: Câmara Municipal de Ponta Delgada — Departamento de Obras, Mobilidade e Equipamentos Municipais/Divisão de Parque de Máquinas.

6 — Caracterização do Posto de Trabalho: Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Encarregado Operacional (Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro).

7 — Nível habilitacional mínimo exigido: Escolaridade Obrigatória.

8 — Requisitos de Admissão: Só serão admitidos ao procedimento concursal os candidatos que tenham:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9 — Prazo, Forma e Local de apresentação da candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante formulário de candidatura obrigatório, de acordo com o disposto no artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, disponível na página eletrónica cm-pontadelgada.azoresdigital.pt ou na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos, sita na Rua de Santa Luzia, n.º 18 em Ponta Delgada, podendo ser entregues pessoalmente nesta morada, das 08H30 às 12H30 e das 13H30 às 16H30, ou remetido por correio, com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Ponta Delgada, Praça do Município, 9504-523 Ponta Delgada.

9.1 — Documentos exigidos na apresentação da candidatura: O requerimento de admissão ao procedimento concursal deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Identificação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, bem como referência ao código da publicitação do procedimento;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

c) *Curriculum Vitae* atualizado;

d) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

e) Fotocópia do Cartão de Cidadão e ou Bilhete de Identidade e Número de Identificação Fiscal;

f) Declaração da qual conste a referência à relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

g) Outros elementos que o candidato repute influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal.

h) Declaração, sob compromisso de honra, em que se encontra relativamente aos requisitos de admissão previstos no art.º 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, que, caso não seja feita, implicará a exclusão do candidato.

i) Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, quando aplicável;

9.2 — A não apresentação dos documentos referidos nas alíneas *c*), *d*), *e*) e *f*), determina a exclusão do procedimento.

9.3 — Aos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Ponta Delgada não é exigida a apresentação de fotocópia do certificado de habilitações literárias, dos comprovativos da formação profissional ou comprovativos de outros factos indicados no Curriculum, desde que tais documentos se encontrem arquivados no respetivo processo individual e os candidatos expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados naquele processo, nem da declaração referida na alínea *f*) do ponto 9.1 do presente aviso, que será oficiosamente entregue ao Júri pela Subunidade Orgânica de Recursos Humanos.

10 — Composição e Identificação do Júri: O Júri do Procedimento Concursal terá a seguinte composição:

Presidente: Eng.ª Maria Margarida Ferreira Viveiros Santa Clara Brito, Diretora do Departamento de Obras, Mobilidade e Equipamentos Municipais

Vogais efetivos: Eng.ª Isabel Maria Rabiais Juromito Silva, Chefe de Divisão de Infraestruturas Viárias que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Eng.ª Vânia Cabral Pimentel, Chefe de Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos. Suplentes: Licenciada Cristina Maria Macedo de Medeiros Torres, Dirigente Intermédio de Grau 3 e Paula Cristina Conceição Portela Brás Soares Albergaria, técnica superior Jurista.

11 — Métodos de Seleção: este Procedimento concursal comum é urgente devido à necessidade de repor os recursos humanos indispensáveis à prossecução das atividades inerentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar, sob pena de comprometer os serviços, designadamente o parque automóvel da Câmara Municipal de Ponta Delgada. Assim e considerando o disposto no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com os n.os 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de fevereiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente recrutamento ficará limitado à utilização de um método de seleção obrigatório, Prova de Conhecimentos, ou Avaliação Curricular nos termos das alíneas *a*) dos n.os 1 e 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

11.1 — Obrigatórios pré-estabelecidos para Candidatos em situação de Mobilidade Especial e que exerceram, por último, funções idênticas às publicitadas no ponto 6 deste anúncio e candidatos com Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado a exercer funções idênticas às publicitadas:

a) Avaliação Curricular;

11.1.1 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Sendo, para tanto, considerados e ponderados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

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 grau de complexidade das mesmas;
d) A avaliação do desempenho relativa ao último período de três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

11.2 — Obrigatórios preestabelecidos para Candidatos em Situação de Mobilidade Especial que, por último, exerceram funções diferentes das publicitadas no n.º 6 deste anúncio, para candidatos com Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado a exercer funções diferentes das publicitadas e de opção dos candidatos referidos no n.º 11.1, em substituição dos preestabelecidos naquele número:

a) Provas de Conhecimentos;

11.2.1 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função, de modo a avaliar a capacidade de aplicação dos conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade desenvolvida no posto de trabalho a ocupar.

11.3 — Prova complementar para ambas as situações publicitadas nas alíneas *a*) dos pontos 11.1 e 11.2 — Entrevista Profissional de Seleção.

11.3.1 — 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.

12 — Tipo, forma, duração e temáticas da Prova de Conhecimentos:

12.1 — A Prova de Conhecimentos, com carácter eliminatório, será uma prova oral, de pergunta direta, com a duração de 20 minutos, sem possibilidade de consulta, incidindo sobre os seguintes temas, a que se associa a correspondente bibliografia/legislação:

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro;

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

Importância das tarefas de coordenação.

13 — Critérios de apreciação, ponderação e eliminação: Cada um dos métodos de avaliação será avaliado, respetivamente, de 0 a 20 valores.

A ponderação, para valoração final, da Avaliação Curricular e da Prova de Conhecimentos será de 60 %, e da Entrevista Profissional de Seleção será de 40 %. A valoração final dos métodos de seleção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Os parâmetros de avaliação e critérios de apreciação e ponderação constam da Ata N.º 1 do presente procedimento concursal. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e, é excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

14 — Publicitação da Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos:

A lista unitária de ordenação final dos candidatos é publicada na nas instalações da Câmara Municipal de Ponta Delgada e disponibilizada na página eletrónica cm-pontadelgada.azoresdigital.pt

15 — Indicação de quem não pode ser candidato: Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Ponta Delgada idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento, bem como, candidatos que não possuam relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

16 — Ordem de recrutamento: Nos termos da alínea *d*) do artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento inicia-se pelos candidatos colocados em situação de mobilidade especial, de seguida, nos termos dos n.os 4 e 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

16.1 — Critérios de ordenação preferencial: Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17 — Quotas de Emprego: Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/01, de 3 de fevereiro, para o preenchimento do lugar posto a concurso, um candidato com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

17.1 — Para efeitos de admissão a concurso, e nos termos do artigo 6.º do mesmo diploma, os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e indicar as respetivas capacidades de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

É dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo dessa mesma deficiência.

18 — Posicionamento remuneratório: Por força da alínea *d*) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 66-B/202012, de 31 de dezembro, que aprova o Orçamento do Estado para 2013, o candidato será posicionado na primeira posição remuneratória da categoria, de acordo com a Tabela Única Remuneratória ou, tratando-se de trabalhador detentor de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na posição remuneratória correspondente à remuneração atualmente auferida, caso esta seja superior àquela.

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

13 de agosto de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Manuel Cabral Dias Bolieiro*.

307195347

MUNICÍPIO DE REGUENGOS DE MONSARAZ

Edital n.º 860/2013

Exoneração de Secretário da Vereação

José Gabriel Paixão Calixto, Presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, no uso da prerrogativa e das competências atribuídas pelo n.º 3 do artigo 74.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro,

na redação da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, que aprova o regime jurídico e competências e funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias, e na sequência da proposta apresentada pela Vereadora Joaquina Maria Patacho Conchinha Lopes Margalha, exonera do cargo de Secretário do Gabinete de Apoio Pessoal da referida Vereadora, a licenciada Maria Teresa Chicau Charrua Leal Piedade.

O presente ato administrativo produz efeitos no dia 1 de setembro de 2013 (inclusive), independentemente da sua publicação no *Diário da República* e deverá ser publicitado naquele jornal oficial e através de edital, para dar cumprimento ao disposto no artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro.

29 de julho de 2013. — O Presidente da Câmara, *José Gabriel Paixão Calixto*.

307187133

MUNICÍPIO DE SALVATERRA DE MAGOS

Aviso n.º 10844/2013

Para os devidos efeitos torna-se público que, homologuei em 31/07/2013, a conclusão com sucesso do período experimental dos seguintes candidatos:

Pedro João Pires Ferreira Duarte de Oliveira, recrutado no termos do artigo 37.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, para a carreira/ categoria de técnica superior, na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de um lugar de técnico superior, área Direito, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 106, de 1 de junho de 2011.

José Luís Lobito Delgado, recrutado nos termos do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, para a carreira/ categoria de assistente operacional, na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de três lugares de assistente operacional (jardineiro), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 6, de 10 de janeiro de 2011.

Francisco Osório da Fonseca Caneira e Manuel Francisco Adriano Nunes Duarte, recrutados nos termos do artigo 37.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, para a carreira/ categoria de assistente operacional, na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de dois lugares de assistente operacional (condutor máquinas pesadas e veículos especiais), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 133, de 13 de julho de 2011.

31 de julho de 2013. — A Presidente da Câmara Municipal, *Ana Cristina Ribeiro*.

307187709

MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

Aviso n.º 10845/2013

Elsa Figueiredo Grade, chefe da Divisão de Ordenamento e Gestão Urbanística da Câmara Municipal de Santiago do Cacém, no uso da competência Subdelegada por despacho 047/GAP/2011 de 25.03.2011, faz público que esta Câmara Municipal, reunida em 08.08.2013 e nos termos do n.º 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, na sua atual redação e do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99 de 22 de setembro, na redação em vigor, deliberou submeter a discussão pública, por um período de oito dias para anúncio e quinze dias para discussão pública para que os munícipes sejam convidados a pronunciar-se sobre o assunto, apresentando observações, reclamações ou sugestões, por escrito, encontrando-se a proposta de Loteamento disponível na sede do Município na DOGU e na Junta de Freguesia de Santo André, o desenho urbano do Loteamento Municipal n.º 5/2013 sito em Courela do Baleizão — Vila Nova de Santo André, que consiste na constituição de 56 lotes destinados a habitação unifamiliar, 9 lotes destinados a construção de habitação plurifamiliar, sendo permitidos, no r/c dos lotes P1, P3, P7 e P9, os usos para Habitação/Comércio/Serviços e um lote EQ1, destinado a Equipamento de Uso Coletivo.

Para os devidos efeitos se publica este e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais de estilo e publicados no *Diário da República.*

12 de agosto de 2013. — A Chefe da Divisão de Ordenamento e Gestão Urbanística, *Elsa Figueiredo Grade*.

307190421

MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DO PICO

Aviso n.º 10846/2013

Em cumprimento do disposto no artigo 38.º, n.º 1, alínea *b*), da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, torna-se público que esta Câmara Municipal renovou em 11 de julho findo seis contratos de trabalho a termo resolutivo certo pelo prazo de 5 meses, com os seguintes indivíduos:

Igor Paulo Elias Raposo, Assistente Operacional/Carreira Geral de Assistente Operacional — Posição 2 — Nível 2 — Remuneração € 532,08;

José Carlos Jorge Soares, Assistente Operacional/Carreira Geral de Assistente Operacional — Posição 2 — Nível 2 — Remuneração € 532,08;

Fernando Manuel dos Santos Rocha, Assistente Operacional/Carreira Geral de Assistente Operacional — Posição 2 — Nível 2 — Remuneração € 532,08;

Dário Manuel Branco Barbosa, Assistente Operacional/Carreira Geral de Assistente Operacional — Posição 2 — Nível 2 — Remuneração € 532,08;

Fábio Melo Santos, Assistente Operacional/Carreira Geral de Assistente Operacional — Posição 2 — Nível 2 — Remuneração € 532,08;

Sérgio Tiago Valim Xavier, Assistente Operacional/Carreira Geral de Assistente Operacional — Posição 2 — Nível 2 — Remuneração € 532,08.

19 de agosto de 2013. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Ramos Macedo da Silva.*

207200481

MUNICÍPIO DE SINES

Aviso n.º 10847/2013

Cármen Isabel Amador Francisco, Vereadora com competências delegadas da Câmara Municipal de Sines, torna público, para os devidos e legais efeitos que por despacho de 05.07.2013, proferido pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal, aceitou a cessação da nomeação, em regime de comissão de serviço, de Carla Isabel Palminha da Silva como Dirigente Intermédio de 3.º Grau (Coordenador) da Unidade de Gestão Financeira com efeitos a 05.07.2013.

16 de julho de 2013. — A Vereadora, com competência delegada, *Cármen Francisco*.

307147216

MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso n.º 10848/2013

Em cumprimento do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a seguir se publica o despacho de designação, em regime de comissão de serviço, de 1 de agosto de 2013, pelo período de três anos, de Maria de Fátima Nunes Luz Gonçalves, no cargo de Coordenador do Núcleo de Projetos, e respetiva nota curricular:

«No uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, e em conformidade com o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e considerando que:

O procedimento concursal tendente ao provimento, em regime de comissão de serviço, do cargo de Coordenador do Núcleo de Projetos, do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, foi aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 86, de 6 de maio de 2013; no jornal "Público", de 14 de maio de 2013; na Bolsa de Emprego Público, em 17 de maio de 2013;

Analisadas as candidaturas admitidas no presente procedimento, constatou o júri nomeado para o efeito que a candidata Maria da Luz Nunes Luz Gonçalves reúne todos os requisitos legais para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau — Coordenador de Núcleo, sendo a candidata que melhor corresponde ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos do referido Serviço, e tudo nos exatos termos e com a fundamentação melhor explicitada na proposta de designação, formulada pelo júri do presente procedimento,

em anexo, em cumprimento do n.º 6 do artigo 21.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que faz parte integrante do presente procedimento e que homologuei à data de 22/07/2013, tratando-se de candidatura que preenche, assim, as condições para ocupar o cargo, conforme se constata pela nota curricular em anexo;

designo, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, ao abrigo do disposto nos n.os 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, Maria de Fátima Nunes Luz Gonçalves, candidata admitida no âmbito do procedimento supra referido, e com fundamento na apreciação final constante na proposta anexa.

O cargo para que a candidata é designada foi criado na sequência do processo de reorganização dos serviços, consubstanciado na Estrutura Nuclear da Câmara Municipal de Sintra, publicitada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 18 de janeiro de 2013, e concomitante publicação da Estrutura Flexível da Câmara Municipal de Sintra, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 37, de 21 de fevereiro de 2013, nunca tendo sido provido em regime de comissão de serviço.

ANEXO

Nota Curricular

Nome — Maria de Fátima Nunes Luz Gonçalves.

Data de nascimento — 6 de junho de 1957.

Habilitações — Licenciatura em Engenharia Civil, pelo Instituto Superior Técnico, em 1981, com média final de 13 valores.

Categoria — Técnico Superior — área de Engenharia Civil, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Sintra.

Experiência profissional específica: exercício de funções na área de atividade em que se insere o cargo posto a concurso, nos seguintes termos:

De julho de 1987 a novembro de 1995 — Chefe do serviço de medições, orçamentos e caderno de encargos do Departamento de Obras Municipais da Câmara Municipal de Sintra;

De novembro de 1995 a fevereiro de 2013 — Chefe da Divisão de Projetos da Câmara Municipal de Sintra;

Desde fevereiro de 2013 — Coordenadora do Núcleo de Projetos da Câmara Municipal de Sintra, em regime de substituição.

Paços do Concelho de Sintra, 1 de agosto 2013. — O Presidente da Câmara, *Fernando Roboredo Seara*».

2 de agosto de 2013. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, conferida pelo despacho n.º 21 A-P/2010, de 3 de maio, a Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Dr.ª Maria de Jesus Camões Coias Gomes*.

307171054

Aviso n.º 10849/2013

Em cumprimento do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a seguir se publica o despacho de designação, em regime de comissão de serviço, de 1 de agosto de 2013, pelo período de três anos, de Vítor Manuel Antunes Reis, no cargo de Coordenador do Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho, e respetiva nota curricular:

«No uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, e em conformidade com o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e considerando que:

O procedimento concursal tendente ao provimento, em regime de comissão de serviço, do cargo de Coordenador do Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho, do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, foi aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 86, de 6 de maio de 2013; no jornal "Público", de 14 de maio de 2013; na Bolsa de Emprego Público, em 17 de maio de 2013;

Analisada a única candidatura admitida ao presente procedimento, constatou o júri nomeado para o efeito que o candidato Vítor Manuel Antunes Reis reúne todos os requisitos legais para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau — Coordenador de Serviço, correspondendo ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos do referido Serviço, e tudo nos exatos termos e com a fundamentação melhor explicitada na proposta de designação, formulada pelo júri do presente procedimento, em anexo, em cumprimento do n.º 6 do artigo 21.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que faz parte integrante do presente procedimento e que homologuei à data de 22/07/2013, tratando-se de candidatura que preenche, assim, as condições para ocupar o cargo, conforme se constata pela nota curricular em anexo;

designo, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, ao abrigo do disposto nos n.os 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, Vítor Manuel Antunes Reis, candidato admitido no âmbito do procedimento supra referido, e com fundamento na apreciação final constante na proposta anexa.

O cargo para que o candidato é designado foi criado na sequência do processo de reorganização dos serviços, consubstanciado na Estrutura Nuclear da Câmara Municipal de Sintra, publicitada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 18 de janeiro de 2013, e concomitante publicação da Estrutura Flexível da Câmara Municipal de Sintra, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 37, de 21 de fevereiro de 2013, nunca tendo sido provido em regime de comissão de serviço.

ANEXO

Nota Curricular

Nome — Vítor Manuel Antunes Reis.

Data de nascimento — 8 de novembro de 1956.

Habilitações — Licenciatura em Engenharia de Segurança no Trabalho, pelo Instituto Superior de Educação e Ciências, em 2010, com média final de 16 valores.

Categoria — Técnico Superior — área de Higiene e Segurança, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Sintra.

Experiência profissional específica: exercício de funções na área de atividade em que se insere o cargo posto a concurso, nos seguintes termos:

De dezembro de 1994 a março de 2000 — Coordenador das estruturas de higiene, segurança e saúde no trabalho da Câmara Municipal de Sintra;

De março de 2000 a fevereiro de 2013 — Coordenador da Divisão de Higiene, Segurança e Saúde Ocupacional da Câmara Municipal de Sintra;

Desde fevereiro de 2013 — Coordenador do Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho da Câmara Municipal de Sintra, em regime de substituição.

Paços do Concelho de Sintra, 1 de agosto 2013. — O Presidente da Câmara, *Fernando Roboredo Seara*.»

2 de agosto de 2013. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, conferida pelo despacho n.º 21 A-P/2010, de 3 de maio, a Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Dr.ª Maria de Jesus Camões Coias Gomes*.

307171087

Aviso n.º 10850/2013

Em cumprimento do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a seguir se publica o despacho de designação, em regime de comissão de serviço, de 1 de agosto de 2013, pelo período de três anos, de Maria Lúcia Matos Bernardes Luciano, no cargo de Coordenador do Gabinete Municipal de Apoio ao Munícipe e Auditoria, e respetiva nota curricular:

«No uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, e em conformidade com o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e considerando que:

O procedimento concursal tendente ao provimento, em regime de comissão de serviço, do cargo de Coordenador do Gabinete Municipal de Apoio ao Munícipe e Auditoria, do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, foi aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 86, de 6 de maio de 2013; nos jornais "Diário de Notícias" e "Correio da Manhã", de 9 de maio de 2013; na Bolsa de Emprego Público, em 10 de maio de 2013;

Analisadas as candidaturas admitidas no presente procedimento, constatou o júri nomeado para o efeito que a candidata Maria Lúcia Matos Bernardes Luciano reúne todos os requisitos legais para provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau — Coordenador de Gabinete equiparado a Diretor de Departamento, sendo a candidata que melhor corresponde ao perfil pretendido para prosseguir

as atribuições e objetivos do referido Serviço, e tudo nos exatos termos e com a fundamentação melhor explicitada na proposta de designação, formulada pelo júri do presente procedimento, em anexo, em cumprimento do n.º 6 do artigo 21.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que faz parte integrante do presente procedimento e que homologuei à data de 23/07/2013, tratando-se de candidatura que preenche, assim, as condições para ocupar o cargo, conforme se constata pela nota curricular em anexo;

designo, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, ao abrigo do disposto nos n.os 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, Maria Lúcia Matos Bernardes Luciano, candidata admitida no âmbito do procedimento supra referido, e com fundamento na apreciação final constante na proposta anexa.

O cargo para que a candidata é designada decorre do processo de reorganização dos serviços, consubstanciado na Estrutura Nuclear da Câmara Municipal de Sintra, publicitada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 18 de janeiro de 2013, nunca tendo sido provido em regime de comissão de serviço.

ANEXO

Nota Curricular

Nome — Maria Lúcia Matos Bernardes Luciano.

Data de nascimento — 8 de maio de 1973.

Habilitações — Licenciatura em Economia, pela Universidade Lusíada, em 1998, com média final de 13 valores.

Categoria — Técnico Superior — área de Economia, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Sintra.

Experiência profissional específica: exercício de funções na área de atividade em que se insere o cargo posto a concurso, nos seguintes termos:

De setembro de 2002 a 2007 — Coordenadora do Gabinete de Coordenação de Participações Municipais, com nível de Chefe de Divisão, da Câmara Municipal de Sintra;

De setembro de 2006 a fevereiro de 2013 — Coordenadora do Gabinete Municipal de Apoio ao Munícipe e Controlo de Processos, com nível de Direção de Departamento, da Câmara Municipal de Sintra;

Desde fevereiro de 2013 — Coordenadora do Gabinete Municipal de Apoio ao Munícipe e Auditoria da Câmara Municipal de Sintra, em regime de substituição.

Paços do Concelho de Sintra, 1 de agosto 2013. — O Presidente da Câmara, *Fernando Roboredo Seara*.»

2 de agosto de 2013. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, conferida pelo despacho n.º 21 A-P/2010, de 3 de maio, a Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Dr.ª Maria de Jesus Camões Coias Gomes*.

307171005

Aviso n.º 10851/2013

Em cumprimento do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a seguir se publica o despacho de designação, em regime de comissão de serviço, de 5 de agosto de 2013, pelo período de três anos, de Luís Manuel Bettencourt Garcia, no cargo de Chefe da Divisão de Serviços Urbanos 2, e respetiva nota curricular:

«No uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, e em conformidade com o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e considerando que:

O procedimento concursal tendente ao provimento, em regime de comissão de serviço, do cargo de Chefe da Divisão de Serviços Urbanos 2, do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, foi aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 86, de 6 de maio de 2013; no jornal "Diário de Notícias", de 9 de maio de 2013; na Bolsa de Emprego Público, em 14 de maio de 2013;

Analisadas as candidaturas admitidas no presente procedimento, constatou o júri nomeado para o efeito que o candidato Luís Manuel Bettencourt Garcia reúne todos os requisitos legais para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão, sendo o candidato que melhor corresponde ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos do referido Serviço, e tudo nos exatos termos e com a fundamentação melhor explicitada na proposta de designação, formulada pelo júri do presente procedimento, em anexo, em cumprimento do n.º 6 do artigo 21.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que faz parte integrante do presente procedimento e que homologuei à data de 29/07/2013, tratando-se de candidatura que preenche, assim, as condições para ocupar o cargo, conforme se constata pela nota curricular em anexo;

designo, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, ao abrigo do disposto nos n.os 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, Luís Manuel Bettencourt Garcia, candidato admitido no âmbito do procedimento supra referido, e com fundamento na apreciação final constante na proposta anexa.

O cargo para que o candidato é designado resulta do processo de reorganização dos serviços, consubstanciado na Estrutura Nuclear da Câmara Municipal de Sintra, publicitada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 18 de janeiro de 2013, e concomitante publicação da Estrutura Flexível da Câmara Municipal de Sintra, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 37, de 21 de fevereiro de 2013, não se encontrando provido em comissão de serviço.

ANEXO

Nota Curricular

Nome — Luís Manuel Bettencourt Garcia.

Data de nascimento — 21 de setembro de 1960.

Habilitações — Licenciatura em Engenharia Civil, pelo Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, em 1998, com média final de 13 valores.

Categoria — Técnico Superior — área de Engenharia Civil, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Sintra.

Experiência profissional específica: exercício de funções na área de atividade em que se insere o cargo posto a concurso, nos seguintes termos:

De janeiro de 1987 a abril de 1989 — exercício de funções técnicas de gestão, coordenação e fiscalização de obras por empreitadas e administração direta no âmbito da Divisão de Empreitadas da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira e Divisão de Empreitadas e Obras Novas da Câmara Municipal de Sintra;

De abril de 1989 a novembro de 1995 — Coordenador do setor de conservação de edifícios da Divisão de Administração Direta e Conservação da Câmara Municipal de Sintra;

De novembro de 1995 a maio de 2010 — Chefe da Divisão de Intervenção Local 3 da Câmara Municipal de Sintra;

De junho de 2010 a fevereiro de 2013 — Chefe da Divisão de Serviços Urbanos 2 da Câmara Municipal de Sintra;

Desde fevereiro de 2013 — Chefe da Divisão de Serviços Urbanos 2 da Câmara Municipal de Sintra, em regime de substituição.

Paços do Concelho de Sintra, 5 de agosto 2013. — O Presidente da Câmara, *Fernando Roboredo Seara*.»

6 de agosto de 2013. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, conferida por Despacho n.º 21 A-P/2010, de 3 de maio, a Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Dr.ª Maria de Jesus Camões Coias Gomes*.

307184622

Aviso n.º 10852/2013

Em cumprimento do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a seguir se publica o despacho de designação, em regime de comissão de serviço, de 5 de agosto de 2013, pelo período de três anos, de Francisco Fernando Batista Infante Silva, no cargo de Diretor do Departamento de Ambiente, Serviços e Gestão Urbana, e respetiva nota curricular:

"No uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, e em conformidade com o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e considerando que:

O procedimento concursal tendente ao provimento, em regime de comissão de serviço, do cargo de Diretor do Departamento de Ambiente, Serviços e Gestão Urbana, do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, foi aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 86, de 6 de maio de 2013; nos jornais "Diário de Notícias"

e "Correio da Manhã", de 9 de maio de 2013; na Bolsa de Emprego Público, em 10 de maio de 2013;

Analisadas as candidaturas admitidas no presente procedimento, constatou o júri nomeado para o efeito que o candidato Francisco Fernando Batista Infante Silva reúne todos os requisitos legais para provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau —Diretor de Departamento, sendo o candidato que melhor corresponde ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos do referido Serviço, e tudo nos exatos termos e com a fundamentação melhor explicitada na proposta de designação, formulada pelo júri do presente procedimento, em anexo, em cumprimento do n.º 6 do artigo 21.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que faz parte integrante do presente procedimento e que homologuei à data de 29/07/2013, tratando-se de candidatura que preenche, assim, as condições para ocupar o cargo, conforme se constata pela nota curricular em anexo;

designo, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, ao abrigo do disposto nos n.os 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, Francisco Fernando Batista Infante Silva, candidato admitido no âmbito do procedimento supra referido, e com fundamento na apreciação final constante na proposta anexa.

O cargo para que o candidato é designado resulta do processo de reorganização dos serviços, consubstanciado na Estrutura Nuclear da Câmara Municipal de Sintra, publicitada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 18 de janeiro de 2013, nunca tendo sido provido em regime de comissão de serviço.

ANEXO

Nota Curricular

Nome — Francisco Fernando Batista Infante Silva.

Data de nascimento — 6 de maio de 1955.

Habilitações — Licenciatura em Engenharia Civil, pela Universidade Independente, em 2007, com média final de 15 valores.

Categoria — Técnico Superior — área de Engenharia Civil, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Sintra.

Experiência profissional específica: exercício de funções na área de atividade em que se insere o cargo posto a concurso, nos seguintes termos:

De novembro de 1981 a março de 1983 — Elaboração de projetos de vias e edifícios — Gabinete de Estudos e Projetos da Câmara Municipal de Sintra;

De março de 1983 a abril de 1987 — Coordenador do Serviço de Escolas da Câmara Municipal de Sintra;

De abril de 1987 a julho de 1996 — Chefe da Divisão de Educação da Câmara Municipal de Sintra;

De abril de 1998 a fevereiro de 2008 — Chefe da Divisão de Intervenção Local 1 da Câmara Municipal de Sintra;

De fevereiro de 2008 a abril de 2010 — Diretor do Departamento de Ambiente e Intervenção Local da Câmara Municipal de Sintra;

De abril de 2010 a abril de 2013 — Diretor Municipal de Obras e Gestão Urbana da Câmara Municipal de Sintra;

Desde abril de 2013 — Diretor do Departamento de Ambiente, Serviços e Gestão Urbana da Câmara Municipal de Sintra, em regime de substituição.

Paços do Concelho de Sintra, 5 de agosto 2013. — O Presidente da Câmara, *Fernando Roboredo Seara*.»

6 de agosto de 2013. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, conferida pelo despacho n.º 21 A-P/2010, de 3 de maio, a Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Dr.ª Maria de Jesus Camões Coias Gomes*.

307184582

Aviso n.º 10853/2013

Fernando Jorge Loureiro de Roboredo Seara, Presidente da Câmara Municipal de Sintra, ao abrigo das suas competências constantes das alíneas *v*) e *z*) do n.º 1 do artigo 68.º conjugadas com o n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro e para os efeitos do estatuído no n.º 1 do artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, torna público que nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 254/2007, de 12 de julho se encontra em Consulta Pública, por 30 dias úteis, a proposta do Plano de Emergência Externo ICM-TRANS, Transportes de Mercadorias, L.da, adiante designado PEET, o qual se destina a preparado para fazer face a um acidente grave com origem nos armazéns localizados no complexo Silvip (fração B1), EN 249 — Km 4,2 — Cabra Figa, 2635-047 Rio de Mouro. O prazo de 30 dias úteis é contado, a partir da publicação do presente Aviso em 2.ª série de *Diário da República.*

O PEET, encontra-se, sem prejuízo da demais publicitação legalmente prevista, disponível para consulta do público no Gabinete de Apoio ao Munícipe e Controlo de Processos, suas Delegações e na rubrica "Consulta Pública" da página da Câmara Municipal de Sintra na Internet em www.cm-sintra.pt. Os eventuais contributos podem ser endereçados ou entregues no Gabinete de Apoio ao Munícipe e Controlo de Processos, Largo Dr. Virgílio Horta, 2710 Sintra, através do fax 219238551 ou através do e-mail municipe@cm-sintra.pt.

7 de agosto de 2013. — O Presidente da Câmara, *Fernando Jorge Loureiro de Roboredo Seara*.

307182249

MUNICÍPIO DE TOMAR

Aviso n.º 10854/2013

Procedimento concursal comum com vista ao recrutamento excecional de dois trabalhadores, para a categoria de assistente operacional, na atividade — jardineiro

1 — Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03 de setembro, que adapta à administração autárquica a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (doravante LVCR), na atual redação, conjugado com o n.º 2 do artigo 66.º da Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro e com o n.º 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na atual redação, e dado não existir ainda reserva de recrutamento constituída junto da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (enquanto ECCRC), torna -se público que, por deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, respetivamente, de 11 e 23 de julho de 2013, e por meu despacho de 24 de julho de 2013, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para recrutamento de dois trabalhadores para ocupação de postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional.

2 — Local de trabalho: Área do Município de Tomar.

3 — Caraterização dos postos de trabalho: Jardineiro (em conformidade com a descrição constante no mapa de pessoal em vigor, podendo ser consultado no site desta Câmara Municipal, em www.cm-tomar.pt).

4 — Perfil de competências: São consideradas essenciais para o exercício das funções inerentes aos postos de trabalho a que o presente procedimento respeita as seguintes competências: Realização e orientação para os resultados; orientação para o serviço público; organização e método de trabalho; trabalho em equipa e cooperação; adaptação e melhoria contínua; orientação para a segurança.

5 — Determinação do posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório é o correspondente à 1.ª posição da categoria, nível 1 da tabela remuneratório — retribuição mínima mensal garantida (485 €), de acordo com o disposto no artigo 55.º da LVCR, conjugado com o artigo 38.º da Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro.

6 — Requisitos de admissão — Os previstos no artigo 8.º, da LVCR e que são os seguintes:

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 — A ordem de prioridade no recrutamento neste procedimento é a estabelecida no artigo 51.º da Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro.

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

9 — Nível habilitacional: Escolaridade obrigatória não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

10.1 — Prazo: 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

10.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na Divisão de Recursos Humanos e na página eletrónica (www.cm-tomar.pt) e entregues pessoalmente na referida Divisão, durante o horário normal de expediente (das 9H00 às 12H30 e das 14H00 às 17H30) ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de receção, contando neste caso a data do registo, para Câmara Municipal de Tomar, Praça da República, 2300-550 Tomar.

10.3 — O formulário tipo é de uso obrigatório, sob pena de exclusão, deve conter todos os elementos constantes do n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril (doravante Portaria) e ser acompanhado dos documentos previstos nos n.os 2 e 3 do artigo 28.º da mesma Portaria.

10.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.5 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato, devendo ser acompanhado por fotocópia simples dos documentos comprovativos dos factos aí referidos;

b) Para os candidatos com relação jurídica de emprego público, declaração atualizada, com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das 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, da carreira e categoria, posição e nível remuneratório, descrição das funções desempenhadas, bem como indicação da avaliação de desempenho qualitativa e quantitativa relativa aos últimos três anos (2010, 2011 e 2012).

A ausência de avaliação de desempenho em qualquer um dos anos deverá ser certificada através de documento, emitido pelo respetivo serviço, comprovando tal facto.

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

12 — Métodos de seleção:

Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) a aplicar aos candidatos em Sistema de Mobilidade Especial (SME) que exerceram, por último, funções idênticas às que são objeto do presente concurso, e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que estejam a exercer tais funções, exceto quando afastado por escrito pelos mesmos.

Prova Prática de Conhecimentos (PPC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), para os restantes candidatos.

12.1 — A Avaliação Curricular será aplicada e classificada conforme previsto na alínea *a*) n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, conjugado com o disposto no artigo 11.º e no artigo 18.º da Portaria, e 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.

A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar e segundo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = [HL + FP + EP + AD]/4$$

em que:

AC = Avaliação curricular; HL = Habilitação Literárias; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional; AD = Avaliação de Desempenho.

12.2 — 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, relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, ponderando-se os seguintes fatores:

Experiência Profissional na Administração Local, Experiência Profissional na Área a Recrutar, Capacidade de Comunicação, Relacionamento Interpessoal e Motivação e Interesse.

Cada fator da entrevista profissional de seleção é avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Na Entrevista Profissional de Seleção a classificação final é obtida, através da média aritmética simples dos fatores a avaliar, com valoração até às centésimas, segundo a aplicação da seguinte fórmula:

$$EPS = [EPAP + EPAR + CC + RI + MI]/5$$

em que:

EPS = Entrevista Profissional de Seleção; EPAP = Experiência Profissional na Administração Local; EPAR = Experiência Profissional na Área a Recrutar; CC = Capacidade de Comunicação; RI = Relacionamento Interpessoal; MI = Motivação e Interesse.

12.3 — Classificação final: Expressa numa escala de 0 a 20, será apurada pelos resultados obtidos nos métodos de seleção de acordo com a seguinte fórmula:

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

em que:

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

12.4 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função a desempenhar, comporta uma única fase, é de realização coletiva, incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com a exigência da função e terá a forma prática com a duração máxima de 15 minutos.

A prova é composta por uma tarefa, valorada de 0 a 20 valores.

A prova prática de conhecimentos consistirá na aplicação de técnicas de manutenção a elementos vegetais de um espaço ajardinado.

Na prova prática de conhecimentos serão considerados os seguintes parâmetros de avaliação:

a) Perceção e compreensão da tarefa; *b*) Qualidade da realização; *c*) Celeridade na execução; *d*) Atitude perante a tarefa; *e*) Utilização do equipamento de forma correta e em segurança.

12.5 — 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, tendo como referência o perfil de competências referido no ponto 4.

A avaliação psicológica é valorada, para os candidatos que a tenham completado, através de níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16, 12, 8 e 4 valores.

12.6 — Entrevista Profissional de Seleção: Serão aplicados os mesmos critérios constantes na EPS do ponto 12.2.

12.7 — Classificação final: Expressa numa escala de 0 a 20, será apurada pelos resultados obtidos nos métodos de seleção de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (45\ \% \times PPC) + (25\ \% \times AP) + (30\ \% \times EPS)$$

em que:

CF = Classificação Final; PPC = Prova Prática de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

13 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer dos métodos de seleção consideram-se excluídos do procedimento, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, que exijam a sua presença, equivale à sua exclusão do procedimento.

14 — Em caso de igualdade na classificação final entre candidatos os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria.

15 — Estando em causa razões de celeridade do procedimento e caso se justifique, o mesmo poderá decorrer através da utilização faseada dos métodos de seleção, nos termos do artigo 8.º da Portaria.

16 — Composição do Júri:

Presidente: António Gomes da Silva Santos, chefe de divisão.

Vogais efetivos: 1.º Carlos António de Abranches Constantino, chefe de divisão; 2.º Marco Daniel da Costa Duarte, técnico superior.

Vogais suplentes: 1.º Cidália Maria da Graça Guia, técnica Superior; 2.º Vanda Maria Cardoso Gualter Patronilho, técnica superior.

O Presidente do Júri, nas suas faltas e impedimentos, será substituído pelo 1.º vogal efetivo.

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

19 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato portador de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem 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.

30 de julho de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Manuel de Oliveira Carrão*.

307161707

Aviso n.º 10855/2013

Procedimento concursal comum com vista ao recrutamento excecional de um trabalhador, para a categoria de assistente operacional, na atividade de eletricista auto

1 — Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03 de setembro, que adapta à administração autárquica a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (doravante LVCR), na atual redação, conjugado com o n.º 2 do artigo 66.º da Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro e com o n.º 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na atual redação, e dado não existir ainda reserva de recrutamento constituída junto da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (enquanto ECCRC), torna -se público que, por deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, respetivamente, de 11 e 23 de julho de 2013, e por meu despacho de 24 de julho de 2013, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para recrutamento de um trabalhador para ocupação de posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional.

2 — Local de trabalho: Área do Município de Tomar.

3 — Caraterização dos postos de trabalho: Eletricista Auto (em conformidade com a descrição constante no mapa de pessoal em vigor, podendo ser consultado no site desta Câmara Municipal, em www.cm-tomar.pt).

4 — Perfil de competências: São consideradas essenciais para o exercício das funções inerentes aos postos de trabalho a que o presente procedimento respeita as seguintes competências: Realização e orientação para os resultados; orientação para o serviço público; organização e método de trabalho; trabalho em equipa e cooperação; adaptação e melhoria contínua; orientação para a segurança.

5 — Determinação do posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório é o correspondente à 1.ª posição da categoria, nível 1 da tabela remuneratório — retribuição mínima mensal garantida (485 €), de acordo com o disposto no artigo 55.º da LVCR, conjugado com o artigo 38.º da Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro.

6 — Requisitos de admissão — Os previstos no artigo 8.º, da LVCR e que são os seguintes:

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 — A ordem de prioridade no recrutamento neste procedimento é a estabelecida no artigo 51.º da Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro.

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

9 — Nível habilitacional: Escolaridade obrigatória não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

10.1 — Prazo: 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

10.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na Divisão de Recursos Humanos e na página eletrónica (www.cm-tomar.pt) e entregues pessoalmente na referida Divisão, durante o horário normal de expediente (das 9H00 às 12H30 e das 14H00 às 17H30) ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de receção, contando neste caso a data do registo, para Câmara Municipal de Tomar, Praça da República, 2300-550 Tomar.

10.3 — O formulário tipo é de uso obrigatório, sob pena de exclusão, deve conter todos os elementos constantes do n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril (doravante Portaria) e ser acompanhado dos documentos previstos nos n.os 2 e 3 do artigo 28.º da mesma Portaria.

10.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.5 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato, devendo ser acompanhado por fotocópia simples dos documentos comprovativos dos factos aí referidos;
b) Para os candidatos com relação jurídica de emprego público, declaração atualizada, com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das 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, da carreira e categoria, posição e nível remuneratório, descrição das funções desempenhadas, bem como indicação da avaliação de desempenho qualitativa e quantitativa relativa aos últimos três anos (2010, 2011 e 2012).

A ausência de avaliação de desempenho em qualquer um dos anos deverá ser certificada através de documento, emitido pelo respetivo serviço, comprovando tal facto.

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

12 — Métodos de seleção:

Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) a aplicar aos candidatos em Sistema de Mobilidade Especial (SME) que exerceram, por último, funções idênticas às que são objeto do presente concurso, e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que estejam a exercer tais funções, exceto quando afastado por escrito pelos mesmos.

Prova Prática de Conhecimentos (PPC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), para os restantes candidatos.

12.1 — A Avaliação Curricular será aplicada e classificada conforme previsto na alínea *a*) n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, conjugado com o disposto no artigo 11.º e no artigo 18.º da Portaria, e 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.

A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar e segundo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = [HL + FP + EP + AD]/4$$

em que:

AC = Avaliação curricular; HL = Habilitação Literárias; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional; AD = Avaliação de Desempenho.

12.2 — 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, relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, ponderando-se os seguintes fatores:

Experiência Profissional na Administração Local, Experiência Profissional na Área a Recrutar, Capacidade de Comunicação, Relacionamento Interpessoal e Motivação e Interesse.

Cada fator da entrevista profissional de seleção é avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Na Entrevista Profissional de Seleção a classificação final é obtida, através da média aritmética simples dos fatores a avaliar, com valoração até às centésimas, segundo a aplicação da seguinte fórmula:

$$EPS = [EPAP + EPAR + CC + RI + MI]/5$$

em que:

EPS = Entrevista Profissional de Seleção; EPAP = Experiência Profissional na Administração Local; EPAR = Experiência Profissional na Área a Recrutar; CC = Capacidade de Comunicação; RI = Relacionamento Interpessoal; MI = Motivação e Interesse.

12.3 — Classificação final: Expressa numa escala de 0 a 20, será apurada pelos resultados obtidos nos métodos de seleção de acordo com a seguinte fórmula:

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

em que:

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

12.4 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função a desempenhar, comporta uma única fase, é de realização coletiva, incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com a exigência da função e terá a forma prática com a duração máxima de 30 minutos.

A prova é composta por uma tarefa, valorada de 0 a 20 valores.

A prova prática de conhecimentos consistirá na reparação dos componentes de um sistema elétrico de um equipamento mecânico.

Na prova prática de conhecimentos serão considerados os seguintes parâmetros de avaliação:

a) Perceção e compreensão da tarefa; *b*) Qualidade da realização; *c*) Celeridade na execução; *d*) Atitude perante a tarefa; *e*) Utilização do equipamento de forma correta e em segurança.

12.5 — Avaliação Psicológica visa analisar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, caraterísticas de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A avaliação psicológica é valorada, para os candidatos que a tenham completado, através de níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16, 12, 8 e 4 valores.

12.6 — Entrevista Profissional de Seleção: Serão aplicados os mesmos critérios constantes na EPS do ponto 12.2.

12.7 — Classificação final: Expressa numa escala de 0 a 20, será apurada pelos resultados obtidos nos métodos de seleção de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (45\ \% \times PPC) + (25\ \% \times AP) + (30\ \% \times EPS)$$

em que:

CF = Classificação Final; PPC = Prova Prática de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

13 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer dos métodos de seleção consideram-se excluídos do procedimento, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, que exijam a sua presença, equivale à sua exclusão do procedimento.

14 — Em caso de igualdade na classificação final entre candidatos os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria.

15 — Estando em causa razões de celeridade do procedimento e caso se justifique, o mesmo poderá decorrer através da utilização faseada dos métodos de seleção, nos termos do artigo 8.º da Portaria.

16 — Composição do Júri:

Presidente: Orlando Afonso Mestre, chefe de divisão.

Vogais efetivos: 1.º Carlos António de Abranches Constantino, chefe de divisão; 2.º Jaime da Silva Mourão, encarregado operacional.

Vogais suplentes: 1.º Leonel Condeço Ferreira António, encarregado operacional; 2.º Rita Maria Brás Mendes Novais, técnica superior.

O Presidente do Júri, nas suas faltas e impedimentos, será substituído pelo 1.º vogal efetivo.

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

19 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato portador de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem 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.

30 de julho de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Manuel de Oliveira Carrão*.

307161691

Aviso n.º 10856/2013

Procedimento concursal comum com vista ao recrutamento excecional de um trabalhador, para a categoria de assistente operacional, na atividade de carpinteiro

1 — Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03 de setembro, que adapta à administração autárquica a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (doravante LVCR), na atual redação, conjugado com o n.º 2 do artigo 66.º da Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro e com o n.º 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na atual redação, e dado não existir ainda reserva de recrutamento constituída junto da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (enquanto ECCRC), torna -se público que, por deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, respetivamente, de 11 e 23 de julho de 2013, e por meu despacho de 24 de julho de 2013, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para recrutamento de um trabalhador para ocupação de posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional.

2 — Local de trabalho: Área do Município de Tomar.

3 — Caraterização dos postos de trabalho: Carpinteiro (em conformidade com a descrição constante no mapa de pessoal em vigor, podendo ser consultado no site desta Câmara Municipal, em www.cm-tomar.pt).

4 — Perfil de competências: São consideradas essenciais para o exercício das funções inerentes aos postos de trabalho a que o presente procedimento respeita as seguintes competências: Realização e orientação para os resultados; orientação para o serviço público; organização e método de trabalho; trabalho em equipa e cooperação; adaptação e melhoria contínua; orientação para a segurança.

5 — Determinação do posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório é o correspondente à 1.ª posição da categoria, nível 1 da tabela remuneratório — retribuição mínima mensal garantida (485 €), de acordo com o disposto no artigo 55.º da LVCR, conjugado com o artigo 38.º da Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro.

6 — Requisitos de admissão — Os previstos no artigo 8.º, da LVCR e que são os seguintes:

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 — A ordem de prioridade no recrutamento neste procedimento é a estabelecida no artigo 51.º da Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro.

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

9 — Nível habilitacional: Escolaridade obrigatória não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

10.1 — Prazo: 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

10.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na Divisão de Recursos Humanos e na página eletrónica (www.cm-tomar.pt) e entregues pessoalmente na referida Divisão, durante o horário normal de expediente (das 9H00 às 12H30 e das 14H00 às 17H30) ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de receção, contando neste caso a data do registo, para Câmara Municipal de Tomar, Praça da República, 2300-550 Tomar.

10.3 — O formulário tipo é de uso obrigatório, sob pena de exclusão, deve conter todos os elementos constantes do n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril (doravante Portaria) e ser acompanhado dos documentos previstos nos n.os 2 e 3 do artigo 28.º da mesma Portaria.

10.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.5 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato, devendo ser acompanhado por fotocópia simples dos documentos comprovativos dos factos aí referidos;

b) Para os candidatos com relação jurídica de emprego público, declaração atualizada, com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das 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, da carreira e categoria, posição e nível remuneratório, descrição das funções desempenhadas, bem como indicação da avaliação de desempenho qualitativa e quantitativa relativa aos últimos três anos (2010, 2011 e 2012).

A ausência de avaliação de desempenho em qualquer um dos anos deverá ser certificada através de documento, emitido pelo respetivo serviço, comprovando tal facto.

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

12 — Métodos de seleção:

Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) a aplicar aos candidatos em Sistema de Mobilidade Especial (SME) que exerceram, por último, funções idênticas às que são objeto do presente concurso, e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que estejam a exercer tais funções, exceto quando afastado por escrito pelos mesmos.

Prova Prática de Conhecimentos (PPC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), para os restantes candidatos.

12.1 — A Avaliação Curricular será aplicada e classificada conforme previsto na alínea *a*) n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, conjugado com o disposto no artigo 11.º e no artigo 18.º da Portaria, e 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.

A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar e segundo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = [HL + FP + EP + AD]/4$$

em que:

AC = Avaliação curricular; HL = Habilitação Literárias; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional; AD = Avaliação de Desempenho.

12.2 — 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, relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, ponderando-se os seguintes fatores:

Experiência Profissional na Administração Local, Experiência Profissional na Área a Recrutar, Capacidade de Comunicação, Relacionamento Interpessoal e Motivação e Interesse.

Cada fator da entrevista profissional de seleção é avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Na Entrevista Profissional de Seleção a classificação final é obtida, através da média aritmética simples dos fatores a avaliar, com valoração até às centésimas, segundo a aplicação da seguinte fórmula:

$$EPS = [EPAP + EPAR + CC + RI + MI]/5$$

em que:

EPS = Entrevista Profissional de Seleção; EPAP = Experiência Profissional na Administração Local; EPAR = Experiência Profissional na Área a Recrutar; CC = Capacidade de Comunicação; RI = Relacionamento Interpessoal; MI = Motivação e Interesse.

12.3 — Classificação final: Expressa numa escala de 0 a 20, será apurada pelos resultados obtidos nos métodos de seleção de acordo com a seguinte fórmula:

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

em que:

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

12.4 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função a desempenhar, comporta uma única fase, é de realização coletiva, incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com a exigência da função e terá a forma prática com a duração máxima de 60 minutos.

A prova é composta por uma tarefa, valorada de 0 a 20 valores.

A prova prática de conhecimentos consistirá na construção de um caixilho em madeira.

Na prova prática de conhecimentos serão considerados os seguintes parâmetros de avaliação:

a) Perceção e compreensão da tarefa; *b*) Qualidade da realização; *c*) Celeridade na execução; *d*) Atitude perante a tarefa; *e*) Utilização do equipamento de forma correta e em segurança.

12.5 — Avaliação Psicológica visa analisar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, caraterísticas de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A avaliação psicológica é valorada, para os candidatos que a tenham completado, através de níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16, 12, 8 e 4 valores.

12.6 — Entrevista Profissional de Seleção: Serão aplicados os mesmos critérios constantes na EPS do ponto 12.2.

12.7 — Classificação final: Expressa numa escala de 0 a 20, será apurada pelos resultados obtidos nos métodos de seleção de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (45\ \% \times PPC) + (25\ \% \times AP) + (30\ \% \times EPS)$$

em que:

CF = Classificação Final; PPC = Prova Prática de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

13 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer dos métodos de seleção consideram-se excluídos do procedimento, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, que exijam a sua presença, equivale à sua exclusão do procedimento.

14 — Em caso de igualdade na classificação final entre candidatos os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria.

15 — Estando em causa razões de celeridade do procedimento e caso se justifique, o mesmo poderá decorrer através da utilização faseada dos métodos de seleção, nos termos do artigo 8.º da Portaria.

16 — Composição do Júri:

Presidente: António Jacinto Branco Moreira Guerreiro, chefe de divisão.

Vogais efetivos: 1.º Carlos António de Abranches Constantino, chefe de divisão; 2.º Eduardo Gonçalves da Graça, encarregado operacional.

Vogais suplentes: 1.º Ricardo Miguel Lopes Horta, técnico superior; 2.º José Augusto Correia de Almeida, técnico superior.

O Presidente do Júri, nas suas faltas e impedimentos, será substituído pelo 1.º vogal efetivo.

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

19 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato portador de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem 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.

30 de julho de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Manuel de Oliveira Carrão*.

307161683

Aviso n.º 10857/2013

Procedimento concursal comum com vista ao recrutamento excecional de dois trabalhadores, para a categoria de assistente operacional, na atividade de cantoneiro de vias

1 — Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03 de setembro, que adapta à administração autárquica a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (doravante

LVCR), na atual redação, conjugado com o n.º 2 do artigo 66.º da Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro e com o n.º 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na atual redação, e dado não existir ainda reserva de recrutamento constituída junto da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (enquanto ECCRC), torna-se público que, por deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, respetivamente, de 11 e 23 de julho de 2013, e por meu despacho de 24 de julho de 2013, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para recrutamento de dois trabalhadores para ocupação de postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional.

2 — Local de trabalho: Área do Município de Tomar.

3 — Caraterização dos postos de trabalho: Cantoneiro de Vias (em conformidade com a descrição constante no mapa de pessoal em vigor, podendo ser consultado no site desta Câmara Municipal, em www.cm-tomar.pt)

4 — Perfil de competências: São consideradas essenciais para o exercício das funções inerentes aos postos de trabalho a que o presente procedimento respeita as seguintes competências: Realização e orientação para os resultados; orientação para o serviço público; organização e método de trabalho; trabalho em equipa e cooperação; adaptação e melhoria contínua; orientação para a segurança.

5 — Determinação do posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório é o correspondente à 1.ª posição da categoria, nível 1 da tabela remuneratório — retribuição mínima mensal garantida (485 €), de acordo com o disposto no artigo 55.º da LVCR, conjugado com o artigo 38.º da Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro.

6 — Requisitos de admissão — Os previstos no artigo 8.º, da LVCR e que são os seguintes:

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 — A ordem de prioridade no recrutamento neste procedimento é a estabelecida no artigo 51.º da Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro.

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

9 — Nível habilitacional: Escolaridade obrigatória não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

10.1 — Prazo: 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

10.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na Divisão de Recursos Humanos e na página eletrónica (www.cm-tomar.pt) e entregues pessoalmente na referida Divisão, durante o horário normal de expediente (das 9H00 às 12H30 e das 14H00 às 17H30) ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de receção, contando neste caso a data do registo, para Câmara Municipal de Tomar, Praça da República, 2300-550 Tomar.

10.3 — O formulário tipo é de uso obrigatório, sob pena de exclusão, deve conter todos os elementos constantes do n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril (doravante Portaria) e ser acompanhado dos documentos previstos nos n.os 2 e 3 do artigo 28.º da mesma Portaria.

10.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.5 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato, devendo ser acompanhado por fotocópia simples dos documentos comprovativos dos factos aí referidos;

b) Para os candidatos com relação jurídica de emprego público, declaração atualizada, com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das 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, da carreira e categoria, posição e nível remuneratório, descrição das funções desempenhadas, bem como indicação da avaliação de desempenho quantitativa relativa aos últimos três anos (2010, 2011 e 2012).

A ausência de avaliação de desempenho em qualquer um dos anos deverá ser certificada através de documento, emitido pelo respetivo serviço, comprovando tal facto.

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

12 — Métodos de seleção:

Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) a aplicar aos candidatos em Sistema de Mobilidade Especial (SME) que exerceram, por último, funções idênticas às que são objeto do presente concurso, e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que estejam a exercer tais funções, exceto quando afastado por escrito pelos mesmos.

Prova Prática de Conhecimentos (PPC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), para os restantes candidatos.

12.1 — A Avaliação Curricular será aplicada e classificada conforme previsto na alínea *a*) n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, conjugado com o disposto no artigo 11.º e no artigo 18.º da Portaria, e 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.

A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar e segundo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = [HL + FP + EP + AD]/4$$

em que:

AC = Avaliação curricular; HL = Habilitação Literárias; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional; AD = Avaliação de Desempenho.

12.2 — 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, relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, ponderando-se os seguintes fatores:

Experiência Profissional na Administração Local, Experiência Profissional na Área a Recrutar, Capacidade de Comunicação, Relacionamento Interpessoal e Motivação e Interesse.

Cada fator da entrevista profissional de seleção é avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Na Entrevista Profissional de Seleção a classificação final é obtida, através da média aritmética simples dos fatores a avaliar, com valoração até às centésimas, segundo a aplicação da seguinte fórmula:

$$EPS = [EPAP + EPAR + CC + RI + MI]/5$$

em que:

EPS = Entrevista Profissional de Seleção; EPAP = Experiência Profissional na Administração Local; EPAR = Experiência Profissional na Área a Recrutar; CC = Capacidade de Comunicação; RI = Relacionamento Interpessoal; MI = Motivação e Interesse.

12.3 — Classificação final: Expressa numa escala de 0 a 20, será apurada pelos resultados obtidos nos métodos de seleção de acordo com a seguinte fórmula:

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

em que:

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

12.4 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função a desempenhar, comporta uma única fase, é de realização coletiva, incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com a exigência da função e terá a forma prática com a duração máxima de 60 minutos.

A prova é composta por uma tarefa, valorada de 0 a 20 valores.

A prova prática de conhecimentos consistirá na limpeza de bremas e valetas em espaço público.

Na prova prática de conhecimentos serão considerados os seguintes parâmetros de avaliação:

a) Perceção e compreensão da tarefa; *b*) Qualidade da realização; *c*) Celeridade na execução; *d*) Atitude perante a tarefa; *e*) Utilização do equipamento de forma correta e em segurança.

12.5 — Avaliação Psicológica visa analisar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, caraterísticas de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências referido no ponto 4.

A avaliação psicológica é valorada, para os candidatos que a tenham completado, através de níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16, 12, 8 e 4 valores.

12.6 — Entrevista Profissional de Seleção: Serão aplicados os mesmos critérios constantes na EPS do ponto 12.2.

12.7 — Classificação final: Expressa numa escala de 0 a 20, será apurada pelos resultados obtidos nos métodos de seleção de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (45\ \% \times PPC) + (25\ \% \times AP) + (30\ \% \times EPS)$$

em que:

CF = Classificação Final; PPC = Prova Prática de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

13 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer dos métodos de seleção consideram-se excluídos do procedimento, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, que exijam a sua presença, equivale à sua exclusão do procedimento.

14 — Em caso de igualdade na classificação final entre candidatos os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria.

15 — Estando em causa razões de celeridade do procedimento e caso se justifique, o mesmo poderá decorrer através da utilização faseada dos métodos de seleção, nos termos do artigo 8.º da Portaria.

16 — Composição do Júri:

Presidente: Marco Paulo Leitão Rodrigues, técnico superior.

Vogais efetivos: 1.º Carlos António de Abranches Constantino, chefe de divisão; 2.º Leonel Aguinaldo Figueiredo Santos, encarregado operacional.

Vogais suplentes: 1.º Vitor Manuel Maria da Silva, técnico superior; 2.º Ana Margarida Santos Azevedo, técnica superior.

O Presidente do Júri, nas suas faltas e impedimentos, será substituído pelo 1.º vogal efetivo.

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

19 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato portador de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem 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.

30 de julho de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Manuel de Oliveira Carrão*.

307161659

Aviso n.º 10858/2013

Procedimento concursal comum com vista ao recrutamento excecional de dois trabalhadores, para a categoria de assistente operacional, na atividade de cantoneiro de limpeza

1 — Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03 de setembro, que adapta à administração autárquica a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (doravante LVCR), na atual redação, conjugado com o n.º 2 do artigo 66.º da Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro e com o n.º 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na atual redação, e dado não existir ainda reserva de recrutamento constituída junto da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (enquanto ECCRC), torna-se público que, por deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, respetivamente, de 11 e 23 de julho de 2013, e por meu despacho de 24 de julho de 2013, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para recrutamento de dois trabalhadores para ocupação de postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional.

2 — Local de trabalho: Área do Município de Tomar.

3 — Caraterização dos postos de trabalho: Cantoneiro de Limpeza (em conformidade com a descrição constante no mapa de pessoal em vigor, podendo ser consultado no site desta Câmara Municipal, em www.cm-tomar.pt).

4 — Perfil de competências: São consideradas essenciais para o exercício das funções inerentes aos postos de trabalho a que o presente procedimento respeita as seguintes competências: Realização e orientação para os resultados; orientação para o serviço público; organização e método de trabalho; trabalho em equipa e cooperação; adaptação e melhoria contínua; orientação para a segurança.

5 — Determinação do posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório é o correspondente à 1.ª posição da categoria, nível 1 da tabela remuneratório — retribuição mínima mensal garantida (485 €), de acordo com o disposto no artigo 55.º da LVCR, conjugado com o artigo 38.º da Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro.

6 — Requisitos de admissão — Os previstos no artigo 8.º, da LVCR e que são os seguintes:

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 — A ordem de prioridade no recrutamento neste procedimento é a estabelecida no artigo 51.º da Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro.

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

9 — Nível habilitacional: Escolaridade obrigatória não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

10.1 — Prazo: 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

10.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na Divisão de Recursos Humanos e na página eletrónica (www.cm-tomar.pt) e entregues pessoalmente na referida Divisão, durante o horário normal de expediente (das 9H00 às 12H30 e das 14H00 às 17H30) ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de receção, contando neste caso a data do registo, para Câmara Municipal de Tomar, Praça da República, 2300-550 Tomar.

10.3 — O formulário tipo é de uso obrigatório, sob pena de exclusão, deve conter todos os elementos constantes do n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril (doravante Portaria) e ser acompanhado dos documentos previstos nos n.os 2 e 3 do artigo 28.º da mesma Portaria.

10.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.5 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato, devendo ser acompanhado por fotocópia simples dos documentos comprovativos dos factos aí referidos;

b) Para os candidatos com relação jurídica de emprego público, declaração atualizada, com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das 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, da carreira e categoria, posição e nível remuneratório, descrição das funções desempenhadas, bem como indicação da avaliação de desempenho qualitativa e quantitativa relativa aos últimos três anos (2010, 2011 e 2012).

A ausência de avaliação de desempenho em qualquer um dos anos deverá ser certificada através de documento, emitido pelo respetivo serviço, comprovando tal facto.

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

12 — Métodos de seleção:

Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) a aplicar aos candidatos em Sistema de Mobilidade Especial (SME) que exerceram, por último, funções idênticas às que são objeto do presente concurso, e candidatos com relação jurídica de emprego público por

tempo indeterminado que estejam a exercer tais funções, exceto quando afastado por escrito pelos mesmos.

Prova Prática de Conhecimentos (PPC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), para os restantes candidatos.

12.1 — A Avaliação Curricular será aplicada e classificada conforme previsto na alínea *a*) n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, conjugado com o disposto no artigo 11.º e no artigo 18.º da Portaria, e 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.

A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar e segundo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = [HL + FP + EP + AD]/4$$

em que:

AC = Avaliação curricular; HL = Habilitação Literárias; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional; AD = Avaliação de Desempenho.

12.2 — 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, relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, ponderando-se os seguintes fatores:

Experiência Profissional na Administração Local, Experiência Profissional na Área a Recrutar, Capacidade de Comunicação, Relacionamento Interpessoal e Motivação e Interesse.

Cada fator da entrevista profissional de seleção é avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Na Entrevista Profissional de Seleção a classificação final é obtida, através da média aritmética simples dos fatores a avaliar, com valoração até às centésimas, segundo a aplicação da seguinte fórmula:

$$EPS = [EPAP + EPAR + CC + RI + MI]/5$$

em que:

EPS = Entrevista Profissional de Seleção; EPAP = Experiência Profissional na Administração Local; EPAR = Experiência Profissional na Área a Recrutar; CC = Capacidade de Comunicação; RI = Relacionamento Interpessoal; MI = Motivação e Interesse.

12.3 — Classificação final: Expressa numa escala de 0 a 20, será apurada pelos resultados obtidos nos métodos de seleção de acordo com a seguinte fórmula:

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

em que:

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

12.4 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função a desempenhar, comporta uma única fase, é de realização coletiva, incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com a exigência da função e terá a forma prática com a duração máxima de 60 minutos.

A prova é composta por uma tarefa, valorada de 0 a 20 valores.

A prova prática de conhecimentos consistirá na limpeza e recolha de resíduos num espaço público.

Na prova prática de conhecimentos serão considerados os seguintes parâmetros de avaliação:

a) Perceção e compreensão da tarefa; *b*) Qualidade da realização; *c*) Celeridade na execução; *d*) Atitude perante a tarefa; *e*) Utilização do equipamento de forma correta e em segurança.

12.5 — Avaliação Psicológica visa analisar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, caraterísticas de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências referido no ponto 4.

A avaliação psicológica é valorada, para os candidatos que a tenham completado, através de níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16, 12, 8 e 4 valores.

12.6 — Entrevista Profissional de Seleção: Serão aplicados os mesmos critérios constantes na EPS do ponto 12.2.

12.7 — Classificação final: Expressa numa escala de 0 a 20, será apurada pelos resultados obtidos nos métodos de seleção de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (45\ \% \times PPC) + (25\ \% \times AP) + (30\ \% \times EPS)$$

em que:

CF = Classificação Final; PPC = Prova Prática de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

13 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer dos métodos de seleção consideram-se excluídos do procedimento, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, que exijam a sua presença, equivale à sua exclusão do procedimento.

14 — Em caso de igualdade na classificação final entre candidatos os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria.

15 — Estando em causa razões de celeridade do procedimento e caso se justifique, o mesmo poderá decorrer através da utilização faseada dos métodos de seleção, nos termos do artigo 8.º da Portaria.

16 — Composição do Júri:

Presidente: António Gomes da Silva Santos, técnico superior.

Vogais efetivos: 1.º Carlos António de Abranches Constantino, chefe de divisão; 2.º Alfredo Dias Raposo, encarregado operacional.

Vogais suplentes: 1.º Cidália Maria da Graça Guia, técnico superior; 2.º Vanda Maria Cardoso Gualter Patronilho, técnica superior.

O Presidente do Júri, nas suas faltas e impedimentos, será substituído pelo 1.º vogal efetivo.

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

19 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato portador de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem 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.

30 de julho de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Manuel de Oliveira Carrão*.

307161634

Aviso n.º 10859/2013

Procedimento concursal comum com vista ao recrutamento excecional de dois trabalhadores, para a categoria de assistente operacional, na atividade de área auxiliar

1 — Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03 de setembro, que adapta à administração autárquica a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (doravante LVCR), na atual redação, conjugado com o n.º 2 do artigo 66.º da Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro e com o n.º 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na atual redação, e dado não existir ainda reserva de recrutamento constituída junto da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (enquanto ECCRC), torna-se público que, por deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, respetivamente, de 11 e 23 de julho de 2013, e por meu despacho de 24 de julho de 2013, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para recrutamento de dois trabalhadores para ocupação postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional.

2 — Local de trabalho: Área do Município de Tomar.

3 — Caraterização dos postos de trabalho: Área Auxiliar (em conformidade com a descrição constante no mapa de pessoal em vigor, podendo ser consultado no site desta Câmara Municipal, em www.cm-tomar.pt)

4 — Perfil de competências: São consideradas essenciais para o exercício das funções inerentes aos postos de trabalho a que o presente procedimento respeita as seguintes competências: Realização e orientação para os resultados; orientação para o serviço público; organização e método de trabalho; trabalho em equipa e cooperação; adaptação e melhoria contínua; orientação para a segurança.

5 — Determinação do posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório é o correspondente à 1.ª posição da categoria, nível 1 da tabela remuneratório — retribuição mínima mensal garantida (485 €), de acordo com o disposto no artigo 55.º da LVCR, conjugado com o artigo 38.º da Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro.

6 — Requisitos de admissão — Os previstos no artigo 8.º, da LVCR e que são os seguintes:

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 — A ordem de prioridade no recrutamento neste procedimento é a estabelecida no artigo 51.º da Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro.

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

9 — Nível habilitacional: Escolaridade obrigatória não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

10.1 — Prazo: 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

10.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na Divisão de Recursos Humanos e na página eletrónica (www.cm-tomar.pt) e entregues pessoalmente na referida Divisão, durante o horário normal de expediente (das 9H00 às 12H30 e das 14H00 às 17H30) ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de receção, contando neste caso a data do registo, para Câmara Municipal de Tomar, Praça da República, 2300-550 Tomar.

10.3 — O formulário tipo é de uso obrigatório, sob pena de exclusão, deve conter todos os elementos constantes do n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril (doravante Portaria) e ser acompanhado dos documentos previstos nos n.os 2 e 3 do artigo 28.º da mesma Portaria.

10.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.5 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) C*urriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato, devendo ser acompanhado por fotocópia simples dos documentos comprovativos dos factos aí referidos;

b) Para os candidatos com relação jurídica de emprego público, declaração atualizada, com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das 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, da carreira e categoria, posição e nível remuneratório, descrição das funções desempenhadas, bem como indicação da avaliação de desempenho qualitativa e quantitativa relativa aos últimos três anos (2010, 2011 e 2012).

A ausência de avaliação de desempenho em qualquer um dos anos deverá ser certificada através de documento, emitido pelo respetivo serviço, comprovando tal facto.

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

12 — Métodos de seleção:

Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) a aplicar aos candidatos em Sistema de Mobilidade Especial (SME) que exerceram, por último, funções idênticas às que são objeto do presente concurso, e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que estejam a exercer tais funções, exceto quando afastado por escrito pelos mesmos.

Prova Prática de Conhecimentos (PPC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), para os restantes candidatos.

12.1 — A Avaliação Curricular será aplicada e classificada conforme previsto na alínea *a*) n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, conjugado com o disposto no artigo 11.º e no artigo 18.º da Portaria, e 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.

A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar e segundo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = [HL + FP + EP + AD]/4$$

em que:

AC = Avaliação curricular; HL = Habilitação Literárias; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional; AD = Avaliação de Desempenho.

12.2 — 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, relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, ponderando-se os seguintes fatores:

Experiência Profissional na Administração Local, Experiência Profissional na Área a Recrutar, Capacidade de Comunicação, Relacionamento Interpessoal e Motivação e Interesse.

Cada fator da entrevista profissional de seleção é avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Na Entrevista Profissional de Seleção a classificação final é obtida, através da média aritmética simples dos fatores a avaliar, com valoração até às centésimas, segundo a aplicação da seguinte fórmula:

$$EPS = [EPAP + EPAR + CC + RI + MI]/5$$

em que:

EPS = Entrevista Profissional de Seleção; EPAP = Experiência Profissional na Administração Local; EPAR = Experiência Profissional na Área a Recrutar; CC = Capacidade de Comunicação; RI = Relacionamento Interpessoal; MI = Motivação e Interesse.

12.3 — Classificação final: Expressa numa escala de 0 a 20, será apurada pelos resultados obtidos nos métodos de seleção de acordo com a seguinte fórmula:

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

em que:

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

12.4 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função a desempenhar, comporta uma única fase, é de realização coletiva, incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com a exigência da função e terá a forma prática com a duração máxima de 30 minutos.

A prova é composta por uma tarefa, valorada de 0 a 20 valores.

A prova prática de conhecimentos consistirá na limpeza e arrumação de um espaço em edifício municipal

Na prova prática de conhecimentos serão considerados os seguintes parâmetros de avaliação:

a) Perceção e compreensão da tarefa; *b*) Qualidade da realização; *c*) Celeridade na execução; *d*) Atitude perante a tarefa; *e*) Utilização do equipamento de forma correta e em segurança.

12.5 — Avaliação Psicológica visa analisar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, caraterísticas de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências referido no ponto 4.

A avaliação psicológica é valorada, para os candidatos que a tenham completado, através de níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16, 12, 8 e 4 valores.

12.6 — Entrevista Profissional de Seleção: Serão aplicados os mesmos critérios constantes na EPS do ponto 12.2.

12.7 — Classificação final: Expressa numa escala de 0 a 20, será apurada pelos resultados obtidos nos métodos de seleção de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (45\ \% \times PPC) + (25\ \% \times AP) + (30\ \% \times EPS)$$

em que:

CF = Classificação Final; PPC = Prova Prática de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

13 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer dos métodos de seleção consideram-se excluídos do procedimento, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, que exijam a sua presença, equivale à sua exclusão do procedimento.

14 — Em caso de igualdade na classificação final entre candidatos os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria.

15 — Estando em causa razões de celeridade do procedimento e caso se justifique, o mesmo poderá decorrer através da utilização faseada dos métodos de seleção, nos termos do artigo 8.º da Portaria.

16 — Composição do Júri:

Presidente: António Gomes da Silva Santos, técnico superior.

Vogais efetivos: 1.º Carlos António de Abranches Constantino, chefe de divisão; 2.º Alfredo Dias Raposo, encarregado operacional.

Vogais suplentes: 1.º Cidália Maria da Graça Guia, técnica superior; 2.º Vanda Maria Cardoso Gualter Patronilho, técnica superior.

O Presidente do Júri, nas suas faltas e impedimentos, será substituído pelo 1.º vogal efetivo.

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

19 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato portador de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem 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.

30 de julho de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Manuel de Oliveira Carrão*.

307161512

Aviso n.º 10860/2013

Procedimento concursal comum com vista ao recrutamento excecional de três trabalhadores, para a categoria de assistente operacional, na atividade da área de bombeiro

1 — Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03 de setembro, que adapta à administração autárquica a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (doravante LVCR), na atual redação, conjugado com o n.º 2 do artigo 66.º da Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro e com o n.º 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na atual redação, e dado não existir ainda reserva de recrutamento constituída junto da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (enquanto ECCRC), torna-se público que, por deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, respetivamente, de 11 e 23 de julho de 2013, e por meu despacho de 24 de julho de 2013, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para recrutamento de três trabalhador para ocupação de postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional.

2 — Local de trabalho: Área do Município de Tomar.

3 — Caraterização dos postos de trabalho: Área de Bombeiro (em conformidade com a descrição constante no mapa de pessoal em vigor, podendo ser consultado no site desta Câmara Municipal, em www.cm-tomar.pt).

4 — Perfil de competências: São consideradas essenciais para o exercício das funções inerentes aos postos de trabalho a que o presente procedimento respeita as seguintes competências: Realização e orientação para os resultados; orientação para o serviço público; organização e método de trabalho; trabalho em equipa e cooperação; adaptação e melhoria contínua; orientação para a segurança.

5 — Determinação do posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório é o correspondente à 1.ª posição da categoria, nível 1 da tabela remuneratório — retribuição mínima mensal garantida (485 €), de acordo com o disposto no artigo 55.º da LVCR, conjugado com o artigo 38.º da Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro.

6 — Requisitos de admissão — Os previstos no artigo 8.º, da LVCR e que são os seguintes:

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 — A ordem de prioridade no recrutamento neste procedimento é a estabelecida no artigo 51.º da Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro.

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

9 — Nível habilitacional: Escolaridade obrigatória não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

10.1 — Prazo: 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

10.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na Divisão de Recursos Humanos e na página eletrónica (www.cm-tomar.pt) e entregues pessoalmente na referida Divisão, durante o horário normal de expediente (das 9H00 às 12H30 e das 14H00 às 17H30) ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de receção, contando neste caso a data do registo, para Câmara Municipal de Tomar, Praça da República, 2300-550 Tomar.

10.3 — O formulário tipo é de uso obrigatório, sob pena de exclusão, deve conter todos os elementos constantes do n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril (doravante Portaria) e ser acompanhado dos documentos previstos nos n.os 2 e 3 do artigo 28.º da mesma Portaria.

10.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.5 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato, devendo ser acompanhado por fotocópia simples dos documentos comprovativos dos factos aí referidos;

b) Para os candidatos com relação jurídica de emprego público, declaração atualizada, com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das 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, da carreira e categoria, posição e nível remuneratório, descrição das funções desempenhadas, bem como indicação da avaliação de desempenho qualitativa e quantitativa relativa aos últimos três anos (2010, 2011 e 2012).

A ausência de avaliação de desempenho em qualquer um dos anos deverá ser certificada através de documento, emitido pelo respetivo serviço, comprovando tal facto.

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

12 — Métodos de seleção:

Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) a aplicar aos candidatos em Sistema de Mobilidade Especial (SME) que exerceram, por último, funções idênticas às que são objeto do presente concurso, e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que estejam a exercer tais funções, exceto quando afastado por escrito pelos mesmos.

Prova Prática de Conhecimentos (PPC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), para os restantes candidatos.

12.1 — A Avaliação Curricular será aplicada e classificada conforme previsto na alínea *a*) n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, conjugado com o disposto no artigo 11.º e no artigo 18.º da Portaria, e 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.

A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar e segundo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = [HL + FP + EP + AD]/4$$

em que:

AC = Avaliação curricular; HL = Habilitação Literárias; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional; AD = Avaliação de Desempenho.

12.2 — 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, relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, ponderando-se os seguintes fatores:

Experiência Profissional na Administração Local, Experiência Profissional na Área a Recrutar, Capacidade de Comunicação, Relacionamento Interpessoal e Motivação e Interesse.

Cada fator da entrevista profissional de seleção é avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Na Entrevista Profissional de Seleção a classificação final é obtida, através da média aritmética simples dos fatores a avaliar, com valoração até às centésimas, segundo a aplicação da seguinte fórmula:

$$EPS = [EPAP + EPAR + CC + RI + MI]/5$$

em que:

EPS = Entrevista Profissional de Seleção; EPAP = Experiência Profissional na Administração Local; EPAR = Experiência Profissional na Área a Recrutar; CC = Capacidade de Comunicação; RI = Relacionamento Interpessoal; MI = Motivação e Interesse.

12.3 — Classificação final: Expressa numa escala de 0 a 20, será apurada pelos resultados obtidos nos métodos de seleção de acordo com a seguinte fórmula:

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

em que:

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

12.4 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função a desempenhar, comporta uma única fase, é de realização coletiva, incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com a exigência da função e terá a forma prática com a duração máxima de 30 minutos.

A prova é composta por uma tarefa, valorada de 0 a 20 valores.

A prova prática de conhecimentos consistirá na limpeza e arrumação de equipamento de combate a incêndio.

Na prova prática de conhecimentos serão considerados os seguintes parâmetros de avaliação:

a) Perceção e compreensão da tarefa; *b*) Qualidade da realização; *c*) Celeridade na execução; *d*) Atitude perante a tarefa; *e*) Utilização do equipamento de forma correta e em segurança.

12.5 — Avaliação Psicológica visa analisar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, caraterísticas de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências referido no ponto 4.

A avaliação psicológica é valorada, para os candidatos que a tenham completado, através de níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16, 12, 8 e 4 valores.

12.6 — Entrevista Profissional de Seleção: Serão aplicados os mesmos critérios constantes na EPS do ponto 12.2.

12.7 — Classificação final: Expressa numa escala de 0 a 20, será apurada pelos resultados obtidos nos métodos de seleção de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (45\ \% \times PPC) + (25\ \% \times AP) + (30\ \% \times EPS)$$

em que:

CF = Classificação Final; PPC = Prova Prática de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

13 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer dos métodos de seleção consideram-se excluídos do procedimento, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, que exijam a sua presença, equivale à sua exclusão do procedimento.

14 — Em caso de igualdade na classificação final entre candidatos os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria.

15 — Estando em causa razões de celeridade do procedimento e caso se justifique, o mesmo poderá decorrer através da utilização faseada dos métodos de seleção, nos termos do artigo 8.º da Portaria.

16 — Composição do Júri:

Presidente: Vitor Manuel Tendeiro Tarana, subchefe de bombeiros municipais.

Vogais efetivos: 1.º Carlos António de Abranches Constantino, chefe de divisão; 2.º Cidália Maria da Graça Guia, técnica superior.

Vogais suplentes: 1.º Manuel Oliveira Mendes, comandante de bombeiros; 2.º Vanda Maria Gualter Patronilho, técnica superior.

O Presidente do Júri, nas suas faltas e impedimentos, será substituído pelo 1.º vogal efetivo.

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

19 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de um posto de trabalho para candidatos com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, e os restantes candidatos nas mesmas circunstâncias têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem 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.

30 de julho de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Manuel de Oliveira Carrão*.

307161618

MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS

Edital n.º 861/2013

Plano de pormenor da unidade industrial da TOMIX Redefinição de procedimentos — Casal do Chafariz — Freguesia de São Pedro e Santiago

Dr. Carlos Manuel Soares Miguel, Presidente da Câmara Municipal de Torres Vedras:

Torna público, para efeitos da alínea *f*) do n.º 4 do artigo 148.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22/09, na sua atual redação, que a Câmara, em sua reunião de 30/07/2013, deliberou revogar a deliberação de 22/11/2011, na parte que determinou a adoção da modalidade específica de plano de intervenção em espaço rural e, em consequência, pela sua substituição por novo ato que determine a elaboração de plano de pormenor segundo o regime geral, com aproveitamento de todos os atos procedimentais já praticados.

Mais torna público, que foi também deliberado manter a isenção de avaliação ambiental, atenta a dimensão da área, o seu contexto e a natureza das atividades que se pretendem instalar.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

E eu, Jorge Augusto Reis Martins, Diretor de Departamento de Urbanismo, o subscrevi.

31 de julho de 2013. — O Presidente da Câmara, *Dr. Carlos Manuel Soares Miguel*.

307185602

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso n.º 10861/2013

Nos termos da alínea *d*) do n.º 3.º do artigo 30 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos excluídos resultantes da aplicação do 1.º método de seleção — prova de conhecimento e avaliação curricular, do procedimento concursal para 28 postos de trabalho na carreira de assistente operacional, que a lista de classificação, encontra-se afixada no placard de acesso à Divisão Municipal de Recursos Humanos e Segurança e Saúde no Trabalho e publicada na página eletrónica do Município www.cm-gaia.pt.

Assim, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, os candidatos dispõem do prazo de 10 dias úteis, para, querendo, se pronunciar, por escrito o que se lhes oferecerem, devendo para o efeito utilizar, com caráter de obrigatoriedade, o formulário tipo (exercício do direito de participação de interessados) disponível em www.cm-gaia.pt.

Mais informo que todo o processo poderá ser consultado, dentro do horário normal de expediente, na Divisão Municipal de Recursos Humanos e Segurança e Saúde no Trabalho.

19 de agosto de 2013. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, por delegação de competências, *Dr.ª Veneranda Carneiro*.

307200984

FREGUESIA DE ALDEIA DE JOANES

Aviso (extrato) n.º 10862/2013

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/2, torna -se público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos da lei acima enunciada e da Lei n.º 59/2008 de 1/9, com o trabalhador Vítor Manuel Gonçalves Sousa, com a categoria de assistente operacional, com a remuneração correspondente à posição 1 e nível 1, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2013, no seguimento das deliberações da Junta e Assembleia de freguesia de Aldeia de Joanes, datadas respetivamente de 2013.07.08, que autoriza a utilização da reserva de recrutamento e em reunião de 2013.08.01 que ratifica a celebração do contrato de trabalho na sequência do procedimento concursal comum para aquela carreira e categoria, cujo aviso de abertura n.º 22513/2011 foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 219, de 2011.11.15, com o código de oferta da BEP n.º OE201111/0223.

6 de agosto 2013. — O Presidente, *António Albino Sousa Carvalho*.

307202433

FREGUESIA DE CANO

Aviso n.º 10863/2013

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado — Contrato de Trabalho em Funções Públicas, para ocupação de 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional — Coveiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 227 de 23 de novembro de 2012, e retificado pela declaração de retificação publicada *Diário da República,* 2.ª série, n.º 234, de 4 de dezembro de 2012, homologado por despacho do Presidente da Junta de Freguesia, datado de 29 de abril de 2013.

Candidatos aprovados

Telmo Francisco Pereira Abaladas — 12,55 valores

Candidatos Excluídos

Não houve

Nos termos e para os efeitos do disposto do n.º 4 do Artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação notificam-se todos os candidatos, incluído os que foram excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, do ato de homologação da lista de ordenação final, estando a mesma afixada na Junta de Freguesia de Cano.

13 de agosto de 2013. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Joaquim Francisco Charneca Pinto*.

307195825

FREGUESIA DA FUSETA

Aviso n.º 10864/2013

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público, que se encontra afixada, em local visível e público na vitrina desta Junta de Freguesia, e disponibilizada na página eletrónica em www.jf-fuseta.pt, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados ao procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo determinado, a termo resolutivo certo, na categoria de Assistente Operacional (6 lugares), com efeitos a partir de 01/08/2013, conforme caracterização do mapa de pessoal, aberto pelo aviso n.º 7398/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 108, de 05 de junho de 2013, a qual foi homologada pela Junta de Freguesia, em 31 de julho de 2013.

12 de agosto de 2013. — O Presidente, *José Manuel Brás Cardoso Bernardino*.

307192293

FREGUESIA DE LUZIANES-GARE

Aviso n.º 10865/2013

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

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º, do artigo 21.º e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna -se público que, na sequência do procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Operacional, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 2686/2013, publicitado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 38, de 22 de fevereiro, e após negociação do posicionamento remuneratório, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Patrícia Sofia da Silva Vieira Oliveira (Referência A) e Firmino dos Santos Nobre (Referência B), com data de início de 01 de agosto de 2013, auferindo a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória e com o nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única, equivalente a 485,00 €. Para os efeitos previstos nos números 2 e 3 do artigo 73.º, da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, conjugados com o n.º 3 e seguintes do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o Júri do período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Teresa Alexandra Pereira Bernardino, Assistente Técnica da Freguesia de Luzianes-Gare;
1.º Vogal Efetivo: José da Silva Valério, Presidente da Junta de Freguesia de Luzianes-Gare, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;
2.º Vogal Efetivo: Raul da Silva Bernardino, Tesoureiro da Junta de Freguesia de Luzianes-Gare;
1.º Vogal Suplente: Fernando Garcia Guerreiro Martins, 2.º Secretário da Assembleia da Freguesia de Luzianes-Gare;
2.º Vogal Suplente: Dina Maria Pereira Costa Balbino, Presidente da Assembleia da Freguesia de Luzianes-Gare.

O período experimental inicia-se a 01 de agosto de 2013, tem a duração de 90 dias e será avaliado pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (0{,}60 \times ER) + (0{,}30 \times R) + (0{,}10 \times AF)$$

sendo que:

CF — Classificação Final;
ER — Elementos Recolhidos pelo júri;
R — Relatório;
AF — Ações de Formação frequentadas.

A avaliação final de período experimental traduz -se na escala de 0 a 20 valores.

1 de agosto de 2013. — O Presidente da Junta de Freguesia, *José da Silva Valério*.

307169265

FREGUESIA DE MASSAMÁ

Aviso n.º 10866/2013

Abertura de procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo determinado

1 — De acordo com o disposto no artigo 50.º da LVCR, aplicada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, torna-se público que, sob proposta de 25/07/2013, no seguimento da deliberação da Junta de Freguesia, em sua reunião

ordinária, de 01/08/2013, efetuada nos termos do artigo 66.º da Lei n.º 66-B/2012 (LOE — Lei do Orçamento do Estado para o ano de 2013), e autorização da Assembleia Freguesia, de 30/04/2013, irá proceder-se à abertura de procedimento concursal comum para recrutamento e preenchimento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, pelo prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* para os seguintes postos de trabalho:

Dois Assistentes Operacionais

2 — Prazo de validade — Este procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho em causa e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

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 — Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação.

5 — Âmbito do recrutamento: Nos termos do n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro na sua redação atual, o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial

6 — Local de trabalho — O local de trabalho é toda a freguesia de Massamá.

7 — Determinação do posicionamento remuneratório — O posicionamento remuneratório, será objeto de negociação com a entidade empregadora, nos termos do artigo 55.º, da Lei n.º 12A/2008, de 27 de fevereiro, com as restrições constantes do artigo 38.º, do LOE 2013; sendo a remuneração de referência o salário mínimo nacional.

8 — Caracterização dos postos de trabalho

8.1 — Os titulares dos postos de trabalho da carreira de Assistente Operacional, para além das funções constantes do mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008, grau 1 de complexidade funcional, irá também desempenhar em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal desta Autarquia, as seguintes funções de (1) manobra de máquinas e equipamentos de corte de relva, prado, arbustos e árvores, sendo responsáveis pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; (2) execução dos diferentes tipos de trabalhos necessários à limpeza, manutenção e beneficiação dos espaços verdes.

9 — Requisitos de admissão — Poderão candidatar-se todos os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam os seguintes requisitos de admissão:

9.1 — De acordo com o artigo 8.º da LVCR:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Habilitações literárias exigidas: Escolaridade obrigatória.

a) Para nascidos antes de 31/12/1966 — 4.º ano

b) Para nascidos entre 01/01/1967 a 31/12/1980 — 6.º ano

c) Para nascidos a partir de 01/01/1981 — 9.º ano

d) Tem possibilidade de candidatura quem, não sendo titular da habilitação exigida, considere dispor formação e ou experiência profissionais necessárias e suficientes para a substituição daquela habilitação.

10 — Formalização de candidaturas — As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente na Junta de Freguesia de Massamá, sita na Rua Dr. Francisco Ribeiro Spínola, S/N, 2745-872 Massamá, ou remetidas pelo correio em carta registada, com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo fixado no ponto 1 deste aviso, mediante a apresentação do formulário de candidatura, de utilização obrigatória, devidamente preenchido, constante do Despacho n.º 11321/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 89 de 2009/05/08, disponível em: http://www.jf-massama.pt

10.1 — Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel.

10.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

10.3 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreva no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — Documentos exigidos — Os formulários de candidatura, devem ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Bilhete de identidade ou cartão do cidadão;
Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
Curriculum vitae detalhado, datado, assinado e atualizado;
Fotocópias dos certificados das ações de formação profissional;
Comprovativos das avaliações de desempenho que obteve nos três últimos anos, conforme alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009 (só para os candidatos com relação jurídica de emprego público).

12 — Métodos de seleção — Nos termos do disposto nos números 1 e 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, com a redação dada pela Lei n.º 55-A/2010, conjugado com o artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, e atendendo à urgência do presente recrutamento somente serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios: Avaliação curricular e Entrevista Profissional de Seleção.

12.1 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

12.2 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a entrevista, nomeadamente a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

12.3 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009.

12.4 — Realização dos métodos de seleção — O dia, hora e local de realização dos métodos de seleção serão marcados oportunamente, sendo os candidatos avisados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30 da Portaria n.º 83-A/2009.

13 — A ordenação final dos candidatos, que completem os procedimentos é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, que resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, tendo em conta as seguintes fórmulas:

$$OF = (AC \times 0{,}40) + (EPS \times 0{,}60)$$

em que:

OF = Ordenação final
AC = Avaliação curricular
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

14 — Composição do júri — O júri deste procedimento foi designado por despacho do Sr. Presidente da Junta de Freguesia de 1 de agosto de 2013 e têm a seguinte composição:

Presidente: José Pedro Dias e Cunha Matias da Silva;
Vogais Efetivos: Marta Isabel Pereira Rodrigues; Daniel Bentes Magueijo;

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelos 1.ºs vogais efetivos.

15 — 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, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Ordenação final dos candidatos — As listas unitárias de ordenação final, após homologação, são afixadas em local visível e público e disponibilizadas na página eletrónica desta Autarquia, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre as suas publicações, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, com a redação da Portaria n.º 145-A/2011.

13 de agosto de 2013. — O Presidente da Junta de Freguesia de Massamá, *Dr. José Pedro Dias e Cunha Matias da Silva*.

307195371

FREGUESIA DE MOREIRA

Aviso n.º 10867/2013

Em cumprimento do disposto no n.º 11 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que nos termos do n.º 6 do mesmo artigo, foi determinada, por meu despacho datado de 09-08-2013, a conclusão com sucesso do período experimental referente ao contrato de trabalho por tempo indeterminado celebrado para a carreira/categoria de Técnico Superior, com a trabalhadora Marta Sofia Maia Martins, com efeitos a 01-02-2013.

13 de agosto de 2013. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Eng. Albino Braga da Costa Maia.*

307196035

FREGUESIA DE SÃO BENTO DO MATO

Aviso n.º 10868/2013

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de dois postos de trabalho de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional.

Publicação da lista unitária de ordenação final

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego publico por tempo indeterminado para preenchimento de dois postos de trabalho da carreira de assistente operacional, categoria de assistente operacional, aberto por aviso n.º 16341/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 235, de 5 de dezembro de 2012, homologada em reunião da junta de freguesia, realizada em 29 de julho de 2013:

Candidatos aprovados

Paulo Jorge da Silva Araújo — 13,73 valores
Fátima de Jesus Grilo Canelas — 13,42 valores
Carlos Manuel de Almeida Balixa — 13,21 valores
Maria de Fátima Capote Mirrado Alves — 11,30 valores

Candidatos excluídos

Beatriz Pires Coelho *a*)
Maria do Carmo Palhotas Pires *b*)

a) Não compareceu à prova de conhecimentos.
b) Não compareceu à prova de entrevista profissional de seleção.

19 de agosto de 2013. — O Presidente da Junta de Freguesia, *João Leocádio Correia Ricardo*.

307202174

FREGUESIA DO TOPO

Aviso n.º 10869/2013

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1, do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que por meu despacho datado de 14 do corrente mês foi celebrado contrato individual de trabalho por tempo indeterminado em período experimental, para o exercício de funções públicas, com o trabalhador Fernando António Reis Pereira, com a Posição Remuneratória 1, Nível 5, ao que corresponde a uma remuneração base de 683,13 (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos), para o desempenho, sob autoridade e direção da Junta de Freguesia, das tarefas e funções inerentes à Categoria de Assistente Técnico da Carreira de Assistente Técnico, na sequência do procedimento concursal para este posto de trabalho.

O referido contrato produz efeitos a partir de 16 do corrente.

Existe disponibilidade orçamental, sendo a verba cativa.

14 de agosto de 2013. — O Presidente, *Jorge Miguel Goulart Armelim Mendonça*.

307201397

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAR

Aviso n.º 10870/2013

Procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de fevereiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que por deliberações do Conselho de Administração tomadas em reuniões de 16.04.2013 e de 23.07.2013 e após autorização da abertura de procedimentos concursais em reunião de Câmara de 02.05.2013 e da 3.ª reunião ordinária da Assembleia Municipal, de 28.06.2013, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* se encontram abertos procedimentos concursais comuns para a celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista à ocupação de postos de trabalho do Mapa de Pessoal dos SMAS de Tomar, das seguintes categorias:

Ref. 1 — Categoria de Assistente Operacional, para as funções de leitor de consumos, no Setor Administrativo e Financeiro, Serviço de Gestão Comercial — 1 (um) posto de trabalho;
Ref. 2 — Categoria de Assistente Operacional, para as funções de cabouqueiro, no Setor de Projetos e Obras, Serviço de Construção de Obras — 4 (quatro) postos de trabalho.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio serviço e, não foi efetuada consulta à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), uma vez, não tendo sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC.
3 — Descrição sumária das funções — funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei.
4 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref. 1 — Assistente Operacional, para as funções de leitor de consumos — Desempenho de tarefas de apoio à área comercial no âmbito da leitura dos consumos em consonância com os objetivos pretendidos, sob a orientação do Diretor Delegado e de acordo com as deliberações tomadas pelo Conselho de Administração, nomeadamente:

1. Proceder à leitura dos consumos de água utilizando a aplicação informática local de leituras (TPL's);
2. Apoiar na resolução de problemas inerentes à Secção Comercial no que respeita ao estado e leitura dos contadores;
3. Verificar os contadores no que diz respeito a situações de anomalias e consumos fraudulentos diretamente ou segundo informação dos Serviços;
4. Fornecer toda a informação necessária ao planeamento das diferentes áreas de leitura para a respetiva distribuição de serviço;

Ref. 2 — Assistente Operacional, para as funções de cabouqueiro — Desenvolvimento de funções na área de cabouqueiro em consonância com os objetivos pretendidos, sob orientação do Diretor Delegado e de acordo com as deliberações tomadas pelo Conselho de Administração, nomeadamente:

1. Assegurar a preparação dos materiais necessários às obras, nomeadamente, as argamassas, tubagens e abertura, limpeza e fecho de valas;
2. Realizar trabalhos diversos necessários à construção, manutenção e reparação da rede de águas e saneamento;
3. Auxiliar os operários especializados na execução das obras.

5 — Local de trabalho — concelho de Tomar, abrangendo a área de atuação dos Serviços Municipalizados.
6 — Posição remuneratória — tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, SMAS de Tomar, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, tendo em conta as restrições constantes do artigo 38.º do LOE 2013.
7 — Requisitos de admissão — os candidatos deverão cumprir rigorosamente os requisitos gerais e específicos até à data limite para apresentação das candidaturas:
7.1 — Requisitos gerais — os referidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos específicos:

a) Nível habilitacional — grau 1;
b) Habilitações académicas e profissionais — escolaridade obrigatória conforme a idade:

Para nascidos antes de 31/12/1966 — 4.º ano;
Para nascidos entre 01/01/1967 a 31/12/1980 — 6.º ano;
Para nascidos a partir de 01/01/1981 — 9.º ano.

7.3 — Possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional — não.
8 — Âmbito do recrutamento:
8.1 — O recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado já estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da LVCR, podendo candidatar-se ao procedimento, nos termos das alíneas *a*) a *c*) do n.º 1 do artigo 52.º da LVCR.
8.2 — No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do ponto anterior, e por razões de eficiência, economia processual e financeira, proceder-se-á nos termos do n.º 2 do artigo 66.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, e de acordo com a deliberação do Conselho de Administração de 16.04.2013, ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.
8.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal destes SMAS, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.
9 — Apresentação das candidaturas:
9.1 — Prazo — 10 dias úteis, contados da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro.
9.2 — Forma — a apresentação das candidaturas é efetuada em suporte papel, através do preenchimento obrigatório do formulário tipo, disponível em Serviços Municipalizados na página eletrónica (www.cm-tomar.pt) e entregue pessoalmente na Sede dos SMAS, em dias úteis entre as 9h e as 17.30h, ou, remetido pelo correio em carta registada com aviso de receção expedido até ao termo do prazo fixado para Serviços Municipalizados de Água e Saneamento, Praça da República n.º 4, 2300-550 Tomar.
9.3 — Para efeitos de admissão ou avaliação dos candidatos, a candidatura deve ser instruída, sob pena de exclusão, com os seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade;
b) *Curriculum vitae,* datado e assinado;
c) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
d) Fotocópia dos comprovativos das ações de formação e da experiência profissional declarados no curriculum;
e) Documento(s) comprovativo(s) da posse de relação jurídica de emprego público, nos termos do ponto 6.1 do aviso, ou declaração, sob compromisso de honra, do cumprimento dos mesmos;
f) Documento(s) comprovativo(s) da avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

9.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.
9.5 — As falsas declarações serão puníveis nos termos da lei.
10 — Métodos de seleção e critérios de avaliação — nos termos dos artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e na redação que foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, optou-se por aplicar os seguintes métodos de seleção:

a) Prova de conhecimentos (PC);
b) Avaliação psicológica (AP);
c) Avaliação curricular (AC);
d) Entrevista de avaliação de competências (EAC);
e) Entrevista profissional de seleção (EPS).

Nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, caso necessário, proceder-se-á à utilização faseada dos métodos de seleção, sendo aplicados pela seguinte ordem, de acordo com o n.º 12 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro:

1.ª Prova de conhecimentos ou avaliação curricular;
2.ª Avaliação psicológica ou entrevista de avaliação de competências;
3.ª Entrevista profissional de seleção.

10.1 — Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar o conhecimento académico e, ou, profissional e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.
Na valoração deste método será adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A prova de conhecimentos de caráter teórico, sob a forma escrita e com consulta, terá a duração aproximada de 2 horas, incide sobre conteúdos de natureza genérica e especifica diretamente relacionados com as exigências da função, sendo o programa baseado na seguinte legislação (comum a ambos os procedimentos):

Quadro de Competências e Regime Jurídico do Funcionamento dos Órgãos dos Municípios — Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, e pela Declaração de Retificação n.º 4/2002, de 6 de fevereiro;
Código do Procedimento Administrativo — Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro;
Regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro;
REOSMAS publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 91, de 13.05.2013;
Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro;
RDADE publicado na 2.ª série do *Diário da República,* no apêndice n.º 25 do n.º 48, de 26.02.1998.

10.2 — Prova de avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Na avaliação curricular são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes:

a) Habilitação académica ou nível de qualificação (HA), certificado pelas entidades competentes;
b) Formação profissional (FP), 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 (EP) com a incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas;
d) A avaliação do desempenho (AD) relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

A avaliação curricular será ponderada de 0 a 20 valores e obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$AC= (HA+FP+2EP+AD)/5$$

10.3 — Prova de avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referencia o perfil de competências previamente definido.
Por cada candidato submetido a avaliação psicológica é elaborada uma ficha individual, contendo as indicações das aptidões e, ou, competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e o resultado final obtido. Este método poderá comportar uma ou mais fases, e será valorado da seguinte forma:

Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de *Apto* ou *Não apto;*
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.

10.4 — Prova de entrevista de avaliação de competências (EAC) que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre os comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, analisados segundo os níveis de classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* e *Insuficiente,* aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.5 — Prova de entrevista profissional de seleção (EPS) que visa obter uma relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, analisados segundo os níveis de classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.6 — A Classificação e ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:

OF = 0.40 (PC ou AC)+0.30 (AP ou EAC)+ 0.30 EPS

em que:

OF = ordenação final;
PC = prova de conhecimentos;
AC = avaliação curricular;
AP = avaliação psicológica;
EAC = entrevista de avaliação de competências;
EPS = entrevista profissional de seleção.

10.7 — Quando o número de candidatos igual ou superior a 10 vezes o número de postos de trabalho em concurso, tornando-se impraticável a utilização dos métodos de seleção acima referidos, a entidade empregadora utilizará um único método de seleção obrigatório, a prova de conhecimentos teórica escrita e como método facultativo, a entrevista profissional de seleção, nos termos do artigo 53.º, n.º 4, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

10.8 — Exceto quando afastados por escrito, no próprio requerimento de candidatura, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade para cuja ocupação o procedimento é publicitado, os métodos de seleção a utilizar são a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências, de acordo com o estipulado no citado artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

10.9 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, em qualquer dos métodos de seleção consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte e, ou, da valoração final.

10.10 — Em caso de igualdade de valoração, entre os candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

10.11 — São facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas, as atas do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar. A grelha classificativa e o sistema de valoração final do método.

11 — Composição do júri, constituído nos termos do artigo 21.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro:

Ref. 1 — Categoria de assistente operacional, para as funções de leitor de consumos, no Setor Administrativo e Financeiro, Serviço de Gestão Comercial:

Presidente — Fernando Alberto A. Caetano, diretor-delegado dos SMAS.

Vogais efetivos:

1.º Mafalda Sofia da Costa Fernandes, técnica superior (recursos humanos) — SGRH/Serviço de Gestão de Recursos Humanos.
2.º Maria Emília Duarte Santos Henriques Cardoso, coordenadora técnica — SGC/Serviço de Gestão Comercial.

Vogais suplentes:

1.º Francisco Manuel Cesário Marques, técnico superior (engenharia civil) — SPO/SPE/Setor de Projetos e Obras e Setor de Produção e Exploração, que substituirá o presidente nas suas falhas e impedimentos.
2.º Edite Afonso Pereira, assistente técnica — SGC/Serviço de Gestão Comercial.

Ref. 2 — Categoria de Assistente Operacional, para as funções de cabouqueiro, no Setor de Projetos e Obras, Serviço de Construção de Obras — 4 (quatro) postos de trabalho:

Presidente — Fernando Alberto A. Caetano, diretor-delegado dos SMAS.
Vogais efetivos:

1.º Mafalda Sofia da Costa Fernandes, técnica superior (recursos humanos) — SGRH/Serviço de Gestão de Recursos Humanos.
2.º João Rui Oliveira António, encarregado operacional — SPO/SPE/Setor de Projetos e Obras e Setor de Produção e Exploração.

Vogais suplentes:

1.º Francisco Manuel Cesário Marques, técnico superior (engenharia civil) — SPO/SPE/Setor de Projetos e Obras e Setor de Produção e Exploração, que substituirá o Presidente nas suas falhas e impedimentos.
2.º Pedro Manuel Cordeiro Godinho, assistente operacional — SPO/SPE/Setor de Projetos e Obras e Setor de Produção e Exploração.

12 — Serão notificados, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos:

12.1 — Excluídos e os aprovados, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo;

12.2 — Admitidos, para a realização dos métodos de seleção com a indicação do respetivo dia, hora e local.

13 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada no Edifício Sede dos SMAS de Tomar e disponibilizada em Serviços Municipalizados na página eletrónica (www.cm-tomar.pt).

14 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos portadores de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 % tem preferência em caso de igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem 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.

15 — 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.

6 de agosto de 2013. — O Presidente do Conselho de Administração, *Carlos Manuel de Oliveira Carrão*.

307181811

PARTE I

COFAC — COOPERATIVA DE FORMAÇÃO E ANIMAÇÃO CULTURAL, C. R. L.

Despacho n.º 11382/2013

Nos termos dos artigos 75.º a 80, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março [Regime jurídico dos graus e diplomas], alterado pelos Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e, Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, a alteração do plano de estudos e de outros elementos caracterizadores de um ciclo de estudos que não modifiquem os seus objetivos apenas produz efeitos após comunicação prévia à Direção-Geral do Ensino Superior e publicação em 2.ª série do *Diário da República.*

Assim:

Considerando o disposto no artigo 77, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual;

Considerando que pelo Despacho n.º 16233/2006 (2.ª série), publicado no *Diário da República,* de 8 de agosto de 2006, foi adequado a Bolonha o 2.º Ciclo em Psicologia, Aconselhamento e Psicoterapias da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, cuja estrutura curricular e o plano de estudos foram divulgados pelo Despacho n.º 16750/2009 (2.ª série), publicado no *Diário da República,* de 21 de julho de 2009, alterado pela Declaração de Retificação n.º 1725/2010 (2.ª série), publicado no *Diário da República,* de 25 de agosto de 2010;

Comunicada a alteração, em 24 de julho de 2013, à Direção-Geral do Ensino Superior;

Nos termos dos Estatutos da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias;

Manda o Presidente da Direção da entidade instituidora da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias que se alterem a denominação, a estrutura curricular e o plano de estudos do 2.º ciclo em Psicologia, Aconselhamento e Psicoterapias, nos termos constantes do "Formulário" (Despacho n.º 10543/2005, de 11 de maio) anexo ao presente despacho.

19 de agosto de 2013. — O Presidente da Direção, *Manuel de Almeida Damásio*.

Formulário

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias.

2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Escola de Psicologia e Ciências da Vida.

3 — Curso: Psicologia Clínica e da Saúde.

4 — Grau ou diploma: Mestre (2.º Ciclo).

5 — Área científica predominante do curso: Psicologia.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS.

7 — Duração normal do curso: 2 anos/4 semestres.

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável): Não se aplica.

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

2.º Ciclo em Psicologia Clínica e da Saúde

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Psicologia	PSIC	110	10
Total		110	10

10 — Observações:

11 — Plano de estudos:

Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias

Escola de Psicologia e Ciências da Vida

Curso: Psicologia Clínica e da Saúde

Grau: Mestrado (2.º Ciclo)

Área Predominante: Psicologia

1.º Ano

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Exame e Consulta Psicológica da Criança e do Adolescente	PSIC	Semestral	140	TP 52,50	5	
Exame e Consulta Psicológica do Adulto	PSIC	Semestral	140	TP 52,50	5	
Métodos de Investigação em Psicologia Clínica e da Saúde I	PSIC	Semestral	140	TP 52,50	5	
Métodos de Investigação em Psicologia Clínica e da Saúde II	PSIC	Semestral	140	TP 52,50	5	
Psicofarmacologia	PSIC	Semestral	140	TP 52,50	5	
Psicologia da Saúde	PSIC	Semestral	140	TP 52,50	5	
Psicopatologia e Desenvolvimento da Criança e do Adolescente	PSIC	Semestral	140	TP 52,50	5	
Psicopatologia e Desenvolvimento do Adulto	PSIC	Semestral	140	TP 52,50	5	
Psicoterapias Comportamentais e Cognitivas	PSIC	Semestral	140	TP 52,50	5	
Psicoterapias Sistémicas, Dinâmicas e de Suporte	PSIC	Semestral	140	TP 52,50	5	
Opção I	PSIC	Semestral	140	TP 52,50	5	(*a*)
Opção II	PSIC	Semestral	140	TP 52,50	5	(*a*)

(*a*) A escolher de entre as unidades curriculares disponíveis no quadro n.º 4.

2.º Ano

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Dissertação em Psicologia Clínica e da Saúde	PSIC	Anual	498	TP 72	18	
Estágio em Psicologia Clínica e da Saúde	PSIC	Anual	1162	TP 168	42	

Unidades curriculares de opção

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Intervenções em Catástrofes, Emergências e Crises	PSIC	Semestral	140	TP 52,50	5	
Programas de Prevenção	PSIC	Semestral	140	TP 52,50	5	
Outras oferecidas pelo Conselho Científico do curso	PSIC	Semestral	140	TP 52,50	5	

207200854

PARTE J1

MUNICÍPIO DE PONTA DELGADA

Aviso n.º 10871/2013

Procedimento concursal para provimento de cargos de Direção Intermédia de Grau 1 e Grau 2

Na sequência da aprovação da Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Ponta Delgada aprovada pela Assembleia Municipal em sessão ordinária de 17 de dezembro de 2012, sob proposta da Câmara Municipal tomada em 03 de dezembro de 2012, cujo modelo de estrutura compreende uma estrutura nuclear composta por três Departamentos, designadamente o Departamento de Planeamento e Urbanismo, o Departamento de Obras, Mobilidade e Equipamentos Municipais e o Departamento de Polícia Municipal, chefiados por dirigentes intermédios de 1.º grau e uma estrutura flexível, foram criadas, por deliberação da Câmara Municipal de 21 de janeiro de 2013, unidades orgânicas flexíveis, chefiadas por dirigentes intermédios de 2.º, 3.º e 4.º grau, procedi à nomeação de vários Técnicos Superiores, por urgente conveniência de serviço, em regime de substituição, para exercer aquelas funções enquanto estiverem a decorrer os procedimentos concursais.

Por deliberação da Câmara Municipal, tomada em reunião camarária de 29 de janeiro de 2013, foi aprovada a abertura dos procedimentos concursais e designados os Júris dos mesmos em sessão da Assembleia Municipal de 15 de fevereiro de 2013.

Assim:

No uso da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, conjugado com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril, que adapta à administração local a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, determino a abertura de procedimento concursal para recrutamento dos dirigentes responsáveis pelas seguintes unidades orgânicas:

Ref. A — Departamento de Polícia Municipal;
Ref. B — Divisão de Gestão Administrativa, nos seguintes termos:

1 — Ao abrigo e para os efeitos do artigo 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, aplicável ao pessoal dirigente dos municípios pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de junho, está aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicitação da vaga na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal para o provimento dos cargos de Chefia das Unidades Orgânicas acima referenciadas, a materializar nos termos previstos, designadamente, no n.º 1 do artigo 9.º do referido Decreto-Lei n.º 93/2004, conjugado com os artigos 20.º e 21.º, da aludida Lei n.º 2/2004.

2 — Área de recrutamento — Os cargos de direção intermédia de grau 1 e 2 são recrutados de entre trabalhadores que reúnam os requisitos exigidos nos n.os 1 e 3 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro;

3 — A remuneração dos cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º graus corresponde, respetivamente, a 80 % e 70 % do valor da remuneração fixada para o cargo de direção superior de 1.º grau (Diretor-Geral), acrescida das despesas de representação no montante fixado para o pessoal dirigente da administração central, através do despacho conjunto do Primeiro -Ministro e do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.

4 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º graus são abonados de despesas de representação no montante fixado para o pessoal dirigente da administração central, através do despacho conjunto a que se refere o n.º 2 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, sendo-lhes igualmente aplicáveis as correspondentes atualizações anuais.

5 — O júri é constituído pelo:

Ref. A — Presidente: Doutora Suzana Nunes Caldeira, docente do Departamento de Ciências da Educação da Universidade dos Açores;

Vogais efetivos: Doutor João Roberto Soares Jácome da Costa, Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro dos Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Ponta Delgada, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos e o Professor Doutor Mário José Amaral Fortuna, Diretor do Departamento de Economia e Gestão da Universidade dos Açores;

Vogais suplentes: Engenheiro João Carlos do Monte Garcia, Diretor do Departamento Técnico dos Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Ponta Delgada e Engenheiro Vítor Manuel Patrício Corrêa Mendes da Seção Regional dos Açores da Ordem dos Engenheiros.

Ref. B — Presidente: Professor Doutor Mário José Amaral Fortuna, Diretor do Departamento de Economia e Gestão da Universidade dos Açores;

Vogais efetivos: Doutor João Roberto Soares Jácome da Costa, Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro dos Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Ponta Delgada, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e a Doutora Suzana Nunes Caldeira, docente do Departamento de Ciências da Educação da Universidade dos Açores;

Vogais suplentes: Engenheiro José Manuel Almeida de Medeiros, Vereador da Câmara Municipal de Ponta Delgada e o Doutor João José Monteiro Mora Porteiro, docente da Secção de Geografia do Departamento de Biologia da Universidade dos Açores.

6 — A seleção será feita por escolha, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, e aplicada à administração local através do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de junho, e recairá no candidato que, em sede de apreciação de candidaturas com avaliação curricular e entrevista profissional de seleção, melhor corresponda ao perfil desejado para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço.

6.1 — Na avaliação curricular serão avaliadas as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o procedimento concursal é aberto, com base na análise do respetivo currículo.

6.2 — A entrevista profissional de seleção destina-se a avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, de acordo com o perfil de exigências da função a desempenhar, sendo objeto de apreciação, de entre outros, expressão e fluência verbais, sentido crítico, motivação e interesse pela função, capacidade de iniciativa, liderança e responsabilidade, qualificação e perfil para o cargo.

$$CF = 50\ \%\ AC + 50\ \%\ EP$$

7 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas nos Recursos Humanos desta Câmara Municipal, sita na Rua de Santa Luzia, n.º 22, 9500-114 Ponta Delgada, ou enviadas pelo correio para a morada antes indicada, em carta registada, no prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicitação da vaga na Bolsa de Emprego Público, mediante requerimento dirigido ao Presidente, devendo ser instruídas, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, dos seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, estado civil, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão e serviço de identificação que o emitiu, número fiscal de contribuinte, residência completa, código postal e número de telefone e ou telemóvel;
b) Identificação do cargo a que se candidata e do local onde o aviso de abertura foi publicado;
c) Indicação da categoria que detém, serviço a que pertence e a natureza do vínculo;
d) Habilitações literárias;

7.1 — O requerimento de admissão deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado, indicando, nomeadamente, a experiência profissional, funções, atividades e responsabilidades exercidas e o tempo correspondente;
b) Fotocópias de bilhete de identidade e ou cartão de cidadão e contribuinte fiscal;
c) Fotocópia do certificado de habilitações literárias, com valor probatório;
d) Fotocópias dos certificados de formação profissional;
e) Documento comprovativo de vínculo à Administração Pública, com menção da categoria detida, do tempo de serviço na categoria, na carreira e na Administração Pública, reportada ao dia seguinte ao da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público. Estão dispensados da apresentação deste documento, bem como do certificado de habitações literárias, os trabalhadores pertencentes a esta Câmara Municipal.

A não apresentação da documentação supra, dentro do prazo acima referido, constitui motivo para a não apreciação da respetiva candidatura.

8 — Os candidatos são notificados do resultado do procedimento, não havendo lugar ao exercício do direito de participação dos interessados, conforme o estipulado no n.º 11 do art.º 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, aplicável ao pessoal dirigente dos municípios pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de junho e pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro.

9 — Para mais informações deverá dirigir-se aos Recursos Humanos desta Autarquia, nos dias úteis, no horário de funcionamento das 08h30 às 12h30 horas e das 13h30 às 16h30, de segunda a sexta-feira.

14 de agosto de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Manuel Cabral Dias Bolieiro*.

307196684

MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso (extrato) n.º 10872/2013

Nos termos do Código do Procedimento Administrativo, torna-se público que, por despacho do Ex.mo Senhor Presidente da Câmara, de 3 de julho de 2013, foi determinada a extinção do procedimento concursal tendente ao provimento, em regime de comissão de serviço, do cargo de direção intermédia do 2.º grau — Chefe da Divisão de Serviços Urbanos 1, a que se refere o Aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 83, de 29 de abril de 2011, com fundamento na impossibilidade superveniente da finalidade a que o mesmo se destinava, ao abrigo do preceituado no artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo, porquanto foi aprovada, em cumprimento do disposto na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, conjugada com o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, por deliberação tomada em Reunião de Câmara, de 4 de fevereiro de 2013, e a que se reporta a publicação no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 37, de 21 de fevereiro de 2013, a Estrutura Flexível da Câmara Municipal de Sintra, no âmbito da qual foi determinada a reorganização da Divisão em causa, consubstanciada na assunção de novas atribuições, o que torna, pois, impossível o provimento do referido cargo dirigente, e tudo com efeitos à data da alteração da estrutura dos Serviços Municipais.

1 de agosto de 2013. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, conferida pelo despacho n.º 21A-P/2010, de 3 de maio, a Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Dr.ª Maria de Jesus Camões Coias Gomes.*

307184525

II SÉRIE
DIÁRIO DA REPÚBLICA
Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:
Endereço Internet: http://dre.pt

Contactos:
Correio eletrónico: dre@incm.pt
Tel.: 21 781 0870
Fax: 21 394 5750