



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 31 de dezembro de 2012

Número 252

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Conselho de Ministros:

Resolução n.º 54/2012:

Nomeia o presidente e os dois vogais do conselho diretivo do Instituto Nacional de Estatística, I.P. 41072

Gabinete do Ministro Adjunto e dos Assuntos Parlamentares:

Despacho n.º 16569/2012:

Exonera a seu pedido, o licenciado João Manuel Serpa Gonçalves, das funções de adjunto do gabinete do Ministro Adjunto e dos Assuntos Parlamentares, com efeitos a 31 de Dezembro de 2012 41073

Louvor n.º 794/2012:

Louva o licenciado João Gonçalves, pela forma como desempenhou funções como adjunto no Gabinete do Ministro Adjunto e dos Assuntos Parlamentares, a partir de 21 de Junho de 2011 41073

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 16570/2012:

Integra no mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros os trabalhadores das Equipas Multidisciplinares DIGESTO e DIPLOMAS, anteriormente afetos ao CEJUR 41073

Direção-Geral do Património Cultural:

Anúncio n.º 13823/2012:

Arquivamento do procedimento de classificação da Torre e Casa de Gomariz, freguesia de Cervães, concelho de Vila Verde e freguesia de Oliveira, concelho de Barcelos, distrito de Braga 41073

Ministério das Finanças

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública:

Despacho n.º 16571/2012:

Renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Rita de Carvalhosa do Serro Agostinho 41073

Despacho n.º 16572/2012:

Renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Helena Cristina Minhava Afonso Janela da Silva 41074

Despacho n.º 16573/2012:

Despacho - Renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Maria Lúcia Rodrigues Lemos de Sales Marques 41074

Despacho n.º 16574/2012:

Renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Ana Maria Barroso Silvério Marques Dá Mesquita 41074

Despacho n.º 16575/2012:

Despacho - Renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Amélia Maria Minhava Afonso 41074

Despacho n.º 16576/2012:

Renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Catarina Sofia Ramos Alves Gomes 41074

Despacho n.º 16577/2012:

Renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Ana Paula Carrera Carvalho Filipe 41074

Despacho n.º 16578/2012:

Despacho - Renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Ana Cristina da Silva Santos Pereira Fernandes Dias 41074

Ministério da Defesa Nacional

Inspeção-Geral da Defesa Nacional:

Louvor n.º 795/2012:

Louvor à assistente técnica Alcina Moreira Costa Lopes Parreira 41074

Polícia Judiciária Militar:

Despacho n.º 16579/2012:

Nomeação, em regime de substituição, do coronel José Júlio Barros Henriques, no cargo de diretor de serviços da Unidade de Investigação Criminal (UIC) 41074

Despacho n.º 16580/2012:

Criação de unidade orgânica flexível — Unidade de Apoio Técnico e Administração (UATA) 41075

Marinha:

Despacho n.º 16581/2012:

Promoção, por diuturnidade, ao posto de primeiro-marinheiro em regime de contrato da classe de taífa, subclasse despenseiro, de vários militares. 41075

Despacho n.º 16582/2012:

Promoção por diuturnidade, ao posto de primeiro-marinheiro em regime de contrato da classe de administrativos, de vários militares 41076

Exército:

Despacho n.º 16583/2012:

Subdelegação de competências do major-general comandante da Zona Militar da Madeira no comandante do Regimento de Guarnição n.º 3 41076

Despacho n.º 16584/2012:

Subdelegação de competências do major-general comandante da Zona Militar da Madeira no 2.º comandante da Zona Militar da Madeira 41076

Despacho n.º 16585/2012:

Subdelegação de competências do major-general comandante da Zona Militar da Madeira no comandante da Unidade de Apoio do Comando da Zona Militar da Madeira 41076

Ministério da Administração Interna

Polícia de Segurança Pública:

Despacho n.º 16586/2012:

Delegação de competências no secretário-geral dos Serviços Sociais da PSP, superintendente Jorge Filipe Guerreiro Cabrita 41076

Ministério da Justiça

Gabinete da Ministra:

Aviso n.º 17334/2012:

Define o regime de organização de turnos para assegurar o serviço urgente previsto no Código de Processo Penal, na Lei de Saúde Mental e na Lei Tutelar Educativa 41077

Direção-Geral da Política de Justiça:

Despacho n.º 16587/2012:

Manutenção das comissões de serviço dos titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau. 41091

Despacho n.º 16588/2012:

Mestre Cláudia Regina Diogo Ramos — designação, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão da Unidade para a Cooperação Internacional. 41091

Ministério da Economia e do Emprego

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 16589/2012:

Designa como técnico especialista, o licenciado João Manuel Serpa Gonçalves, para realizar estudos e trabalhos no âmbito das respetivas habilitações e qualificações profissionais no Gabinete do Ministro Adjunto e dos Assuntos Parlamentares, com efeitos ao dia 1 de janeiro de 2013 . . . 41091

Gabinete do Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação:

Despacho n.º 16590/2012:

Cria no âmbito do Programa Estratégico para o Empreendedorismo e a Inovação, abreviadamente designado por Programa Estratégico +E +I, a iniciativa +Empresas, que visa facilitar e promover o acesso dos empreendedores aos instrumentos disponíveis, adequados às várias fases do ciclo dos seus projetos. 41092

Gabinete do Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações:

Despacho n.º 16591/2012:

Declaração de utilidade pública, com caráter de urgência, da expropriação das parcelas de terreno necessárias à construção do troço de ligação ao concelho de Gondomar, através da extensão entre Dragão-Venda Nova, e ligação ao centro urbano de Gondomar, do sistema de metro ligeiro da Área Metropolitana do Porto 41093

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo:

Despacho n.º 16592/2012:

Confirmação da utilidade turística atribuída a título prévio ao Tróia Design Hotel, de 5 estrelas, sito em Grândola. Processo n.º 15.40.2/12854. 41094

Despacho n.º 16593/2012:

Atribuição da utilidade turística a título definitivo ao Palace Hotel de São Miguel, de 4 estrelas, sito em Fornos de Algodres. Processo n.º 15.40.1/12186 41094

Despacho n.º 16594/2012:

Atribuição da utilidade turística a título prévio ao Conjunto Turístico Cascade Resort, sito em Lagos. Processo n.º 15.40.6/5044. 41095

Despacho n.º 16595/2012:

Atribuição da utilidade turística a título prévio ao Corinthia Hotel Lisbon, de 5 estrelas, sito em Lisboa. Processo n.º 15.40.1/655 41095

Despacho n.º 16596/2012:

Atribuição da utilidade turística a título definitivo ao Villa Pampilhosa da Serra, de 4 estrelas, sito em Pampilhosa da Serra. Processo n.º 15.40.1/13571. 41095

Despacho n.º 16597/2012:

Atribuição da utilidade turística a título definitivo ao Hotel Apartamentos Colina II, de 4 estrelas, sito em Albufeira. Processo n.º 15.40.2/11561 41095

Despacho n.º 16598/2012:

Atribuição da utilidade turística a título prévio ao Maçarico Beach Hotel, com a categoria projetada de 4 estrelas, sito em Mira. Processo n.º 15.40.1/8998 41096

Despacho n.º 16599/2012:

Confirmação da utilidade turística atribuída a título prévio ao Primavera Perfume Hotel, de 3 estrelas, sito em Chaves. Processo n.º 15.40.1/10875. 41096

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

Aviso (extrato) n.º 17335/2012:Cancelamento da carreira regular de passageiros entre Arcos de Valdevez e Gondoriz (Conc. 2714) da empresa Barquense — Agência de Viagens e Turismo, L.^{da} 41096

Instituto Nacional de Aviação Civil, I. P.:

Aviso n.º 17336/2012:

Homologação da lista de ordenação final dos candidatos — Anúncio n.º 13402/2012 41096

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Despacho n.º 16600/2012:

Organismo de verificação metrológica de refratómetros de Paulo Bre. 41097

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

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

Aviso (extrato) n.º 17337/2012:

Extensão de reconhecimento do organismo de controlo SATIVA para vinho biológico. 41097

Ministério da Saúde

Direção-Geral da Saúde:

Despacho n.º 16601/2012:

Designa, em comissão de serviço, delegada de saúde adjunta, para o ACES/Porto Ocidental, a médica assistente graduada de saúde pública Dr.ª Maria da Assunção Lima Novais Varela 41097

Despacho n.º 16602/2012:

Designa, em comissão de serviço, delegado de saúde adjunto, para o ACES/Porto Ocidental, o médico assistente graduado da especialidade de saúde pública Dr. Jorge Manuel de Oliveira Gonçalves 41097

Despacho n.º 16603/2012:

Designa, em comissão de serviço, delegada de saúde adjunta para o ACES/Porto Oriental a médica assistente da especialidade de saúde pública Dr.ª Rosa Branca Pires de Mansilha Rodrigues de Almeida Monteiro 41097

Hospital Dr. Francisco Zagalo:

Aviso n.º 17338/2012:

Procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores sem relação jurídica de emprego público constituída para o preenchimento de 11 postos de trabalho da carreira especial de enfermagem do mapa de pessoal do Hospital Dr. Francisco Zagalo 41098

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 17339/2012:

Lista de classificação final 41098

Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.:

Contrato (extrato) n.º 753/2012:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com vários trabalhadores na carreira dos técnicos superiores de saúde 41099

Ministério da Educação e Ciência

Direção Regional de Educação do Norte:

Aviso n.º 17340/2012:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional. 41099

Aviso n.º 17341/2012:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, publicado pelo aviso n.º 7501/2012, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 150, de 30 de maio de 2012 41099

Declaração de retificação n.º 1637/2012:

Retificação inexactidões insertas no despacho (extrato) n.º 16235/2012. 41099

Direção Regional de Educação do Centro:

Aviso n.º 17342/2012:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para a carreira e categoria de assistente operacional 41099

Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo:

Aviso (extrato) n.º 17343/2012:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente técnico 41100

Despacho n.º 16604/2012:

Licença sem remuneração — Agrupamento de Escolas de São João do Estoril. 41100

Ministério da Solidariedade e da Segurança Social

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 16605/2012:

Designação, em regime de substituição, da licenciada Graça Maria Carvalho de Almeida no cargo de chefe de divisão de Formação, com efeitos a 1 de dezembro de 2012. 41100

Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P.:

Deliberação n.º 2131/2012:

Regulamento do Programa de Financiamento a Projetos pelo INR, I. P. 41100

Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais

Aviso n.º 17344/2012:

Abertura de concurso para a Secção de Contencioso Tributário dos Tribunais Centrais Administrativos, Norte e Sul 41105

Deliberação (extrato) n.º 2132/2012:

Desligamento do serviço da juíza conselheira Fernanda Martins Xavier e Nunes, para efeitos de aposentação/jubilação 41106

Deliberação (extrato) n.º 2133/2012:

Prorrogação dos destacamentos dos juízes que integram as equipas extraordinárias de juízes tributários criadas pela Lei n.º 59/2011, de 28 de novembro 41106

Deliberação (extrato) n.º 2134/2012:

Suspensão da condição de jubilado do juiz conselheiro Jorge Lino Ribeiro Alves de Sousa 41106

Deliberação (extrato) n.º 2135/2012:

Suspensão da condição de jubilado do juiz conselheiro Jorge Manuel Lopes de Sousa. 41106

Deliberação (extrato) n.º 2136/2012:

Permuta entre juízes dos Tribunais Administrativos e Fiscais do Porto e de Braga 41106

Deliberação (extrato) n.º 2137/2012:

Nomeação da juíza conselheira, jubilada, Dr.ª Fernanda Martins Xavier e Nunes para, em comissão de serviço, exercer funções no Supremo Tribunal Administrativo 41106

Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos

Diretiva n.º 21/2012:

Revisão das tarifas transitórias de gás natural aplicáveis a consumidores com consumos anuais superiores a 10 000 m³ para vigorar a partir de 1 de janeiro de 2013 41107

Universidade do Algarve

Despacho (extrato) n.º 16606/2012:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — professora auxiliar — Doutora Ida Manuela de Freitas Andrade Timóteo Lemos. 41108

Universidade de Coimbra

Despacho n.º 16607/2012:

Delegação de competências para a presidência de júris de provas de doutoramento de vários candidatos 41108

Universidade de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 16608/2012:

Nomeação, em comissão de serviço, para o cargo de coordenador do Núcleo de Acreditação da Divisão de Acreditação, Provas e Concursos do Departamento Académico 41109

PARTE D

PARTE E

Aviso n.º 17345/2012:

Projeto de lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal não docente da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, aberto através do aviso n.º 11049/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 159, de 17 de agosto de 2012 41109

Despacho n.º 16609/2012:

Delegação de competências no diretor de serviços da unidade de recursos financeiros e do património da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, licenciado Jorge Manuel Duque Lobato 41110

Aviso n.º 17346/2012:

Concurso para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 41110

Despacho n.º 16610/2012:

Renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o mestre José Manuel dos Reis Correia, como assistente convidado, pelo período de um ano. 41112

Despacho n.º 16611/2012:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com o doutor Fernando Jorge da Silva Pinto da Rocha com a categoria de professor auxiliar 41112

Universidade da Madeira**Declaração de retificação n.º 1638/2012:**

Retificação ao Regulamento de Avaliação dos Docentes da Universidade da Madeira em Período Experimental 41113

Universidade do Minho**Despacho n.º 16612/2012:**

Procedimento concursal para provimento de um lugar de professor associado, no grupo disciplinar de Química Física e Química Analítica da Escola de Ciências — nomeação do júri, publicitação dos critérios de seleção e parâmetros de avaliação. 41113

Despacho n.º 16613/2012:

Subdelegação de competências na Prof.ª Doutora Maria Eduarda Bicudo Azeredo Keating, professora catedrática e presidente do Instituto de Letras e Ciências Humanas da Universidade do Minho 41113

Despacho n.º 16614/2012:

Subdelegação de competências no Prof. Doutor Paulo António Alves Pereira, professor catedrático e presidente da Escola de Engenharia da Universidade do Minho. 41113

Universidade do Porto**Aviso (extrato) n.º 17347/2012:**

Notificação de início de processo disciplinar 41114

Despacho n.º 16615/2012:

Delegação e subdelegação de competências no vogal do conselho executivo, Doutor Paulo Bettencourt 41114

Universidade Técnica de Lisboa**Edital n.º 1115/2012:**

Concurso de recrutamento para um professor associado do Departamento de Informática do Instituto Superior Técnico. 41114

Edital n.º 1116/2012:

Concurso para recrutamento de um professor associado do Departamento de Engenharia Mecânica 41117

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro**Aviso n.º 17348/2012:**

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior da área funcional da gestão de projetos de formação 41119

Aviso n.º 17349/2012:

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior da área funcional de gestão de projetos 41121

Despacho n.º 16616/2012:

Regulamento do Centro de Estudos em Letras (CEL) 41123

Instituto Politécnico de Coimbra**Aviso n.º 17350/2012:**

Concluído o processo experimental da técnica superior Anabela Luísa Gonçalves Ferreira, 16,57 valores, da Escola Superior de Educação de Coimbra 41124

Instituto Politécnico de Lisboa**Despacho (extrato) n.º 16617/2012:**

Contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Carmo Aleixo, Cláudia Oliveira, Mary Silva, Andreia Almeida, Susana Martins e João Rodrigues 41124

Despacho (extrato) n.º 16618/2012:

Autorizada a mobilidade interna intercarreiras com Lina Assunção 41125

Despacho (extrato) n.º 16619/2012:

Renovação de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Paulo José Severino Maurício 41125

Despacho (extrato) n.º 16620/2012:

Renovação de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Ana Bela Figueiredo Mendes 41125

Despacho (extrato) n.º 16621/2012:

Contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Patrícia Martins, Sara Mourão, André Pombo, Miguel Correia e Sofia Amaral 41125

Despacho (extrato) n.º 16622/2012:

Renovação de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Catarina Magro 41125

Despacho (extrato) n.º 16623/2012:

Renovação de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Maria Manuela Prata 41125

Despacho (extrato) n.º 16624/2012:

Renovação de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com João Menau e Carolina Gonçalves 41125

Despacho (extrato) n.º 16625/2012:

Renovação de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Rui Covelo, Maria Veloso e Maria Nunes 41125

Despacho (extrato) n.º 16626/2012:

Renovação de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Rui Covelo, Alfredo Dias, Maria Veloso e Maria Nunes 41125

Despacho (extrato) n.º 16627/2012:

Renovação de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Nuno Almeida, Nuno Ferreira, Tiago Tempera e Sandra Fernandes 41125

Despacho (extrato) n.º 16628/2012:

Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Cristina Barroso Silva da Cruz 41126

Despacho (extrato) n.º 16629/2012:

Renovação de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Abel Arez, Antónia Estrela, Ana Rodrigues, Ana Simões, Tiago Almeida, Patrícia Ferreira, Célia Cotrim, Ana Gama e Carlos Luz 41126

Instituto Politécnico do Porto**Despacho n.º 16630/2012:**

Regulamento Eleitoral para o Conselho Geral do Instituto Politécnico do Porto 41126

PARTE G

Instituto Politécnico de Viseu**Despacho (extrato) n.º 16631/2012:**

Publicação de CTFPTRC com a docente Fátima Susana Mota Roboredo Amante para a Escola Superior de Educação de Viseu, do IPV 41129

Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Bragança**Aviso n.º 17351/2012:**

Lista de ordenação final do procedimento concursal de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 41129

Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.**Aviso n.º 17352/2012:**

Procedimento simplificado conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área hospitalar — ortopedia da carreira médica 41129

Aviso n.º 17353/2012:

Procedimento simplificado conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área hospitalar — neurologia da carreira médica 41130

Aviso n.º 17354/2012:

Procedimento simplificado conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área hospitalar — Ginecologia/Obstetrícia da carreira médica 41131

Aviso n.º 17355/2012:

Procedimento simplificado conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área hospitalar — Imunohemoterapia da carreira médica 41131

Aviso n.º 17356/2012:

Procedimento simplificado conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área hospitalar — Oncologia Médica da carreira médica 41132

Aviso n.º 17357/2012:

Procedimento simplificado conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área hospitalar — anestesiologia da carreira médica 41133

Hospital Garcia de Orta, E. P. E.**Aviso n.º 17358/2012:**

Procedimento de recrutamento de assistente — área hospitalar da carreira, na especialidade de cirurgia pediátrica 41134

Hospital de Santa Maria Maior, E. P. E.**Aviso n.º 17359/2012:**

Procedimento simplificado conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente de cirurgia geral da carreira médica 41134

Aviso n.º 17360/2012:

Procedimento simplificado conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente de medicina interna da carreira médica 41135

Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 2138/2012:**

Procedimento concursal simplificado para preenchimento de um lugar de posto de trabalho na categoria de assistente de patologia clínica da carreira médica 41136

Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.**Aviso n.º 17361/2012:**

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente de ortopedia da carreira especial médica — área de exercício hospitalar 41137

PARTE H

Município de Albufeira**Edital n.º 1117/2012:**

Projeto de Regulamento da Casa do Acordeão 41138

Município de Alcobaça**Aviso n.º 17362/2012:**

Homologação de lista unitária de ordenação final — 4 A.O. (Cabouqueiros) 41139

Município de Almada**Edital n.º 1118/2012:**

Aviso de abertura do período de discussão pública do Plano de Pormenor de Reabilitação Urbana e Funcional de Cacilhas 41139

Município da Amadora**Aviso n.º 17363/2012:**

Renovação comissão de serviço 41139

Aviso n.º 17364/2012:

Renovação de comissão de serviço 41139

Aviso n.º 17365/2012:

Designação de Sérgio Figueiredo Marques como especialista de informática estagiário. 41139

Aviso n.º 17366/2012:

Designação de vários assistentes operacionais, no âmbito do apoio educativo 41140

Município de Amarante**Aviso n.º 17367/2012:**

Cessação da relação jurídica de emprego público por aposentação 41140

Município de Barcelos**Aviso n.º 17368/2012:**

Conclusão do tempo de período experimental dos trabalhadores na carreira/categoria de técnico superior em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 41140

Aviso n.º 17369/2012:

Conclusão do tempo de período experimental dos trabalhadores na carreira/categoria de assistente técnico em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado 41140

Aviso n.º 17370/2012:

Conclusão do tempo de período experimental dos trabalhadores na carreira/categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado. 41140

Aviso n.º 17371/2012:

Conclusão do tempo de período experimental dos trabalhadores em regime de contrato de trabalho por tempo determinado 41140

Município de Beja**Aviso n.º 17372/2012:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 41141

Município do Cadaval**Aviso (extrato) n.º 17373/2012:**

Lista unitária de ordenação final 41141

Município de Celorico de Basto**Aviso n.º 17374/2012:**

Cessação de relação jurídica de emprego público por aposentação 41141

Aviso n.º 17375/2012:

Cessação de relação jurídica de emprego público por aposentação 41141

Município da Golegã**Aviso n.º 17376/2012:**

Projeto de alteração ao regulamento municipal de atribuição de bolsas de estudo aos alunos do ensino superior 41141

Aviso n.º 17377/2012:

Projeto de alteração ao Regulamento Municipal de Apoio a Estratos Desfavorecidos em Matéria Habitacional 41143

Aviso n.º 17378/2012:

Projeto de alteração ao Regulamento Municipal de Apoios Socioeconómicos 41145

Município de Lagoa (Algarve)**Aviso n.º 17379/2012:**

Discussão pública de proposta de revisão do Plano de Urbanização da Unidade de Planeamento de Gestão 1 — UPI, de Ferragudo ao Calvário — Lagoa 41149

Município de Meda**Aviso n.º 17380/2012:**

Homologação da lista unitária de ordenação final 41149

Aviso n.º 17381/2012:

Homologação da lista unitária de ordenação final 41149

Aviso n.º 17382/2012:

Homologação da lista unitária de ordenação final 41149

Município de Moura**Aviso n.º 17383/2012:**

Procedimento concursal comum — um posto de trabalho de técnico superior (história). Lista de ordenação final homologada. 41150

Município de Odivelas**Despacho n.º 16632/2012:**

Estrutura Nuclear da Câmara Municipal de Odivelas 41150

Município de Peniche**Despacho n.º 16633/2012:**

Alteração à estrutura organizacional e ao Regulamento dos Serviços da Câmara Municipal de Peniche 41165

Despacho n.º 16634/2012:

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais 41166

Município do Sabugal**Despacho n.º 16635/2012:**

Estrutura orgânica flexível dos Serviços Municipais 41167

Município do Seixal**Aviso n.º 17384/2012:**

Apreciação pública da alteração ao Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município do Seixal 41177

Aviso n.º 17385/2012:

Apreciação pública da alteração ao Regulamento Municipal de Afixação, Inscrição, Instalação e Difusão de Publicidade e Propaganda 41178

Município de Tábua**Aviso n.º 17386/2012:**

Lista unitária de ordenação final dos candidatos (técnico superior — Educação Física) 41178

Freguesia de Figueiros**Aviso n.º 17387/2012:**

Homologação da lista unitária final. 41179

PARTE J1

Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra

Aviso (extrato) n.º 17388/2012:

Exoneração de trabalhador 41179

Universidade de Lisboa

Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados:

Aviso n.º 17389/2012:

Procedimento concursal para provimento do cargo de coordenador do Núcleo de Administração de Sistemas, da Área de Sistemas e Comunicações dos Serviços Tecnológicos 41179





PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Conselho de Ministros

Resolução n.º 54/2012

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 136/2012, de 12 de julho, conjugado com o n.º 2 do artigo 13.º do Estatuto do Gestor Público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 2/2012, de 25 de janeiro, o presidente e os vogais do conselho diretivo do Instituto Nacional de Estatística, I.P., são designados mediante resolução do Conselho de Ministros, sob proposta dos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e pelo respetivo setor de atividade.

Tendo o atual conselho diretivo do Instituto Nacional de Estatística, I.P., terminado o seu mandato, cumpre assegurar a continuidade de funções da presidente e de um dos vogais, bem como proceder à designação de um novo vogal.

Foi ouvida, nos termos do n.º 3 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 2/2012, de 25 de janeiro, a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, que se pronunciou favoravelmente sobre as nomeações constantes da presente resolução.

Assim:

Nos termos do n.º 4 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 136/2012, de 12 de julho, dos n.ºs 2 e 3 do artigo 13.º Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, alterado e republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 2/2012, de 25 de janeiro, e da alínea d) do artigo 199.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolve:

1 - Designar, sob proposta do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro Adjunto e dos Assuntos Parlamentares, Alda Maria das Neves Carneiro de Caetano Carvalho, Carlos Manuel Matias Coimbra e Maria Helena Sousa Cordeiro, respetivamente para os cargos de presidente e vogais do Instituto Nacional de Estatística, I.P., cujas idoneidade, experiência e competência profissionais, são patentes nas sinopses curriculares que constam do anexo à presente resolução e da qual fazem parte integrante.

2 - Estabelecer que a presente resolução produz efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2013.

20 de dezembro de 2012. — O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

ANEXO

Notas curriculares (síntese)

- Nome: Alda Maria das Neves Carneiro de Caetano Carvalho
Data de nascimento: 3 de Julho de 1948
- Formação académica: Licenciatura em Economia, em 1972, pelo Instituto Superior de Ciências Económicas e Financeiras (ISCEF)
- Atividade profissional atual
Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Estatística; Representante do INE-P no Comité do Sistema Estatístico Europeu; Vice-presidente do Conselho Superior Estatística; Presidente do Conselho Consultivo do ISEGI/UNL; Presidente do Conselho Fiscal da ADISEGI; Presidente da AG do CEEP Portugal
- Funções anteriores

Presidente da Assembleia Geral da ADISEGI; Diretora-geral do Departamento prospetiva e Planeamento; Subdiretora-Geral do Departamento prospetiva Planeamento; Representante efetiva do Governo no Conselho Económico e Social; Membro da Comissão para o Mercado Social Emprego; Membro do Conselho de Administração do IIEFP; Membro das delegações portuguesas aos Comités de Política Económica da UE e da OCDE; Participações de coordenação e/ou técnicas nas estruturas do QCA III, QREN, Plano de Desenvolvimento Regional, Plano Nacional de Emprego e Plano Nacional de Desenvolvimento Económico e Social; Membro efetivo do Conselho Superior de Estatística; Membro do Conselho Consultivo do Banco de Portugal;

Consultora do Banco Mundial; Vogal do Conselho Fiscal da Empresa de Manutenção de Equipamento Ferroviário; Diretora do Serviço de Planeamento Global do Departamento Central de Planeamento; Chefe de Gabinete do Secretário Estado do Planeamento; Adjunta do Secretário de Estado do Planeamento; Técnica Superior do Departamento Central de Planeamento; Técnica superior principal do Ministério do Comércio; Técnica Superior da Direção de Planeamento e Integração Económica de Moçambique; Vogal do Conselho Fiscal dos CTT de Moçambique; Colaboradora do Centro de Estudos de Planeamento da Presidência do Conselho de Ministros; Professora eventual do Ensino Secundário.

5. Outras atividades

Membro do Conselho Geral da Ordem dos Economistas.

Nota curricular de Carlos Manuel Matias Coimbra

1-Dados Pessoais:

Nome: Carlos Manuel Matias Coimbra

Data de Nascimento: 7/5/1960

Formação Académica: Licenciatura em Economia pelo ISEG em 1983. Provas de Aptidão Pedagógica e de Capacidade Científica no ISCTE prestadas em 1993.

Atividade profissional atual: Diretor do Departamento de Contas Nacionais do INE.

Funções anteriores:

De 2004 a 2007, Departamento de Estatística do Banco de Portugal – Diretor Adjunto.

De 2001 a 2004, Departamento de Estudos Económicos do Banco de Portugal – coordenador da área de economia portuguesa.

Em 2000, Coordenador da Equipa de Missão do Ministério das Finanças da Presidência Portuguesa da União Europeia, e representação do país no Comité Económico e Financeiro. Distinguido com louvor pelo Ministro das Finanças (publicado no Diário da República).

De 1998 a 2000, Assessor Económico do Primeiro-Ministro com responsabilidades de acompanhamento da conjuntura económica e de apoio técnico à negociação da Agenda 2000, tendo a este respeito merecido o louvor do Primeiro-Ministro (publicado no Diário da República).

De 1995 a 1998, Departamento de Estudos Económicos do Banco de Portugal – coordenador do núcleo de análise de conjuntura.

De 1991 a 1995, Gabinete de Estudos do INE – coordenador do núcleo de contas nacionais trimestrais.

De 1985 a 1991, Economista do Gabinete de Estudos da Confederação Geral dos Trabalhadores Portugueses.

De 1983 a 1985, Assessor técnico de associações sindicais para a negociação coletiva de Acordos de Empresa nos sectores das comunicações e do audiovisual.

Outras atividades:

Professor Auxiliar Convidado do Departamento de Economia do ISCTE.

Nota curricular de Helena Cordeiro

1-Dados Pessoais:

Nome: Maria Helena Sousa Cordeiro

Data de Nascimento: 30 de abril de 1950

2-Formação Académica:

Licenciatura em Economia, 1973 pelo Instituto Superior de Economia (ISCEF/ ISEG); Curso Mestrado (incompleto) na UNL Executive Development Program, Management and Strategic Planning, Harvard Business School, Cambridge, Massachusetts, USA, 2000/2002

3-Atividade profissional atual:

Vogal do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Estatística, I.P. Nov./2005

4-Funções anteriores

Jan. 2004/Nov.2005: Assessor do Departamento de Prospetiva e Planeamento

Set. 1993/Nov.2003:

- Membro do Conselho de Administração do Grupo Banco Mundial
- Principal negociador de Portugal nas reconstituições financeiras da (IDA)
- Membro do CA do Fundo Multilateral para Investimento (MIF/BID)
- Membro do Conselho e da Assembleia do Fundo Mundial para o Ambiente
- Delegada à Conferência da ONU sobre o Financiamento do Desenvolvimento e outros (ECOSOC, UNDP; UNEP)

Setembro 1985 a Setembro de 1993:

- Funcionário do Banco Mundial

Novembro 1979 a Julho de 1985:

- Diretor de Serviços, Chefe de Divisão e TSP do DPP
- Membro da equipa p/programas de estabilização e do Artigo IV do IMF
- Membro das delegações de negociação de empréstimos do Banco Mundial
- Membro dos exames anuais e reuniões ministeriais da OECD e da EFTA
- Representante em vários Comitês e Grupos de Trabalho da OECD

Setembro 1978 a Outubro de 1979:

- OECD, Departamento Económico e Estatístico

Setembro de 1976 a Agosto de 1978:

- Adjunto do Gabinete do Ministro das Finanças

Novembro de 1971 a Agosto de 1976:

- Técnico Superior da JNICT, CNA, CEP e DCP/DPP

5-Outras atividades:

Lecionou no ISEG, ICP e ICS

26162012

Gabinete do Ministro Adjunto e dos Assuntos Parlamentares

Despacho n.º 16569/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero das funções de adjunto no meu gabinete, a seu pedido, o licenciado João Manuel Serpa Gonçalves, com efeitos a 31 de Dezembro de 2012.

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

18 de Dezembro de 2012. — O Ministro Adjunto e dos Assuntos Parlamentares, *Miguel Fernando Cassola de Miranda Relvas*.

26552012

Louvor n.º 794/2012

É meu dever louvar a elevada competência e a forma dedicada como o licenciado João Gonçalves desempenhou funções no meu Gabinete, a partir de 21 de Junho de 2011, como adjunto.

O Dr. João Gonçalves entregou a este gabinete a sua valiosa experiência e vasta cultura. Ao longo deste tempo, revelou sempre dedicação, zelo e espírito crítico. A disponibilidade permanente e a competência profissional foram duas das características mais evidentes do seu trabalho. Enquanto esteve neste gabinete, evidenciou sempre o maior entusiasmo e revelou enormes qualidades pessoais, além de profundos conhecimentos técnicos.

Demonstrando sempre abnegação e generosidade, destacou-se pela influência na ação, entregando a sua erudição à causa pública. A abnegação com que ocupou o cargo representa uma referência de independência de espírito e de agudeza na compreensão das tarefas que lhe foram confiadas.

18 de dezembro de 2012. — O Ministro Adjunto e dos Assuntos Parlamentares, *Miguel Fernando Cassola de Miranda Relvas*.

26572012

Secretaria-Geral

Despacho n.º 16570/2012

Considerando que:

a) O Decreto-Lei n.º 126-A/2011, de 29 de dezembro, determinou a reestruturação do Centro Jurídico da Presidência do Conselho de Ministros (CEJUR) sendo as suas atribuições nos domínios da gestão do DIGESTO — Sistema Integrado de Tratamento e da Informação Jurídica, da administração da PCMLEX e da publicação dos diplomas do Governo integradas na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (SGPCM);

b) Se procedeu à reafetação dos trabalhadores do CEJUR afetos àquelas áreas para a SGPCM de acordo com o previsto no n.º 12.º do artigo 14.º, no n.º 8 do artigo 16.º e no artigo 21.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de dezembro;

c) Se procedeu à reafetação dos recursos financeiros e dos bens móveis necessários à prossecução das atribuições e ao exercício das competências transferidas, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º, na alínea c) do n.º 1 do artigo 12.º, no n.º 3 do artigo 13.º, no n.º 3 do artigo 16.º e no n.º 3 do artigo 17.º todos do Decreto-Lei n.º 200/2006, de 25 de outubro;

Declaro concluído com efeitos reportados a 1 de julho de 2012 o processo de reestruturação da SGPCM na parte respeitante ao CEJUR.

21 de dezembro de 2012. — O Secretário-Geral, *José Maria Belo de Sousa Rego*.

26542012

Direção-Geral do Património Cultural

Anúncio n.º 13823/2012

Arquivamento do procedimento de classificação da Torre e Casa de Gomariz, freguesia de Cervães, concelho de Vila Verde e freguesia de Oliveira, concelho de Barcelos, distrito de Braga

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, por meu despacho de 14 de dezembro de 2012, foi determinado o arquivamento do procedimento administrativo relativo à classificação da Torre e Casa de Gomariz, freguesia de Cervães, concelho de Vila Verde e freguesia de Oliveira, concelho de Barcelos, distrito de Braga.

2 — A decisão de arquivamento do procedimento de classificação em causa teve por fundamento a existência de deficiências de instrução consideradas insanáveis em tempo útil.

3 — A partir da publicação deste anúncio, a Torre e Casa de Gomariz deixa de estar em vias de classificação, deixando igualmente de ter uma zona de proteção de 50 metros a contar dos seus limites externos.

4 — Conforme previsto no n.º 3 do artigo 24.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 decidiu o arquivamento do procedimento de classificação, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo da possibilidade de impugnação contenciosa.

17 de dezembro de 2012. — A Diretora-Geral, *Isabel Cordeiro*.

206621453

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública

Despacho n.º 16571/2012

Considerando que ao abrigo do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, foi concedida a Rita de Carvalhosa do Serro Agostinho licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau;

Considerando que a mesma, nos termos do artigo 1.º daquele diploma legal, solicitou a sua renovação;

Autorizo que, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, seja renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a

Rita de Carvalhosa do Serro Agostinho, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2012.

14 de agosto de 2012. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *Hélder Manuel Sebastião Rosalino*.

206621161

Despacho n.º 16572/2012

Considerando que ao abrigo do decreto-lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, foi concedida a Helena Cristina Minhava Afonso Janela da Silva licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau;

Considerando que a mesma, nos termos do artigo 1º daquele diploma legal, solicitou a sua renovação;

Autorizo que, nos termos do artigo 1º do decreto-lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, seja renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Helena Cristina Minhava Afonso Janela da Silva, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2012.

14 de agosto de 2012. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *Hélder Manuel Sebastião Rosalino*.

206620773

Despacho n.º 16573/2012

Considerando que ao abrigo do decreto-lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, foi concedida a Maria Lúcia Rodrigues Lemos de Sales Marques licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau;

Considerando que a mesma, nos termos do artigo 1º daquele diploma legal, solicitou a sua renovação;

Autorizo que, nos termos do artigo 1º do decreto-lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, seja renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Maria Lúcia Rodrigues Lemos de Sales Marques, pelo período de dois anos, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2012.

14 de agosto de 2012. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *Hélder Manuel Sebastião Rosalino*.

206620984

Despacho n.º 16574/2012

Considerando que ao abrigo do decreto-lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, foi concedida a Ana Maria Barroso Silvério Marques Dá Mesquita licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau;

Considerando que a mesma, nos termos do artigo 1º daquele diploma legal, solicitou a sua renovação;

Autorizo que, nos termos do artigo 1º do decreto-lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, seja renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Ana Maria Barroso Silvério Marques Dá Mesquita, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2012.

13 de setembro de 2012. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *Hélder Manuel Sebastião Rosalino*.

206620287

Despacho n.º 16575/2012

Considerando que ao abrigo do decreto-lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, foi concedida a Amélia Maria Minhava Afonso licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau;

Considerando que a mesma, nos termos do artigo 1º daquele diploma legal, solicitou a sua renovação;

Autorizo que, nos termos do artigo 1º do decreto-lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, seja renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Amélia Maria Minhava Afonso, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2012.

23 de outubro de 2012. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *Hélder Manuel Sebastião Rosalino*.

206619972

Despacho n.º 16576/2012

Considerando que ao abrigo do decreto-lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, foi concedida a Catarina Sofia Ramos Alves Gomes licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau;

Considerando que a mesma, nos termos do artigo 1º daquele diploma legal, solicitou a sua renovação;

Autorizo que, nos termos do artigo 1º do decreto-lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, seja renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Catarina Sofia Ramos Alves Gomes, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2012.

23 de outubro de 2012. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *Hélder Manuel Sebastião Rosalino*.

206620643

Despacho n.º 16577/2012

Considerando que ao abrigo do decreto-lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, foi concedida a Ana Paula Carrera Carvalho Filipe licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau;

Considerando que a mesma, nos termos do artigo 1º daquele diploma legal, solicitou a sua renovação;

Autorizo que, nos termos do artigo 1º do decreto-lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, seja renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Ana Paula Carrera Carvalho Filipe, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2012.

23 de outubro de 2012. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *Hélder Manuel Sebastião Rosalino*.

206620165

Despacho n.º 16578/2012

Considerando que ao abrigo do decreto-lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, foi concedida a Ana Cristina da Silva Santos Pereira Fernandes Dias licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau;

Considerando que a mesma, nos termos do artigo 1º daquele diploma legal, solicitou a sua renovação;

Autorizo que, nos termos do artigo 1º do decreto-lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, seja renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Ana Cristina da Silva Santos Pereira Fernandes Dias, pelo período de dois anos, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2012.

14 de dezembro de 2012. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *Hélder Manuel Sebastião Rosalino*.

206620587

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL**Inspeção-Geral da Defesa Nacional****Louvor n.º 795/2012**

Louvo a Assistente Técnica Alcina Moreira Costa Lopes Parreira pela forma afável, dinâmica e diligente como tem vindo a desempenhar as funções na Inspeção-Geral da Defesa Nacional, desde 01 de fevereiro de 2000.

Colaboradora dotada de capacidade de adaptação e de melhoria contínua, desempenhou as tarefas que lhe foram atribuídas com sentido de serviço público, sendo digna de ver os seus serviços reconhecidos de mérito e merecedores deste público louvor.

13 de dezembro de 2012. — O Inspetor-Geral, *Rogério Rodrigues*.

206621104

Polícia Judiciária Militar**Despacho n.º 16579/2012**

A Lei n.º 97-A/2009, de 03 de dezembro, define a natureza, missão e atribuições da Polícia Judiciária Militar (PJM), bem como os princípios e competências que enquadram a sua ação enquanto corpo superior de polícia criminal auxiliar da administração da justiça.

Por sua vez, o Decreto-Lei n.º 9/2012, de 18 de janeiro, estabelece a estrutura orgânica da PJM, as atribuições e competências da respetiva unidade nuclear, o tipo de organização interna, bem como o número máximo de unidades orgânicas flexíveis.

Considerando que o novo lugar de diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau, da Unidade de Investigação Criminal (UIC), o

qual foi definido na estrutura orgânica através das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 4.º e n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 9/2012, de 18 de janeiro, se encontra vago;

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

Considerando que o Coronel José Júlio Barros Henriques preenche os requisitos legais e possui o perfil e a necessária experiência e aptidão técnica para o exercício das funções inerentes ao cargo em apreço, conforme síntese curricular anexa:

1 — Nomeio, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 03 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, em regime de substituição, no cargo de diretor de serviços da Unidade de Investigação Criminal (UIC), o Coronel José Júlio Barros Henriques.

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

3 — O presente despacho de nomeação produz efeitos a partir de 19 de dezembro de 2012, ficando ratificados todos os atos praticados desde essa data.

19 de dezembro de 2012. — O Diretor-Geral, *Luis Augusto Vieira*, Coronel.

ANEXO

Nota curricular

Coronel José Júlio Barros Henriques

Nasceu em Caldas da Rainha, distrito de Leiria em 1961

Qualificações:

Frequentou a Escola Comercial e Liceu Nacional de Caldas da Rainha (1978) e Colégio Ramalho Ortigão (Caldas da Rainha) (1979).

Licenciado em Ciências Sócios militares — Arma de Artilharia, pela Academia Militar (1985), tendo posteriormente concluído com aproveitamento o — Curso promoção a Capitão (EPA, 1989) e o Curso Promoção a Oficial Superior (IAEM, 1993).

É licenciado em Direito pela UAL (Universidade Autónoma de Lisboa (1994 — 1999)), possuindo diversos outros cursos, designadamente, Curso de Planeamento e Organização da Instrução (EPI, 1995), Curso de Direito Internacional Humanitário (Univ Coimbra, 2005) e Curso de Investigação Criminal (PJM 2012).

Atividade Profissional

Exerceu as funções de Comandante de Bateria de Instrução e Bateria de Bocas de Fogo (RAL, 1985 — 1991), Comandante de Companhia de Formação de Sargentos (ESE 1992-1993); Professor de Legislação Militar, Diretor de Curso, Comandante do Corpo de Alunos e Diretor de Ensino (ESE 1994 — 1998 e 2001 — 2005).

No âmbito jurídico, exerceu as funções de Chefe da Secção de Justiça e Disciplina, Chefe da Secção de Acidentes de Viação e Assessor Jurídico do Gabinete do Diretor de Justiça e Disciplina da DJD (Direção de Justiça e Disciplina)/(CMD PESS) (1998 — 2001), bem como as funções de Assessor Militar junto do DIAP de Lisboa, no período 2006 — 2012.

Possui diversos louvores e é condecorado com a medalha de Comportamento Exemplar grau Ouro e 2.ª Classe de Mérito Militar.

206620092

Despacho n.º 16580/2012

O Decreto-Lei n.º 9/2012, de 18 de janeiro, que estabelece a estrutura orgânica, bem como as atribuições e competências da unidade orgânica nuclear e opera a reestruturação da Polícia Judiciária Militar no âmbito do PREMAC, prevê, no n.º 3 do artigo 4.º, que o apoio técnico à investigação criminal e a administração da PJM sejam assegurados por uma unidade orgânica flexível.

Fixado o número de unidades orgânicas flexíveis, nos termos conjugados do n.º 5, do artigo 21.º, da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na versão conferida pelo Decreto-Lei n.º 116/2011, de 5 de dezembro, e da al. f), do n.º 1, do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, as unidades orgânicas são criadas por despacho do dirigente máximo do serviço, a quem compete também definir as respetivas atribuições e competências.

Tendo em conta o conjunto de tarefas que a PJM deve dar resposta, determino a criação da seguinte unidade orgânica flexível, hierarquicamente dependente da direção:

1 — Unidade de Apoio Técnico e Administração (UATA).

À UATA compete:

a) Prestar assessoria técnica à Unidade de Investigação Criminal (UIC), efetuando perícias, pareceres, informações e auxiliar em ações de recolha e análise de equipamentos, documentos e outros meios de prova;

b) Assegurar o funcionamento do Laboratório de Polícia Técnico-Científica, designadamente em fotografia, lofoscopia, balística, documentos e escrita manual;

c) Prestar apoio técnico-jurídico à Investigação e à Direção;

d) Assegurar o funcionamento da área das perícias financeiras e contabilísticas;

e) Assegurar o funcionamento da área das perícias informáticas;

f) Centralizar, manter e assegurar a gestão nacional do sistema de informação criminal da PJM, designadamente a base de dados relativa ao extravio, furto, roubo e comércio ilícito de material de guerra;

g) Assegurar o acesso à informação contida em base de dados às quais direta ou protocolarmente a PJM deva aceder;

h) Controlar, monitorizar e inventariar todo o movimento processual ocorrido no âmbito da investigação criminal;

i) Registrar, guardar e ou controlar o depósito dos objetos apreendidos, que devam ficar à guarda da PJM;

j) Desenvolver a gestão e manutenção de aplicações informáticas, equipamentos, sistemas informáticos, telecomunicações e apoio helpdesk;

k) Coordenar, calendarizar e elaborar a política de formação profissional do pessoal e assegurar a gestão dos recursos humanos orientadas para a investigação e apoio à mesma;

l) Superintender a segurança do pessoal e instalações;

m) Garantir a operacionalidade e mobilidade dos meios de transporte à PJM e em especial à UIC;

n) Calendarizar, coordenar e elaborar anualmente o plano de atividades, quadro de avaliação e responsabilização, relatórios anuais e demais instrumentos de gestão;

o) Preparar e propor o orçamento, promover os procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços, verificar e controlar a legalidade da despesa, elaborar a conta de gerência e submetê-la à aprovação e manter a contabilidade organizada e atualizada;

p) Inventariar, controlar e gerir todos os bens e equipamentos afetos à PJM;

q) Dar entrada ao expediente geral e processual e proceder à sua distribuição.

19 de dezembro de 2012. — O Diretor-Geral, *Luis Augusto Vieira*, Coronel.

206620221

MARINHA

Superintendência dos Serviços do Pessoal

Despacho n.º 16581/2012

Manda o Chefe do Estado-Maior da Armada promover por diuturnidade, ao posto de primeiro-marinheiro em regime de contrato da classe de taifa, subclasse despenseiro, nos termos do disposto da alínea c) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 305.º, do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção previstas no artigo 299.º e no n.º 6 do artigo 305.º do referido Estatuto e em conformidade com o Despacho n.º 9878-B/2012, de 20 de julho, do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, os seguintes militares:

9302407, segundo-marinheiroTFDRC Fábio Henrique Simão Coutinho;

9310007, segundo-marinheiroTFDRC Fábio Adriano da Costa Sousa;

9306407, segundo-marinheiroTFDRC Décio Alexandre Falé Almas;

9310407, segundo-marinheiroTFDRC Marco Filipe de Castro Matos;

9303007, segundo-marinheiroTFDRC Pedro Miguel Ribeiro Semanas;

9309007, segundo-marinheiroTFDRC Fábio Rudolfo Serra Fonseca.

As referidas praças contam a antiguidade do novo posto desde 21 de dezembro de 2012, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 175.º do EMFAR, produzindo a promoção efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente Despacho, nos termos do n.º 1 e n.º 3 do artigo 20.º-A, da Lei n.º 64/2011, de 30 de dezembro, aditado pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio, ficando 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.

Ficam posicionados na lista de antiguidade, à esquerda do 9320006 primeiro-marinheiro TFD RC Bruno Miguel Dias Soares, pela ordem indicada.

20 de dezembro de 2012. — Por subdelegação do Diretor do Serviço de Pessoal, o Chefe da Repartição de Sargentos e Praças, *Luis António de Oliveira Belo Fabião*, capitão-de-mar-e-guerra.

206621234

Despacho n.º 16582/2012

Manda o Chefe do Estado-Maior da Armada promover por diuturnidade, ao posto de primeiro-marinheiro em regime de contrato da classe de administrativos, nos termos do disposto da alínea c) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 305.º, do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção previstas no artigo 299.º e no n.º 6 do artigo 305.º do referido Estatuto e em conformidade com o Despacho n.º 9878-B/2012, de 20 de julho, do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, os seguintes militares:

9308307, segundo-marinheiro L RC, Paulo Jorge Fernandes Macedo;
9305307, segundo-marinheiro L RC, David Miguel Quinaz de Brito;
9308207, segundo-marinheiro L RC, Pedro Filipe Marcelino Guerra;
9312707, segundo-marinheiro L RC, Tiago Filipe da Piedade Marcos;
9300307, segundo-marinheiro L RC, Salomé Rodrigues Branco;
9302807, segundo-marinheiro L RC, Ricardo Jorge Martins Bento;
9301007, segundo-marinheiro L RC, Liliana Carvalheira de Azevedo.

As referidas praças contam a antiguidade do novo posto desde 21 de dezembro de 2012, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 175.º do EMFAR, produzindo a promoção efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente Despacho, nos termos do n.º 1 e n.º 3 do artigo 20.º -A, da Lei n.º 64/2011, de 30 de dezembro, aditado pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio, ficando 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.

Ficam posicionados na lista de antiguidade, à esquerda do 9339706, primeiro-marinheiro L RC Daniel Venceslau Marcelo, pela ordem indicada.

20 de dezembro de 2012. — Por subdelegação do Diretor do Serviço de Pessoal, o Chefe da Repartição de Sargentos e Praças, *Luís António de Oliveira Belo Fabião*, Capitão-de-mar-e-guerra.

206621186

EXÉRCITO**Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército****Despacho n.º 16583/2012**

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do despacho n.º 3832/2012, de 14 de fevereiro, do Chefe do Estado-Maior do Exército, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 54, de 15 de março de 2012, subdelego no comandante do Regimento de Guarnição n.º 3, coronel de infantaria NIM 00371884, Paulo Emanuel Maia Pereira, a competência que me é conferida pelo n.º 2 do mesmo despacho, para autorizar despesas com aquisição de bens e serviços, até € 5000.

2 — Este despacho produz efeitos a partir de 19 de dezembro de 2011, ficando por este meio ratificado todos os atos entretanto praticados que se incluem no âmbito desta subdelegação de competências.

19 de março de 2012. — O Comandante da Zona Militar da Madeira, *Tiago Vasconcelos*, major-general.

206617752

Despacho n.º 16584/2012

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do despacho n.º 3832/2012, de 14 de fevereiro de 2012, do Chefe do Estado-Maior do Exército, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 54, de 15 de março de 2012, subdelego no 2.º comandante da Zona Militar da Madeira, coronel de cavalaria NIM 13076181, Ricardo Bettencourt Sardinha Portela Ribeiro, a competência que me é conferida pelo n.º 2 do mesmo despacho, para autorizar despesas com aquisição de bens e serviços, até € 5000.

2 — Este despacho produz efeitos desde 19 de dezembro de 2011, ficando por este meio ratificado todos os atos entretanto praticados que se incluem no âmbito desta subdelegação de competências.

19 de março de 2012. — O Comandante da Zona Militar da Madeira, *Tiago Vasconcelos*, major-general.

206617711

Despacho n.º 16585/2012

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do Despacho n.º 3832/2012, de 14 de fevereiro de 2012, do Chefe do Estado-Maior do Exército, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 54/2012, de

15 de março de 2012, subdelego no Comandante da Unidade de Apoio do Comando da Zona Militar da Madeira, Tenente-Coronel de Infantaria NIM 19015786 Paulo Bernardino Pires Miranda, a competência que me é conferida pelo n.º 2 do mesmo Despacho, para autorizar despesas com aquisição de bens e serviços, até 5.000 euros.

2 — Este despacho produz efeitos a partir de 19 de dezembro de 2011, ficando por este meio ratificado todos os atos entretanto praticados que se incluem no âmbito desta subdelegação de competências.

19 de março de 2012. — O Comandante da Zona Militar da Madeira, *Tiago Vasconcelos*, major-general.

206617793

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA**Polícia de Segurança Pública****Direção Nacional****Despacho n.º 16586/2012****Delegação de competências**

1 — No uso da faculdade que me foi conferida pelo Despacho n.º 4595/2012, de 23 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 65, de 30 de março de 2012, subdelego no secretário-geral dos Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública, superintendente Jorge Filipe Guerreiro Cabrita, a competência para autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, aquisição e locação, sob qualquer regime, de bens e serviços, até ao montante de € 300 000,00, nos termos das disposições legais aplicáveis.

2 — Ao abrigo das disposições conjugadas da alínea f) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 42794, de 31 de dezembro de 1959, do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no mesmo secretário-geral:

2.1 — Em matéria de administração de pessoal:

2.1.1 — Proceder à nomeação do Conselho Administrativo dos Serviços Sociais da PSP e à substituição, na respetiva falta ou impedimento, de qualquer dos seus membros;

2.1.2 — Decidir os pedidos de comparticipação no âmbito da assistência a prestar pelos Serviços Sociais da PSP;

2.1.3 — Decidir os pedidos de empréstimo à Caixa Económica da Polícia de Segurança Pública;

2.1.4 — Decidir os pedidos de inscrição como beneficiários, nos termos da lei;

2.1.5 — Autorizar a abertura de concursos para atribuição de casas de renda económica património dos Serviços Sociais bem como aprovar a seleção e classificação dos candidatos e a distribuição das casas respetivas;

2.1.6 — Aprovar a celebração e cessação de qualquer contrato de arrendamento de casas ou de frações autónomas pertencentes aos Serviços Sociais, bem como a atualização das respetivas rendas e transmissão do direito ao respetivo arrendamento;

2.1.7 — Conceder licenças até 30 dias, com exceção da licença sem vencimento;

2.1.8 — Autorizar, nos termos da lei, os benefícios do Estatuto do Trabalhador -Estudante;

2.1.9 — Justificar e injustificar faltas do pessoal com funções policiais e do pessoal com funções não policiais;

2.1.10 — Aprovar o plano de férias e respetivas alterações por interesse do serviço, bem como a sua acumulação parcial, de acordo com orientações superiormente definidas;

2.1.11 — Autorizar o início das férias;

2.1.12 — Autorizar deslocações normais em território nacional;

2.1.13 — Homologar as classificações de serviço atribuídas pelos avaliadores relativamente a chefes e agentes;

2.1.14 — Aprovar autos de incapacidade, venda ou destruição de materiais do património dos Serviços Sociais;

2.1.15 — Decidir os processos de sanidade cujos acidentes sejam considerados em serviço, dos quais não resulte a morte ou qualquer incapacidade permanente absoluta (IPA) ou incapacidade permanente parcial (IPP) para os acidentados;

2.1.16 — Decidir da qualificação dos acidentes como não ocorridos em serviço, exceto se dos mesmos resultar a morte para os acidentados;

2.1.17 — Propor o mapa de pessoal dos Serviços Sociais, bem como quaisquer alterações ao mesmo, nos termos legais.

3 — Ratifico, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados no âmbito das competências previstas no número anterior, até à publicação do presente despacho.

23 de novembro de 2012. — O Diretor Nacional e Diretor dos Serviços Sociais da PSP, *Paulo Jorge Valente Gomes*, superintendente.

206618132

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Gabinete da Ministra

Aviso n.º 17334/2012

Nos termos do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 3/99, de 13 de janeiro, com a alteração introduzida pela Lei n.º 101/99, de 26 de julho, e ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 186-A/99, de 31 de maio, é publicado, em anexo ao presente aviso, do qual faz parte integrante, o regime de organização de turnos para assegurar o serviço urgente previsto no Código de Processo Penal, na Lei de Saúde Mental e na Lei Tutelar Educativa que deva ser executado aos sábados, nos feriados que recaiam em segunda-feira e no 2.º dia feriado, em caso de feriados consecutivos.

14 de dezembro de 2012. — A Ministra da Justiça, *Paula Maria von Hafe Teixeira da Cruz*.

Serviço de turno do círculo judicial de Abrantes

5 de janeiro — Abrantes.
 12 de janeiro — Abrantes.
 19 de janeiro — Entrocamento.
 26 de janeiro — Golegã.
 2 de fevereiro — Mação.
 9 de fevereiro — Ponte de Sôr.
 16 de fevereiro — Abrantes.
 23 de fevereiro — Abrantes.
 2 de março — Abrantes.
 9 de março — Abrantes.
 16 de março — Entrocamento.
 23 de março — Golegã.
 30 de março — Mação.
 6 de abril — Ponte de Sôr.
 13 de abril — Abrantes.
 20 de abril — Abrantes.
 27 de abril — Abrantes.
 4 de maio — Abrantes.
 11 de maio — Entrocamento.
 18 de maio — Golegã.
 25 de maio — Mação.
 1 de junho — Ponte de Sôr.
 8 de junho — Abrantes.
 10 de junho — Abrantes.
 15 de junho — Abrantes.
 22 de junho — Abrantes.
 29 de junho — Entrocamento.
 6 de julho — Golegã.
 13 de julho — Mação.
 20 de julho — Ponte de Sôr.
 27 de julho — Abrantes.
 3 de agosto — Abrantes.
 10 de agosto — Abrantes.
 17 de agosto — Abrantes.
 24 de agosto — Entrocamento.
 31 de agosto — Golegã.
 7 de setembro — Mação.
 14 de setembro — Ponte de Sôr.
 21 de setembro — Abrantes.
 28 de setembro — Abrantes.
 5 de outubro — Abrantes.
 12 de outubro — Abrantes.
 19 de outubro — Entrocamento.
 26 de outubro — Golegã.
 2 de novembro — Mação.
 9 de novembro — Ponte de Sôr.
 16 de novembro — Abrantes.
 23 de novembro — Abrantes.
 30 de novembro — Abrantes.
 7 de dezembro — Abrantes.

14 de dezembro — Entrocamento.
 21 de dezembro — Golegã.
 28 de dezembro — Mação.

Serviço de turno do círculo judicial de Alcobaça e Leiria

5 de janeiro — Leiria.
 12 de janeiro — Leiria.
 19 de janeiro — Marinha Grande.
 26 de janeiro — Marinha Grande.
 2 de fevereiro — Marinha Grande.
 9 de fevereiro — Nazaré.
 16 de fevereiro — Porto de Mós.
 23 de fevereiro — Porto de Mós.
 2 de março — Alcobaça.
 9 de março — Alcobaça.
 16 de março — Alcobaça.
 23 de março — Leiria.
 30 de março — Leiria.
 6 de abril — Leiria.
 13 de abril — Leiria.
 20 de abril — Leiria.
 27 de abril — Leiria.
 4 de maio — Leiria.
 11 de maio — Leiria.
 18 de maio — Leiria.
 25 de maio — Leiria.
 1 de junho — Marinha Grande.
 8 de junho — Marinha Grande.
 10 de junho — Marinha Grande.
 15 de junho — Nazaré.
 22 de junho — Porto de Mós.
 29 de junho — Porto de Mós.
 6 de julho — Alcobaça.
 13 de julho — Alcobaça.
 20 de julho — Alcobaça.
 27 de julho — Leiria.
 3 de agosto — Leiria.
 10 de agosto — Leiria.
 17 de agosto — Leiria.
 24 de agosto — Leiria.
 31 de agosto — Leiria.
 7 de setembro — Leiria.
 14 de setembro — Leiria.
 21 de setembro — Leiria.
 28 de setembro — Leiria.
 5 de outubro — Marinha Grande.
 12 de outubro — Marinha Grande.
 19 de outubro — Marinha Grande.
 26 de outubro — Nazaré.
 2 de novembro — Porto de Mós.
 9 de novembro — Porto de Mós.
 16 de novembro — Alcobaça.
 23 de novembro — Alcobaça.
 30 de novembro — Alcobaça.
 7 de dezembro — Leiria.
 14 de dezembro — Leiria.
 21 de dezembro — Leiria.
 28 de dezembro — Leiria.

Serviço de turno do círculo judicial de Almada

5 de janeiro — Almada.
 12 de janeiro — Almada.
 19 de janeiro — Almada.
 26 de janeiro — Almada.
 2 de fevereiro — Almada.
 9 de fevereiro — Almada.
 16 de fevereiro — Almada.
 23 de fevereiro — Almada.
 2 de março — Almada.
 9 de março — Almada.
 16 de março — Seixal.
 23 de março — Seixal.
 30 de março — Seixal.
 6 de abril — Seixal.
 13 de abril — Seixal.
 20 de abril — Seixal.
 27 de abril — Seixal.
 4 de maio — Sesimbra.
 11 de maio — Almada.
 18 de maio — Almada.

25 de maio — Almada.
 1 de junho — Almada.
 8 de junho — Almada.
 10 de junho — Almada.
 15 de junho — Almada.
 22 de junho — Almada.
 29 de junho — Almada.
 6 de julho — Almada.
 13 de julho — Seixal.
 20 de julho — Seixal.
 27 de julho — Seixal.
 3 de agosto — Seixal.
 10 de agosto — Seixal.
 17 de agosto — Seixal.
 24 de agosto — Seixal.
 31 de agosto — Sesimbra.
 7 de setembro — Almada.
 14 de setembro — Almada.
 21 de setembro — Almada.
 28 de setembro — Almada.
 5 de outubro — Almada.
 12 de outubro — Almada.
 19 de outubro — Almada.
 26 de outubro — Almada.
 2 de novembro — Almada.
 9 de novembro — Almada.
 16 de novembro — Seixal.
 23 de novembro — Seixal.
 30 de novembro — Seixal.
 7 de dezembro — Seixal.
 14 de dezembro — Seixal.
 21 de dezembro — Seixal.
 28 de dezembro — Seixal.

Serviço de turno do círculo judicial de Angra do Heroísmo

5 de janeiro — Praia da Vitória.
 12 de janeiro — Angra do Heroísmo.
 19 de janeiro — Angra do Heroísmo.
 26 de janeiro — Praia da Vitória.
 2 de fevereiro — Angra do Heroísmo.
 9 de fevereiro — Angra do Heroísmo.
 16 de fevereiro — Praia da Vitória.
 23 de fevereiro — Angra do Heroísmo.
 2 de março — Angra do Heroísmo.
 9 de março — Praia da Vitória.
 16 de março — Angra do Heroísmo.
 23 de março — Angra do Heroísmo.
 30 de março — Praia da Vitória.
 6 de abril — Angra do Heroísmo.
 13 de abril — Angra do Heroísmo.
 20 de abril — Praia da Vitória.
 27 de abril — Angra do Heroísmo.
 4 de maio — Angra do Heroísmo.
 11 de maio — Praia da Vitória.
 18 de maio — Angra do Heroísmo.
 20 de maio — Angra do Heroísmo.
 25 de maio — Praia da Vitória.
 1 de junho — Angra do Heroísmo.
 8 de junho — Angra do Heroísmo.
 10 de junho — Praia da Vitória.
 15 de junho — Angra do Heroísmo.
 22 de junho — Angra do Heroísmo.
 29 de junho — Praia da Vitória.
 6 de julho — Angra do Heroísmo.
 13 de julho — Angra do Heroísmo.
 20 de julho — Praia da Vitória.
 27 de julho — Angra do Heroísmo.
 3 de agosto — Angra do Heroísmo.
 10 de agosto — Praia da Vitória.
 17 de agosto — Angra do Heroísmo.
 24 de agosto — Angra do Heroísmo.
 31 de agosto — Praia da Vitória.
 7 de setembro — Angra do Heroísmo.
 14 de setembro — Angra do Heroísmo.
 21 de setembro — Praia da Vitória.
 28 de setembro — Angra do Heroísmo.
 5 de outubro — Angra do Heroísmo.
 12 de outubro — Praia da Vitória.
 19 de outubro — Angra do Heroísmo.
 26 de outubro — Angra do Heroísmo.
 2 de novembro — Praia da Vitória.

9 de novembro — Angra do Heroísmo.
 16 de novembro — Angra do Heroísmo.
 23 de novembro — Praia da Vitória.
 30 de novembro — Angra do Heroísmo.
 7 de dezembro — Angra do Heroísmo.
 14 de dezembro — Praia da Vitória.
 21 de dezembro — Angra do Heroísmo.
 28 de dezembro — Angra do Heroísmo.

Serviço de turno do círculo judicial de Barcelos e Vila do Conde

5 de janeiro — Barcelos.
 12 de janeiro — Barcelos.
 19 de janeiro — Barcelos.
 26 de janeiro — Barcelos.
 2 de fevereiro — Barcelos.
 9 de fevereiro — Barcelos.
 16 de fevereiro — Barcelos.
 23 de fevereiro — Esposende.
 2 de março — Esposende.
 9 de março — Póvoa do Varzim.
 16 de março — Póvoa do Varzim.
 23 de março — Póvoa do Varzim.
 30 de março — Póvoa do Varzim.
 6 de abril — Vila do Conde.
 13 de abril — Vila do Conde.
 20 de abril — Vila do Conde.
 27 de abril — Vila do Conde.
 4 de maio — Barcelos.
 11 de maio — Barcelos.
 18 de maio — Barcelos.
 25 de maio — Barcelos.
 1 de junho — Barcelos.
 8 de junho — Barcelos.
 10 de junho — Barcelos.
 15 de junho — Esposende.
 22 de junho — Esposende.
 29 de junho — Póvoa do Varzim.
 6 de julho — Póvoa do Varzim.
 13 de julho — Póvoa do Varzim.
 20 de julho — Póvoa do Varzim.
 27 de julho — Vila do Conde.
 3 de agosto — Vila do Conde.
 10 de agosto — Vila do Conde.
 17 de agosto — Vila do Conde.
 24 de agosto — Barcelos.
 31 de agosto — Barcelos.
 7 de setembro — Barcelos.
 14 de setembro — Barcelos.
 21 de setembro — Barcelos.
 28 de setembro — Barcelos.
 5 de outubro — Barcelos.
 12 de outubro — Esposende.
 19 de outubro — Esposende.
 26 de outubro — Póvoa do Varzim.
 2 de novembro — Póvoa do Varzim.
 9 de novembro — Póvoa do Varzim.
 16 de novembro — Póvoa do Varzim.
 23 de novembro — Vila do Conde.
 30 de novembro — Vila do Conde.
 7 de dezembro — Vila do Conde.
 14 de dezembro — Vila do Conde.
 21 de dezembro — Barcelos.
 28 de dezembro — Barcelos.

Serviço de turno do círculo judicial do Barreiro

5 de janeiro — Montijo.
 12 de janeiro — Barreiro.
 19 de janeiro — Barreiro.
 26 de janeiro — Barreiro.
 2 de fevereiro — Barreiro.
 9 de fevereiro — Barreiro.
 16 de fevereiro — Barreiro.
 23 de fevereiro — Barreiro.
 2 de março — Moita.
 9 de março — Moita.
 16 de março — Moita.
 23 de março — Montijo.
 30 de março — Montijo.
 6 de abril — Montijo.

13 de abril — Barreiro.
 20 de abril — Barreiro.
 27 de abril — Barreiro.
 4 de maio — Barreiro.
 11 de maio — Barreiro.
 18 de maio — Barreiro.
 25 de maio — Barreiro.
 1 de junho — Moita.
 8 de junho — Moita.
 10 de junho — Moita.
 15 de junho — Montijo.
 22 de junho — Montijo.
 29 de junho — Montijo.
 6 de julho — Barreiro.
 13 de julho — Barreiro.
 20 de julho — Barreiro.
 27 de julho — Barreiro.
 3 de agosto — Barreiro.
 10 de agosto — Barreiro.
 17 de agosto — Barreiro.
 24 de agosto — Moita.
 31 de agosto — Moita.
 7 de setembro — Moita.
 14 de setembro — Montijo.
 21 de setembro — Montijo.
 28 de setembro — Montijo.
 5 de outubro — Barreiro.
 12 de outubro — Barreiro.
 19 de outubro — Barreiro.
 26 de outubro — Barreiro.
 2 de novembro — Barreiro.
 9 de novembro — Barreiro.
 16 de novembro — Barreiro.
 23 de novembro — Moita.
 30 de novembro — Moita.
 7 de dezembro — Moita.
 14 de dezembro — Montijo.
 21 de dezembro — Montijo.
 28 de dezembro — Montijo.

Serviço de turno do círculo judicial de Beja

5 de janeiro — Ferreira do Alentejo.
 12 de janeiro — Mértola.
 19 de janeiro — Moura.
 26 de janeiro — Ourique.
 2 de fevereiro — Portel.
 9 de fevereiro — Serpa.
 16 de fevereiro — Almodôvar.
 23 de fevereiro — Beja.
 2 de março — Beja.
 9 de março — Beja.
 16 de março — Cuba.
 23 de março — Ferreira do Alentejo.
 30 de março — Moura.
 6 de abril — Ourique.
 13 de abril — Serpa.
 20 de abril — Beja.
 27 de abril — Beja.
 4 de maio — Beja.
 11 de maio — Ferreira do Alentejo.
 18 de maio — Mértola.
 25 de maio — Moura.
 1 de junho — Ourique.
 8 de junho — Portel.
 10 de junho — Serpa.
 15 de junho — Almodôvar.
 22 de junho — Beja.
 29 de junho — Beja.
 6 de julho — Beja.
 13 de julho — Cuba.
 20 de julho — Ferreira do Alentejo.
 27 de julho — Moura.
 3 de agosto — Ourique.
 10 de agosto — Serpa.
 17 de agosto — Beja.
 24 de agosto — Beja.
 31 de agosto — Beja.
 7 de setembro — Ferreira do Alentejo.
 14 de setembro — Mértola.
 21 de setembro — Moura.
 28 de setembro — Ourique.

5 de outubro — Portel.
 12 de outubro — Serpa.
 19 de outubro — Almodôvar.
 26 de outubro — Beja.
 2 de novembro — Beja.
 9 de novembro — Beja.
 16 de novembro — Cuba.
 23 de novembro — Ferreira do Alentejo.
 30 de novembro — Moura.
 7 de dezembro — Ourique.
 14 de dezembro — Serpa.
 21 de dezembro — Beja.
 28 de dezembro — Beja.

Serviço de turno do círculo judicial de Braga

5 de janeiro — Braga.
 12 de janeiro — Braga.
 19 de janeiro — Póvoa de Lanhoso.
 26 de janeiro — Vieira do Minho.
 2 de fevereiro — Vila Verde.
 9 de fevereiro — Vila Verde.
 16 de fevereiro — Amares.
 23 de fevereiro — Braga.
 2 de março — Braga.
 9 de março — Braga.
 16 de março — Braga.
 23 de março — Braga.
 30 de março — Braga.
 6 de abril — Braga.
 13 de abril — Braga.
 20 de abril — Braga.
 27 de abril — Braga.
 4 de maio — Póvoa de Lanhoso.
 11 de maio — Vieira do Minho.
 18 de maio — Vila Verde.
 25 de maio — Vila Verde.
 1 de junho — Amares.
 8 de junho — Braga.
 10 de junho — Braga.
 15 de junho — Braga.
 22 de junho — Braga.
 29 de junho — Braga.
 6 de julho — Braga.
 13 de julho — Braga.
 20 de julho — Braga.
 27 de julho — Braga.
 3 de agosto — Braga.
 10 de agosto — Póvoa de Lanhoso.
 17 de agosto — Vieira do Minho.
 24 de agosto — Vila Verde.
 31 de agosto — Vila Verde.
 7 de setembro — Amares.
 14 de setembro — Braga.
 21 de setembro — Braga.
 28 de setembro — Braga.
 5 de outubro — Braga.
 12 de outubro — Braga.
 19 de outubro — Braga.
 26 de outubro — Braga.
 2 de novembro — Braga.
 9 de novembro — Braga.
 16 de novembro — Braga.
 23 de novembro — Póvoa de Lanhoso.
 30 de novembro — Vieira do Minho.
 7 de dezembro — Vila Verde.
 14 de dezembro — Vila Verde.
 21 de dezembro — Amares.
 28 de dezembro — Braga.

Serviço de turno do círculo judicial de Bragança

5 de janeiro — Bragança.
 12 de janeiro — Bragança.
 19 de janeiro — Bragança.
 26 de janeiro — Macedo de Cavaleiros.
 2 de fevereiro — Vimioso.
 9 de fevereiro — Vinhais.
 16 de fevereiro — Bragança.
 23 de fevereiro — Bragança.
 2 de março — Bragança.
 9 de março — Macedo de Cavaleiros.

16 de março — Miranda do Douro.
 23 de março — Vinhais.
 30 de março — Bragança.
 6 de abril — Bragança.
 13 de abril — Bragança.
 20 de abril — Macedo de Cavaleiros.
 27 de abril — Vimioso.
 4 de maio — Vinhais.
 11 de maio — Bragança.
 18 de maio — Bragança.
 25 de maio — Bragança.
 1 de junho — Macedo de Cavaleiros.
 8 de junho — Miranda do Douro.
 10 de junho — Vinhais.
 15 de junho — Bragança.
 22 de junho — Bragança.
 29 de junho — Bragança.
 6 de julho — Macedo de Cavaleiros.
 13 de julho — Vimioso.
 20 de julho — Vinhais.
 27 de julho — Bragança.
 3 de agosto — Bragança.
 10 de agosto — Bragança.
 17 de agosto — Macedo de Cavaleiros.
 24 de agosto — Miranda do Douro.
 31 de agosto — Vinhais.
 7 de setembro — Bragança.
 14 de setembro — Bragança.
 21 de setembro — Bragança.
 28 de setembro — Macedo de Cavaleiros.
 5 de outubro — Vimioso.
 12 de outubro — Vinhais.
 19 de outubro — Bragança.
 26 de outubro — Bragança.
 2 de novembro — Bragança.
 9 de novembro — Macedo de Cavaleiros.
 16 de novembro — Miranda do Douro.
 23 de novembro — Vinhais.
 30 de novembro — Bragança.
 7 de dezembro — Bragança.
 14 de dezembro — Bragança.
 21 de dezembro — Macedo de Cavaleiros.
 28 de dezembro — Vimioso.

Serviço de turno do círculo judicial de Caldas da Rainha

5 de janeiro — Caldas da Rainha.
 12 de janeiro — Caldas da Rainha.
 19 de janeiro — Caldas da Rainha.
 26 de janeiro — Caldas da Rainha.
 2 de fevereiro — Peniche.
 9 de fevereiro — Peniche.
 16 de fevereiro — Rio Maior.
 23 de fevereiro — Rio Maior.
 2 de março — Bombarral.
 9 de março — Caldas da Rainha.
 16 de março — Caldas da Rainha.
 23 de março — Caldas da Rainha.
 30 de março — Caldas da Rainha.
 6 de abril — Peniche.
 13 de abril — Peniche.
 20 de abril — Rio Maior.
 27 de abril — Rio Maior.
 4 de maio — Bombarral.
 11 de maio — Caldas da Rainha.
 18 de maio — Caldas da Rainha.
 25 de maio — Caldas da Rainha.
 1 de junho — Caldas da Rainha.
 8 de junho — Peniche.
 10 de junho — Peniche.
 15 de junho — Rio Maior.
 22 de junho — Rio Maior.
 29 de junho — Bombarral.
 6 de julho — Caldas da Rainha.
 13 de julho — Caldas da Rainha.
 20 de julho — Caldas da Rainha.
 27 de julho — Caldas da Rainha.
 3 de agosto — Peniche.
 10 de agosto — Peniche.
 17 de agosto — Rio Maior.
 24 de agosto — Rio Maior.
 31 de agosto — Bombarral.

7 de setembro — Caldas da Rainha.
 14 de setembro — Caldas da Rainha.
 21 de setembro — Caldas da Rainha.
 28 de setembro — Caldas da Rainha.
 5 de outubro — Peniche.
 12 de outubro — Peniche.
 19 de outubro — Rio Maior.
 26 de outubro — Rio Maior.
 2 de novembro — Bombarral.
 9 de novembro — Caldas da Rainha.
 16 de novembro — Caldas da Rainha.
 23 de novembro — Caldas da Rainha.
 30 de novembro — Caldas da Rainha.
 7 de dezembro — Peniche.
 14 de dezembro — Peniche.
 21 de dezembro — Rio Maior.
 28 de dezembro — Rio Maior.

Serviço de turno do círculo judicial de Cascais e Oeiras

5 de janeiro — Cascais.
 12 de janeiro — Cascais.
 19 de janeiro — Cascais.
 26 de janeiro — Cascais.
 2 de fevereiro — Cascais.
 9 de fevereiro — Cascais.
 16 de fevereiro — Cascais.
 23 de fevereiro — Cascais.
 2 de março — Oeiras.
 9 de março — Oeiras.
 16 de março — Oeiras.
 23 de março — Oeiras.
 30 de março — Oeiras.
 6 de abril — Oeiras.
 13 de abril — Oeiras.
 20 de abril — Oeiras.
 27 de abril — Cascais.
 4 de maio — Cascais.
 11 de maio — Cascais.
 18 de maio — Cascais.
 25 de maio — Cascais.
 1 de junho — Cascais.
 8 de junho — Cascais.
 10 de junho — Cascais.
 15 de junho — Cascais.
 22 de junho — Cascais.
 29 de junho — Cascais.
 6 de julho — Cascais.
 13 de julho — Oeiras.
 20 de julho — Oeiras.
 27 de julho — Oeiras.
 3 de agosto — Oeiras.
 10 de agosto — Oeiras.
 17 de agosto — Oeiras.
 24 de agosto — Oeiras.
 31 de agosto — Oeiras.
 7 de setembro — Cascais.
 14 de setembro — Cascais.
 21 de setembro — Cascais.
 28 de setembro — Cascais.
 5 de outubro — Cascais.
 12 de outubro — Cascais.
 19 de outubro — Cascais.
 26 de outubro — Cascais.
 2 de novembro — Cascais.
 9 de novembro — Cascais.
 16 de novembro — Cascais.
 23 de novembro — Cascais.
 30 de novembro — Oeiras.
 7 de dezembro — Oeiras.
 14 de dezembro — Oeiras.
 21 de dezembro — Oeiras.
 28 de dezembro — Oeiras.

Serviço de turno do círculo judicial de Castelo Branco

5 de janeiro — Castelo Branco.
 12 de janeiro — Castelo Branco.
 19 de janeiro — Castelo Branco.
 26 de janeiro — Castelo Branco.
 2 de fevereiro — Penamacor.
 9 de fevereiro — Sertã.

16 de fevereiro — Castelo Branco.
 23 de fevereiro — Castelo Branco.
 2 de março — Castelo Branco.
 9 de março — Castelo Branco.
 16 de março — Idanha-a-Nova.
 23 de março — Oleiros.
 30 de março — Castelo Branco.
 6 de abril — Castelo Branco.
 13 de abril — Castelo Branco.
 20 de abril — Castelo Branco.
 27 de abril — Penamacor.
 4 de maio — Sertã.
 11 de maio — Castelo Branco.
 18 de maio — Castelo Branco.
 25 de maio — Castelo Branco.
 1 de junho — Castelo Branco.
 8 de junho — Idanha-a-Nova.
 10 de junho — Oleiros.
 15 de junho — Castelo Branco.
 22 de junho — Castelo Branco.
 29 de junho — Castelo Branco.
 6 de julho — Castelo Branco.
 13 de julho — Penamacor.
 20 de julho — Sertã.
 27 de julho — Castelo Branco.
 3 de agosto — Castelo Branco.
 10 de agosto — Castelo Branco.
 17 de agosto — Castelo Branco.
 24 de agosto — Idanha-a-Nova.
 31 de agosto — Oleiros.
 7 de setembro — Castelo Branco.
 14 de setembro — Castelo Branco.
 21 de setembro — Castelo Branco.
 28 de setembro — Castelo Branco.
 5 de outubro — Penamacor.
 12 de outubro — Sertã.
 19 de outubro — Castelo Branco.
 26 de outubro — Castelo Branco.
 2 de novembro — Castelo Branco.
 9 de novembro — Castelo Branco.
 16 de novembro — Idanha-a-Nova.
 23 de novembro — Oleiros.
 30 de novembro — Castelo Branco.
 7 de dezembro — Castelo Branco.
 14 de dezembro — Castelo Branco.
 21 de dezembro — Castelo Branco.
 28 de dezembro — Penamacor.

Serviço de turno do círculo judicial de Chaves

5 de janeiro — Chaves.
 12 de janeiro — Valpaços.
 19 de janeiro — Chaves.
 26 de janeiro — Chaves.
 2 de fevereiro — Montalegre.
 9 de fevereiro — Valpaços.
 16 de fevereiro — Boticas.
 23 de fevereiro — Chaves.
 2 de março — Chaves.
 9 de março — Valpaços.
 16 de março — Chaves.
 23 de março — Chaves.
 30 de março — Montalegre.
 6 de abril — Valpaços.
 13 de abril — Boticas.
 20 de abril — Chaves.
 27 de abril — Chaves.
 4 de maio — Valpaços.
 11 de maio — Chaves.
 18 de maio — Chaves.
 25 de maio — Montalegre.
 1 de junho — Valpaços.
 8 de junho — Boticas.
 10 de junho — Chaves.
 15 de junho — Chaves.
 22 de junho — Valpaços.
 29 de junho — Chaves.
 6 de julho — Chaves.
 13 de julho — Montalegre.
 20 de julho — Valpaços.
 27 de julho — Boticas.
 3 de agosto — Chaves.

10 de agosto — Chaves.
 17 de agosto — Valpaços.
 24 de agosto — Chaves.
 31 de agosto — Chaves.
 7 de setembro — Montalegre.
 14 de setembro — Valpaços.
 21 de setembro — Boticas.
 28 de setembro — Chaves.
 5 de outubro — Chaves.
 12 de outubro — Valpaços.
 19 de outubro — Chaves.
 26 de outubro — Chaves.
 2 de novembro — Montalegre.
 9 de novembro — Valpaços.
 16 de novembro — Boticas.
 23 de novembro — Chaves.
 30 de novembro — Chaves.
 7 de dezembro — Valpaços.
 14 de dezembro — Chaves.
 21 de dezembro — Chaves.
 28 de dezembro — Montalegre.

Serviço de turno do círculo judicial de Coimbra

5 de janeiro — Coimbra.
 12 de janeiro — Coimbra.
 19 de janeiro — Coimbra.
 26 de janeiro — Coimbra.
 2 de fevereiro — Coimbra.
 9 de fevereiro — Coimbra.
 16 de fevereiro — Coimbra.
 23 de fevereiro — Condeixa-a-Nova.
 2 de março — Lousã.
 9 de março — Mealhada.
 16 de março — Penacova.
 23 de março — Penela.
 30 de março — Tábua.
 6 de abril — Arganil.
 13 de abril — Coimbra.
 20 de abril — Coimbra.
 27 de abril — Coimbra.
 4 de maio — Coimbra.
 11 de maio — Coimbra.
 18 de maio — Coimbra.
 25 de maio — Coimbra.
 1 de junho — Coimbra.
 8 de junho — Coimbra.
 10 de junho — Coimbra.
 15 de junho — Coimbra.
 22 de junho — Coimbra.
 29 de junho — Coimbra.
 6 de julho — Coimbra.
 13 de julho — Coimbra.
 20 de julho — Condeixa-a-Nova.
 27 de julho — Lousã.
 3 de agosto — Mealhada.
 10 de agosto — Pampilhosa da Serra.
 17 de agosto — Penacova.
 24 de agosto — Tábua.
 31 de agosto — Coimbra.
 7 de setembro — Coimbra.
 14 de setembro — Coimbra.
 21 de setembro — Coimbra.
 28 de setembro — Coimbra.
 5 de outubro — Coimbra.
 12 de outubro — Coimbra.
 19 de outubro — Coimbra.
 26 de outubro — Coimbra.
 2 de novembro — Coimbra.
 9 de novembro — Coimbra.
 16 de novembro — Coimbra.
 23 de novembro — Coimbra.
 30 de novembro — Coimbra.
 7 de dezembro — Coimbra.
 14 de dezembro — Condeixa-a-Nova.
 21 de dezembro — Lousã.
 28 de dezembro — Mealhada.

Serviço de turno do círculo judicial de Covilhã

5 de janeiro — Covilhã.
 12 de janeiro — Covilhã.

19 de janeiro — Covilhã.
 26 de janeiro — Covilhã.
 2 de fevereiro — Fundão.
 9 de fevereiro — Fundão.
 16 de fevereiro — Sabugal.
 23 de fevereiro — Covilhã.
 2 de março — Covilhã.
 9 de março — Covilhã.
 16 de março — Covilhã.
 23 de março — Fundão.
 30 de março — Fundão.
 6 de abril — Sabugal.
 13 de abril — Covilhã.
 20 de abril — Covilhã.
 27 de abril — Covilhã.
 4 de maio — Covilhã.
 11 de maio — Fundão.
 18 de maio — Fundão.
 25 de maio — Sabugal.
 1 de junho — Covilhã.
 8 de junho — Covilhã.
 10 de junho — Covilhã.
 15 de junho — Covilhã.
 22 de junho — Fundão.
 29 de junho — Fundão.
 6 de julho — Sabugal.
 13 de julho — Covilhã.
 20 de julho — Covilhã.
 27 de julho — Covilhã.
 3 de agosto — Covilhã.
 10 de agosto — Fundão.
 17 de agosto — Fundão.
 24 de agosto — Sabugal.
 31 de agosto — Covilhã.
 7 de setembro — Covilhã.
 14 de setembro — Covilhã.
 21 de setembro — Covilhã.
 28 de setembro — Fundão.
 5 de outubro — Fundão.
 12 de outubro — Sabugal.
 19 de outubro — Covilhã.
 26 de outubro — Covilhã.
 2 de novembro — Covilhã.
 9 de novembro — Covilhã.
 16 de novembro — Fundão.
 23 de novembro — Fundão.
 30 de novembro — Sabugal.
 7 de dezembro — Covilhã.
 14 de dezembro — Covilhã.
 21 de dezembro — Covilhã.
 28 de dezembro — Covilhã.

Serviço de turno do círculo judicial de Évora

5 de janeiro — Montemor-o-Novo.
 12 de janeiro — Reguengos de Monsarraz.
 19 de janeiro — Redondo.
 26 de janeiro — Vila Viçosa.
 2 de fevereiro — Arraiolos.
 9 de fevereiro — Estremoz.
 16 de fevereiro — Évora.
 23 de fevereiro — Évora.
 2 de março — Évora.
 9 de março — Évora.
 16 de março — Évora.
 23 de março — Évora.
 30 de março — Évora.
 6 de abril — Montemor-o-Novo.
 13 de abril — Montemor-o-Novo.
 20 de abril — Reguengos de Monsarraz.
 27 de abril — Redondo.
 4 de maio — Vila Viçosa.
 11 de maio — Arraiolos.
 18 de maio — Estremoz.
 25 de maio — Évora.
 1 de junho — Évora.
 8 de junho — Évora.
 10 de junho — Évora.
 15 de junho — Évora.
 22 de junho — Évora.
 29 de junho — Évora.
 6 de julho — Montemor-o-Novo.

13 de julho — Montemor-o-Novo.
 20 de julho — Reguengos de Monsarraz.
 27 de julho — Redondo.
 3 de agosto — Vila Viçosa.
 10 de agosto — Arraiolos.
 17 de agosto — Estremoz.
 24 de agosto — Évora.
 31 de agosto — Évora.
 7 de setembro — Évora.
 14 de setembro — Évora.
 21 de setembro — Évora.
 28 de setembro — Évora.
 5 de outubro — Évora.
 12 de outubro — Montemor-o-Novo.
 19 de outubro — Montemor-o-Novo.
 26 de outubro — Reguengos de Monsarraz.
 2 de novembro — Redondo.
 9 de novembro — Vila Viçosa.
 16 de novembro — Arraiolos.
 23 de novembro — Estremoz.
 30 de novembro — Évora.
 7 de dezembro — Évora.
 14 de dezembro — Évora.
 21 de dezembro — Évora.
 28 de dezembro — Évora.

Serviço de turno do círculo judicial de Faro e da Comarca de Loulé

5 de janeiro — Faro.
 12 de janeiro — Faro.
 19 de janeiro — Faro.
 26 de janeiro — Faro.
 2 de fevereiro — Faro.
 9 de fevereiro — Faro.
 16 de fevereiro — Faro.
 23 de fevereiro — Loulé.
 2 de março — Loulé.
 9 de março — Loulé.
 16 de março — Loulé.
 23 de março — Loulé.
 30 de março — Olhão.
 6 de abril — Olhão.
 13 de abril — Olhão.
 20 de abril — Tavira.
 27 de abril — Vila Real de Santo António.
 4 de maio — Faro.
 11 de maio — Faro.
 18 de maio — Faro.
 25 de maio — Faro.
 1 de junho — Faro.
 8 de junho — Faro.
 10 de junho — Faro.
 15 de junho — Loulé.
 22 de junho — Loulé.
 29 de junho — Loulé.
 6 de julho — Loulé.
 13 de julho — Loulé.
 20 de julho — Olhão.
 27 de julho — Olhão.
 3 de agosto — Olhão.
 10 de agosto — Tavira.
 17 de agosto — Vila Real de Santo António.
 24 de agosto — Faro.
 31 de agosto — Faro.
 7 de setembro — Faro.
 14 de setembro — Faro.
 21 de setembro — Faro.
 28 de setembro — Faro.
 5 de outubro — Faro.
 12 de outubro — Loulé.
 19 de outubro — Loulé.
 26 de outubro — Loulé.
 2 de novembro — Loulé.
 9 de novembro — Loulé.
 16 de novembro — Olhão.
 23 de novembro — Olhão.
 30 de novembro — Olhão.
 7 de dezembro — Tavira.
 14 de dezembro — Vila Real de Santo António.
 21 de dezembro — Faro.
 28 de dezembro — Faro.

Serviço de turno do círculo judicial de Figueira da Foz

5 de janeiro — Figueira da Foz.
 12 de janeiro — Figueira da Foz.
 19 de janeiro — Figueira da Foz.
 26 de janeiro — Mira.
 2 de fevereiro — Montemor-o-Velho.
 9 de fevereiro — Cantanhede.
 16 de fevereiro — Cantanhede.
 23 de fevereiro — Figueira da Foz.
 2 de março — Figueira da Foz.
 9 de março — Figueira da Foz.
 16 de março — Figueira da Foz.
 23 de março — Mira.
 30 de março — Montemor-o-Velho.
 6 de abril — Cantanhede.
 13 de abril — Cantanhede.
 20 de abril — Figueira da Foz.
 27 de abril — Figueira da Foz.
 4 de maio — Figueira da Foz.
 11 de maio — Figueira da Foz.
 18 de maio — Mira.
 25 de maio — Montemor-o-Velho.
 1 de junho — Cantanhede.
 8 de junho — Cantanhede.
 10 de junho — Figueira da Foz.
 15 de junho — Figueira da Foz.
 22 de junho — Figueira da Foz.
 29 de junho — Figueira da Foz.
 6 de julho — Mira.
 13 de julho — Montemor-o-Velho.
 20 de julho — Cantanhede.
 27 de julho — Cantanhede.
 3 de agosto — Figueira da Foz.
 10 de agosto — Figueira da Foz.
 17 de agosto — Figueira da Foz.
 24 de agosto — Figueira da Foz.
 31 de agosto — Mira.
 7 de setembro — Montemor-o-Velho.
 14 de setembro — Cantanhede.
 21 de setembro — Cantanhede.
 28 de setembro — Figueira da Foz.
 5 de outubro — Figueira da Foz.
 12 de outubro — Figueira da Foz.
 19 de outubro — Figueira da Foz.
 26 de outubro — Mira.
 2 de novembro — Montemor-o-Velho.
 9 de novembro — Cantanhede.
 16 de novembro — Cantanhede.
 23 de novembro — Figueira da Foz.
 30 de novembro — Figueira da Foz.
 7 de dezembro — Figueira da Foz.
 14 de dezembro — Figueira da Foz.
 21 de dezembro — Mira.
 28 de dezembro — Montemor-o-Velho.

Serviço de turno do círculo judicial do Funchal

5 de janeiro — Funchal.
 12 de janeiro — Funchal.
 19 de janeiro — Funchal.
 26 de janeiro — Funchal.
 2 de fevereiro — Funchal.
 9 de fevereiro — Ponta do Sol.
 16 de fevereiro — Santa Cruz.
 23 de fevereiro — Santa Cruz.
 2 de março — São Vicente.
 9 de março — Funchal.
 16 de março — Funchal.
 23 de março — Funchal.
 30 de março — Funchal.
 6 de abril — Funchal.
 13 de abril — Funchal.
 20 de abril — Funchal.
 27 de abril — Funchal.
 4 de maio — Funchal.
 11 de maio — Ponta do Sol.
 18 de maio — Santa Cruz.
 25 de maio — Santa Cruz.
 1 de junho — São Vicente.
 8 de junho — Funchal.
 10 de junho — Funchal.

15 de junho — Funchal.
 22 de junho — Funchal.
 29 de junho — Funchal.
 1 de julho — Funchal.
 6 de julho — Funchal.
 13 de julho — Funchal.
 20 de julho — Funchal.
 27 de julho — Ponta do Sol.
 3 de agosto — Santa Cruz.
 10 de agosto — Santa Cruz.
 17 de agosto — São Vicente.
 24 de agosto — Funchal.
 31 de agosto — Funchal.
 7 de setembro — Funchal.
 14 de setembro — Funchal.
 21 de setembro — Funchal.
 28 de setembro — Funchal.
 5 de outubro — Funchal.
 12 de outubro — Funchal.
 19 de outubro — Funchal.
 26 de outubro — Ponta do Sol.
 2 de novembro — Santa Cruz.
 9 de novembro — Santa Cruz.
 16 de novembro — São Vicente.
 23 de novembro — Funchal.
 30 de novembro — Funchal.
 7 de dezembro — Funchal.
 14 de dezembro — Funchal.
 21 de dezembro — Funchal.
 26 de dezembro — Funchal.
 28 de dezembro — Funchal.

Serviço de turno do círculo judicial de Guarda

5 de janeiro — Almeida.
 12 de janeiro — Figueira de Castelo Rodrigo.
 19 de janeiro — Guarda.
 26 de janeiro — Guarda.
 2 de fevereiro — Guarda.
 9 de fevereiro — Guarda.
 16 de fevereiro — Meda.
 23 de fevereiro — Pinhel.
 2 de março — Trancoso.
 9 de março — Almeida.
 16 de março — Figueira de Castelo Rodrigo.
 23 de março — Guarda.
 30 de março — Guarda.
 6 de abril — Guarda.
 13 de abril — Guarda.
 20 de abril — Vila Nova de Foz Côa.
 27 de abril — Pinhel.
 4 de maio — Trancoso.
 11 de maio — Almeida.
 18 de maio — Figueira de Castelo Rodrigo.
 25 de maio — Guarda.
 1 de junho — Guarda.
 8 de junho — Guarda.
 10 de junho — Guarda.
 15 de junho — Meda.
 22 de junho — Pinhel.
 29 de junho — Trancoso.
 6 de julho — Almeida.
 13 de julho — Figueira de Castelo Rodrigo.
 20 de julho — Guarda.
 27 de julho — Guarda.
 3 de agosto — Guarda.
 10 de agosto — Guarda.
 17 de agosto — Vila Nova de Foz Côa.
 24 de agosto — Pinhel.
 31 de agosto — Trancoso.
 7 de setembro — Almeida.
 14 de setembro — Figueira de Castelo Rodrigo.
 21 de setembro — Guarda.
 28 de setembro — Guarda.
 5 de outubro — Guarda.
 12 de outubro — Guarda.
 19 de outubro — Meda.
 26 de outubro — Pinhel.
 2 de novembro — Trancoso.
 9 de novembro — Almeida.
 16 de novembro — Figueira de Castelo Rodrigo.
 23 de novembro — Guarda.

30 de novembro — Guarda.
7 de dezembro — Guarda.
14 de dezembro — Guarda.
21 de dezembro — Vila Nova de Foz Côa.
28 de dezembro — Pinhel.

Serviço de turno do círculo judicial de Guimarães

5 de janeiro — Fafe.
12 de janeiro — Fafe.
19 de janeiro — Fafe.
26 de janeiro — Felgueiras.
2 de fevereiro — Felgueiras.
9 de fevereiro — Felgueiras.
16 de fevereiro — Guimarães.
23 de fevereiro — Guimarães.
2 de março — Guimarães.
9 de março — Guimarães.
16 de março — Guimarães.
23 de março — Guimarães.
30 de março — Guimarães.
6 de abril — Guimarães.
13 de abril — Guimarães.
20 de abril — Guimarães.
27 de abril — Guimarães.
4 de maio — Guimarães.
11 de maio — Guimarães.
18 de maio — Cabeceiras de Basto.
25 de maio — Celorico de Basto.
1 de junho — Fafe.
8 de junho — Fafe.
10 de junho — Fafe.
15 de junho — Felgueiras.
22 de junho — Felgueiras.
29 de junho — Felgueiras.
6 de julho — Guimarães.
13 de julho — Guimarães.
20 de julho — Guimarães.
27 de julho — Guimarães.
3 de agosto — Guimarães.
10 de agosto — Guimarães.
17 de agosto — Guimarães.
24 de agosto — Guimarães.
31 de agosto — Guimarães.
7 de setembro — Guimarães.
14 de setembro — Guimarães.
21 de setembro — Guimarães.
28 de setembro — Guimarães.
5 de outubro — Cabeceiras de Basto.
12 de outubro — Celorico de Basto.
19 de outubro — Fafe.
26 de outubro — Fafe.
2 de novembro — Fafe.
9 de novembro — Felgueiras.
16 de novembro — Felgueiras.
23 de novembro — Felgueiras.
30 de novembro — Guimarães.
7 de dezembro — Guimarães.
14 de dezembro — Guimarães.
21 de dezembro — Guimarães.
28 de dezembro — Guimarães.

Serviço de turno do círculo judicial de Lamego

5 de janeiro — Mesão Frio.
12 de janeiro — Moimenta da Beira.
19 de janeiro — Peso da Régua.
26 de janeiro — Peso da Régua.
2 de fevereiro — Resende.
9 de fevereiro — São João da Pesqueira.
16 de fevereiro — Armamar.
23 de fevereiro — Castro Daire.
2 de março — Cinfães.
9 de março — Lamego.
16 de março — Lamego.
23 de março — Lamego.
30 de março — Mesão Frio.
6 de abril — Moimenta da Beira.
13 de abril — Peso da Régua.
20 de abril — Peso da Régua.
27 de abril — Resende.
4 de maio — São João da Pesqueira.

11 de maio — Tabuaço.
18 de maio — Castro Daire.
25 de maio — Cinfães.
1 de junho — Lamego.
8 de junho — Lamego.
10 de junho — Lamego.
15 de junho — Mesão Frio.
22 de junho — Moimenta da Beira.
29 de junho — Peso da Régua.
6 de julho — Peso da Régua.
13 de julho — Resende.
20 de julho — São João da Pesqueira.
27 de julho — Armamar.
3 de agosto — Castro Daire.
10 de agosto — Cinfães.
17 de agosto — Lamego.
24 de agosto — Lamego.
31 de agosto — Lamego.
7 de setembro — Mesão Frio.
14 de setembro — Moimenta da Beira.
21 de setembro — Peso da Régua.
28 de setembro — Peso da Régua.
5 de outubro — Resende.
12 de outubro — São João da Pesqueira.
19 de outubro — Tabuaço.
26 de outubro — Castro Daire.
2 de novembro — Cinfães.
9 de novembro — Lamego.
16 de novembro — Lamego.
23 de novembro — Lamego.
30 de novembro — Mesão Frio.
7 de dezembro — Moimenta da Beira.
14 de dezembro — Peso da Régua.
21 de dezembro — Peso da Régua.
28 de dezembro — Resende.

Serviço de turno do círculo judicial de Loures

5 de janeiro — Loures.
12 de janeiro — Loures.
19 de janeiro — Loures.
26 de janeiro — Loures.
2 de fevereiro — Loures.
9 de fevereiro — Loures.
16 de fevereiro — Loures.
23 de fevereiro — Loures.
2 de março — Loures.
9 de março — Loures.
16 de março — Loures.
23 de março — Loures.
30 de março — Loures.
6 de abril — Loures.
13 de abril — Loures.
20 de abril — Loures.
27 de abril — Loures.
4 de maio — Loures.
11 de maio — Loures.
18 de maio — Loures.
25 de maio — Loures.
1 de junho — Loures.
8 de junho — Loures.
10 de junho — Loures.
15 de junho — Loures.
22 de junho — Loures.
29 de junho — Loures.
6 de julho — Loures.
13 de julho — Loures.
20 de julho — Loures.
27 de julho — Loures.
3 de agosto — Loures.
10 de agosto — Loures.
17 de agosto — Loures.
24 de agosto — Loures.
31 de agosto — Loures.
7 de setembro — Loures.
14 de setembro — Loures.
21 de setembro — Loures.
28 de setembro — Loures.
5 de outubro — Loures.
12 de outubro — Loures.
19 de outubro — Loures.
26 de outubro — Loures.

2 de novembro — Loures.
 9 de novembro — Loures.
 16 de novembro — Loures.
 23 de novembro — Loures.
 30 de novembro — Loures.
 7 de dezembro — Loures.
 14 de dezembro — Loures.
 21 de dezembro — Loures.
 28 de dezembro — Loures.

Serviço de turno do círculo judicial de Mirandela

5 de janeiro — Mogadouro.
 12 de janeiro — Torre de Moncorvo.
 19 de janeiro — Vila Flôr.
 26 de janeiro — Mirandela.
 2 de fevereiro — Mirandela.
 9 de fevereiro — Mogadouro.
 16 de fevereiro — Alfândega da Fé.
 23 de fevereiro — Carrazeda de Ansiães.
 2 de março — Mirandela.
 9 de março — Mirandela.
 16 de março — Mogadouro.
 23 de março — Torre de Moncorvo.
 30 de março — Vila Flôr.
 6 de abril — Mirandela.
 13 de abril — Mirandela.
 20 de abril — Mogadouro.
 27 de abril — Alfândega da Fé.
 4 de maio — Carrazeda de Ansiães.
 11 de maio — Mirandela.
 18 de maio — Mirandela.
 25 de maio — Mogadouro.
 1 de junho — Torre de Moncorvo.
 8 de junho — Vila Flôr.
 10 de junho — Mirandela.
 15 de junho — Mirandela.
 22 de junho — Mogadouro.
 29 de junho — Alfândega da Fé.
 6 de julho — Carrazeda de Ansiães.
 13 de julho — Mirandela.
 20 de julho — Mirandela.
 27 de julho — Mogadouro.
 3 de agosto — Torre de Moncorvo.
 10 de agosto — Vila Flôr.
 17 de agosto — Mirandela.
 24 de agosto — Mirandela.
 31 de agosto — Mogadouro.
 7 de setembro — Alfândega da Fé.
 14 de setembro — Carrazeda de Ansiães.
 21 de setembro — Mirandela.
 28 de setembro — Mirandela.
 5 de outubro — Mogadouro.
 12 de outubro — Torre de Moncorvo.
 19 de outubro — Vila Flôr.
 26 de outubro — Mirandela.
 2 de novembro — Mirandela.
 9 de novembro — Mogadouro.
 16 de novembro — Alfândega da Fé.
 23 de novembro — Carrazeda de Ansiães.
 30 de novembro — Mirandela.
 7 de dezembro — Mirandela.
 14 de dezembro — Mogadouro.
 21 de dezembro — Torre de Moncorvo.
 28 de dezembro — Vila Flôr.

Serviço de turno do círculo judicial de Oliveira de Azeméis

5 de janeiro — Vale de Cambra.
 12 de janeiro — Arouca.
 19 de janeiro — Oliveira de Azeméis.
 26 de janeiro — Oliveira de Azeméis.
 2 de fevereiro — Oliveira de Azeméis.
 9 de fevereiro — Oliveira de Azeméis.
 16 de fevereiro — Oliveira de Azeméis.
 23 de fevereiro — Oliveira de Azeméis.
 2 de março — São João da Madeira.
 9 de março — São João da Madeira.
 16 de março — São João da Madeira.
 23 de março — Vale de Cambra.
 30 de março — Vale de Cambra.
 6 de abril — Arouca.

13 de abril — Oliveira de Azeméis.
 20 de abril — Oliveira de Azeméis.
 27 de abril — Oliveira de Azeméis.
 4 de maio — Oliveira de Azeméis.
 11 de maio — Oliveira de Azeméis.
 18 de maio — Oliveira de Azeméis.
 25 de maio — São João da Madeira.
 1 de junho — São João da Madeira.
 8 de junho — São João da Madeira.
 10 de junho — Vale de Cambra.
 15 de junho — Vale de Cambra.
 22 de junho — Arouca.
 29 de junho — Oliveira de Azeméis.
 6 de julho — Oliveira de Azeméis.
 13 de julho — Oliveira de Azeméis.
 20 de julho — Oliveira de Azeméis.
 27 de julho — Oliveira de Azeméis.
 3 de agosto — Oliveira de Azeméis.
 10 de agosto — São João da Madeira.
 17 de agosto — São João da Madeira.
 24 de agosto — São João da Madeira.
 31 de agosto — Vale de Cambra.
 7 de setembro — Vale de Cambra.
 14 de setembro — Arouca.
 21 de setembro — Oliveira de Azeméis.
 28 de setembro — Oliveira de Azeméis.
 5 de outubro — Oliveira de Azeméis.
 12 de outubro — Oliveira de Azeméis.
 19 de outubro — Oliveira de Azeméis.
 26 de outubro — Oliveira de Azeméis.
 2 de novembro — São João da Madeira.
 9 de novembro — São João da Madeira.
 16 de novembro — São João da Madeira.
 23 de novembro — Vale de Cambra.
 30 de novembro — Vale de Cambra.
 7 de dezembro — Arouca.
 14 de dezembro — Oliveira de Azeméis.
 21 de dezembro — Oliveira de Azeméis.
 28 de dezembro — Oliveira de Azeméis.

Serviço de turno do círculo judicial de Paredes e Penafiel

5 de janeiro — Penafiel.
 12 de janeiro — Penafiel.
 19 de janeiro — Penafiel.
 26 de janeiro — Penafiel.
 2 de fevereiro — Penafiel.
 9 de fevereiro — Penafiel.
 16 de fevereiro — Amarante.
 23 de fevereiro — Amarante.
 2 de março — Amarante.
 9 de março — Baião.
 16 de março — Castelo de Paiva.
 23 de março — Lousada.
 30 de março — Lousada.
 6 de abril — Marco de Canavezes.
 13 de abril — Marco de Canavezes.
 20 de abril — Paços de Ferreira.
 27 de abril — Paços de Ferreira.
 4 de maio — Paços de Ferreira.
 11 de maio — Paredes.
 18 de maio — Paredes.
 25 de maio — Paredes.
 1 de junho — Paredes.
 8 de junho — Paredes.
 10 de junho — Penafiel.
 15 de junho — Penafiel.
 22 de junho — Penafiel.
 29 de junho — Penafiel.
 6 de julho — Penafiel.
 13 de julho — Penafiel.
 20 de julho — Penafiel.
 27 de julho — Amarante.
 3 de agosto — Amarante.
 10 de agosto — Amarante.
 17 de agosto — Baião.
 24 de agosto — Castelo de Paiva.
 31 de agosto — Lousada.
 7 de setembro — Lousada.
 14 de setembro — Marco de Canavezes.
 21 de setembro — Marco de Canavezes.
 28 de setembro — Paços de Ferreira.

5 de outubro — Paços de Ferreira.
 12 de outubro — Paços de Ferreira.
 19 de outubro — Paredes.
 26 de outubro — Paredes.
 2 de novembro — Paredes.
 9 de novembro — Paredes.
 16 de novembro — Paredes.
 23 de novembro — Penafiel.
 30 de novembro — Penafiel.
 7 de dezembro — Penafiel.
 14 de dezembro — Penafiel.
 21 de dezembro — Penafiel.
 28 de dezembro — Penafiel.

Serviço de turno do círculo judicial de Pombal

5 de janeiro — Figueiró dos Vinhos.
 12 de janeiro — Pombal.
 19 de janeiro — Pombal.
 26 de janeiro — Pombal.
 2 de fevereiro — Soure.
 9 de fevereiro — Ansião.
 16 de fevereiro — Figueiró dos Vinhos.
 23 de fevereiro — Pombal.
 2 de março — Pombal.
 9 de março — Pombal.
 16 de março — Soure.
 23 de março — Ansião.
 30 de março — Figueiró dos Vinhos.
 6 de abril — Pombal.
 13 de abril — Pombal.
 20 de abril — Pombal.
 27 de abril — Soure.
 4 de maio — Alvaiázere.
 11 de maio — Ansião.
 18 de maio — Figueiró dos Vinhos.
 25 de maio — Pombal.
 1 de junho — Pombal.
 8 de junho — Pombal.
 10 de junho — Soure.
 15 de junho — Ansião.
 22 de junho — Figueiró dos Vinhos.
 29 de junho — Pombal.
 6 de julho — Pombal.
 13 de julho — Pombal.
 20 de julho — Soure.
 27 de julho — Ansião.
 3 de agosto — Figueiró dos Vinhos.
 10 de agosto — Pombal.
 17 de agosto — Pombal.
 24 de agosto — Pombal.
 31 de agosto — Soure.
 7 de setembro — Alvaiázere.
 14 de setembro — Ansião.
 21 de setembro — Figueiró dos Vinhos.
 28 de setembro — Pombal.
 5 de outubro — Pombal.
 12 de outubro — Pombal.
 19 de outubro — Soure.
 26 de outubro — Ansião.
 2 de novembro — Figueiró dos Vinhos.
 9 de novembro — Pombal.
 16 de novembro — Pombal.
 23 de novembro — Pombal.
 30 de novembro — Soure.
 7 de dezembro — Ansião.
 14 de dezembro — Figueiró dos Vinhos.
 21 de dezembro — Pombal.
 28 de dezembro — Pombal.

Serviço de turno do círculo judicial de Ponta Delgada

5 de janeiro — Ponta Delgada.
 12 de janeiro — Ponta Delgada.
 19 de janeiro — Ponta Delgada.
 26 de janeiro — Ribeira Grande.
 2 de fevereiro — Ribeira Grande.
 9 de fevereiro — Vila Franca do Campo.
 16 de fevereiro — Ponta Delgada.
 23 de fevereiro — Ponta Delgada.
 2 de março — Ponta Delgada.
 9 de março — Ponta Delgada.
 16 de março — Ponta Delgada.

23 de março — Ponta Delgada.
 30 de março — Ponta Delgada.
 6 de abril — Povoação.
 13 de abril — Ribeira Grande.
 20 de abril — Ribeira Grande.
 27 de abril — Vila Franca do Campo.
 4 de maio — Nordeste.
 11 de maio — Ponta Delgada.
 18 de maio — Ponta Delgada.
 20 de maio — Ponta Delgada.
 25 de maio — Ponta Delgada.
 1 de junho — Ponta Delgada.
 8 de junho — Ponta Delgada.
 10 de junho — Ponta Delgada.
 15 de junho — Ribeira Grande.
 22 de junho — Ribeira Grande.
 29 de junho — Vila Franca do Campo.
 6 de julho — Ponta Delgada.
 13 de julho — Ponta Delgada.
 20 de julho — Ponta Delgada.
 27 de julho — Ponta Delgada.
 3 de agosto — Ponta Delgada.
 10 de agosto — Ponta Delgada.
 17 de agosto — Ponta Delgada.
 24 de agosto — Povoação.
 31 de agosto — Ribeira Grande.
 7 de setembro — Ribeira Grande.
 14 de setembro — Vila Franca do Campo.
 21 de setembro — Nordeste.
 28 de setembro — Ponta Delgada.
 5 de outubro — Ponta Delgada.
 12 de outubro — Ponta Delgada.
 19 de outubro — Ponta Delgada.
 26 de outubro — Ponta Delgada.
 2 de novembro — Ponta Delgada.
 9 de novembro — Ponta Delgada.
 16 de novembro — Ribeira Grande.
 23 de novembro — Ribeira Grande.
 30 de novembro — Vila Franca do Campo.
 7 de dezembro — Ponta Delgada.
 14 de dezembro — Ponta Delgada.
 21 de dezembro — Ponta Delgada.
 28 de dezembro — Ponta Delgada.

Serviço de turno do círculo judicial de Portalegre

5 de janeiro — Avis.
 12 de janeiro — Castelo de Vide.
 19 de janeiro — Elvas.
 26 de janeiro — Elvas.
 2 de fevereiro — Portalegre.
 9 de fevereiro — Portalegre.
 16 de fevereiro — Portalegre.
 23 de fevereiro — Elvas.
 2 de março — Elvas.
 9 de março — Fronteira.
 16 de março — Nisa.
 23 de março — Portalegre.
 30 de março — Portalegre.
 6 de abril — Portalegre.
 13 de abril — Avis.
 20 de abril — Castelo de Vide.
 27 de abril — Elvas.
 4 de maio — Elvas.
 11 de maio — Portalegre.
 18 de maio — Portalegre.
 25 de maio — Portalegre.
 1 de junho — Elvas.
 8 de junho — Elvas.
 10 de junho — Fronteira.
 15 de junho — Nisa.
 22 de junho — Portalegre.
 29 de junho — Portalegre.
 6 de julho — Portalegre.
 13 de julho — Avis.
 20 de julho — Castelo de Vide.
 27 de julho — Elvas.
 3 de agosto — Elvas.
 10 de agosto — Portalegre.
 17 de agosto — Portalegre.
 24 de agosto — Portalegre.
 31 de agosto — Elvas.

7 de setembro — Elvas.
 14 de setembro — Fronteira.
 21 de setembro — Nisa.
 28 de setembro — Portalegre.
 5 de outubro — Portalegre.
 12 de outubro — Portalegre.
 19 de outubro — Avis.
 26 de outubro — Castelo de Vide.
 2 de novembro — Elvas.
 9 de novembro — Elvas.
 16 de novembro — Portalegre.
 23 de novembro — Portalegre.
 30 de novembro — Portalegre.
 7 de dezembro — Elvas.
 14 de dezembro — Elvas.
 21 de dezembro — Fronteira.
 28 de dezembro — Nisa.

Serviço de turno do círculo de Portimão e da Comarca de Albufeira

5 de janeiro — Portimão.
 12 de janeiro — Portimão.
 19 de janeiro — Portimão.
 26 de janeiro — Portimão.
 2 de fevereiro — Portimão.
 9 de fevereiro — Portimão.
 16 de fevereiro — Portimão.
 23 de fevereiro — Silves.
 2 de março — Silves.
 9 de março — Albufeira.
 16 de março — Albufeira.
 23 de março — Albufeira.
 30 de março — Lagos.
 6 de abril — Lagos.
 13 de abril — Monchique.
 20 de abril — Portimão.
 27 de abril — Portimão.
 4 de maio — Portimão.
 11 de maio — Portimão.
 18 de maio — Portimão.
 25 de maio — Portimão.
 1 de junho — Portimão.
 8 de junho — Silves.
 10 de junho — Albufeira.
 15 de junho — Albufeira.
 22 de junho — Albufeira.
 29 de junho — Lagos.
 6 de julho — Lagos.
 13 de julho — Portimão.
 20 de julho — Portimão.
 27 de julho — Portimão.
 3 de agosto — Portimão.
 10 de agosto — Portimão.
 17 de agosto — Portimão.
 24 de agosto — Portimão.
 31 de agosto — Silves.
 7 de setembro — Silves.
 14 de setembro — Albufeira.
 21 de setembro — Albufeira.
 28 de setembro — Albufeira.
 5 de outubro — Lagos.
 12 de outubro — Lagos.
 19 de outubro — Monchique.
 26 de outubro — Portimão.
 2 de novembro — Portimão.
 9 de novembro — Portimão.
 16 de novembro — Portimão.
 23 de novembro — Portimão.
 30 de novembro — Portimão.
 7 de dezembro — Portimão.
 14 de dezembro — Silves.
 21 de dezembro — Albufeira.
 28 de dezembro — Albufeira.

Serviço de turno do círculo judicial de Santarém

5 de janeiro — Cartaxo.
 12 de janeiro — Coruche.
 19 de janeiro — Santarém.
 26 de janeiro — Santarém.
 2 de fevereiro — Santarém.
 9 de fevereiro — Santarém.

16 de fevereiro — Santarém.
 23 de fevereiro — Santarém.
 2 de março — Almeirim.
 9 de março — Cartaxo.
 16 de março — Cartaxo.
 23 de março — Coruche.
 30 de março — Santarém.
 6 de abril — Santarém.
 13 de abril — Santarém.
 20 de abril — Santarém.
 27 de abril — Santarém.
 4 de maio — Santarém.
 11 de maio — Almeirim.
 18 de maio — Cartaxo.
 25 de maio — Cartaxo.
 1 de junho — Coruche.
 8 de junho — Santarém.
 10 de junho — Santarém.
 15 de junho — Santarém.
 22 de junho — Santarém.
 29 de junho — Santarém.
 6 de julho — Santarém.
 13 de julho — Almeirim.
 20 de julho — Cartaxo.
 27 de julho — Cartaxo.
 3 de agosto — Coruche.
 10 de agosto — Santarém.
 17 de agosto — Santarém.
 24 de agosto — Santarém.
 31 de agosto — Santarém.
 7 de setembro — Santarém.
 14 de setembro — Santarém.
 21 de setembro — Almeirim.
 28 de setembro — Cartaxo.
 5 de outubro — Cartaxo.
 12 de outubro — Coruche.
 19 de outubro — Santarém.
 26 de outubro — Santarém.
 2 de novembro — Santarém.
 9 de novembro — Santarém.
 16 de novembro — Santarém.
 23 de novembro — Santarém.
 30 de novembro — Almeirim.
 7 de dezembro — Cartaxo.
 14 de dezembro — Cartaxo.
 21 de dezembro — Coruche.
 28 de dezembro — Santarém.

Serviço de turno do círculo judicial de Santa Maria da Feira

5 de janeiro — Espinho.
 12 de janeiro — Espinho.
 19 de janeiro — Santa Maria da Feira.
 26 de janeiro — Santa Maria da Feira.
 2 de fevereiro — Santa Maria da Feira.
 9 de fevereiro — Santa Maria da Feira.
 16 de fevereiro — Santa Maria da Feira.
 23 de fevereiro — Santa Maria da Feira.
 2 de março — Santa Maria da Feira.
 9 de março — Espinho.
 16 de março — Espinho.
 23 de março — Santa Maria da Feira.
 30 de março — Santa Maria da Feira.
 6 de abril — Santa Maria da Feira.
 13 de abril — Santa Maria da Feira.
 20 de abril — Santa Maria da Feira.
 27 de abril — Santa Maria da Feira.
 4 de maio — Santa Maria da Feira.
 11 de maio — Espinho.
 18 de maio — Espinho.
 25 de maio — Santa Maria da Feira.
 1 de junho — Santa Maria da Feira.
 8 de junho — Santa Maria da Feira.
 10 de junho — Santa Maria da Feira.
 15 de junho — Santa Maria da Feira.
 22 de junho — Santa Maria da Feira.
 29 de junho — Santa Maria da Feira.
 6 de julho — Espinho.
 13 de julho — Espinho.
 20 de julho — Santa Maria da Feira.
 27 de julho — Santa Maria da Feira.
 3 de agosto — Santa Maria da Feira.

10 de agosto — Santa Maria da Feira.
 17 de agosto — Santa Maria da Feira.
 24 de agosto — Santa Maria da Feira.
 31 de agosto — Santa Maria da Feira.
 7 de setembro — Espinho.
 14 de setembro — Espinho.
 21 de setembro — Santa Maria da Feira.
 28 de setembro — Santa Maria da Feira.
 5 de outubro — Santa Maria da Feira.
 12 de outubro — Santa Maria da Feira.
 19 de outubro — Santa Maria da Feira.
 26 de outubro — Santa Maria da Feira.
 2 de novembro — Santa Maria da Feira.
 9 de novembro — Espinho.
 16 de novembro — Espinho.
 23 de novembro — Santa Maria da Feira.
 30 de novembro — Santa Maria da Feira.
 7 de dezembro — Santa Maria da Feira.
 14 de dezembro — Santa Maria da Feira.
 21 de dezembro — Santa Maria da Feira.
 28 de dezembro — Santa Maria da Feira.

Serviço de turno do círculo judicial de Santo Tirso e Vila Nova de Famalicão

5 de janeiro — Vila Nova de Famalicão.
 12 de janeiro — Santo Tirso.
 19 de janeiro — Santo Tirso.
 26 de janeiro — Santo Tirso.
 2 de fevereiro — Santo Tirso.
 9 de fevereiro — Santo Tirso.
 16 de fevereiro — Santo Tirso.
 23 de fevereiro — Santo Tirso.
 2 de março — Vila Nova de Famalicão.
 9 de março — Vila Nova de Famalicão.
 16 de março — Vila Nova de Famalicão.
 23 de março — Vila Nova de Famalicão.
 30 de março — Vila Nova de Famalicão.
 6 de abril — Vila Nova de Famalicão.
 13 de abril — Vila Nova de Famalicão.
 20 de abril — Vila Nova de Famalicão.
 27 de abril — Santo Tirso.
 4 de maio — Santo Tirso.
 11 de maio — Santo Tirso.
 18 de maio — Santo Tirso.
 25 de maio — Santo Tirso.
 1 de junho — Santo Tirso.
 8 de junho — Santo Tirso.
 10 de junho — Vila Nova de Famalicão.
 15 de junho — Vila Nova de Famalicão.
 22 de junho — Vila Nova de Famalicão.
 29 de junho — Vila Nova de Famalicão.
 6 de julho — Vila Nova de Famalicão.
 13 de julho — Vila Nova de Famalicão.
 20 de julho — Vila Nova de Famalicão.
 27 de julho — Vila Nova de Famalicão.
 3 de agosto — Santo Tirso.
 10 de agosto — Santo Tirso.
 17 de agosto — Santo Tirso.
 24 de agosto — Santo Tirso.
 31 de agosto — Santo Tirso.
 7 de setembro — Santo Tirso.
 14 de setembro — Santo Tirso.
 21 de setembro — Vila Nova de Famalicão.
 28 de setembro — Vila Nova de Famalicão.
 5 de outubro — Vila Nova de Famalicão.
 12 de outubro — Vila Nova de Famalicão.
 19 de outubro — Vila Nova de Famalicão.
 26 de outubro — Vila Nova de Famalicão.
 2 de novembro — Vila Nova de Famalicão.
 9 de novembro — Vila Nova de Famalicão.
 16 de novembro — Santo Tirso.
 23 de novembro — Santo Tirso.
 30 de novembro — Santo Tirso.
 7 de dezembro — Santo Tirso.
 14 de dezembro — Santo Tirso.
 21 de dezembro — Santo Tirso.
 28 de dezembro — Santo Tirso.

Serviço de turno do círculo judicial de Seia

5 de janeiro — Seia.
 12 de janeiro — Celorico da Beira.

19 de janeiro — Gouveia.
 26 de janeiro — Nelas.
 2 de fevereiro — Oliveira do Hospital.
 9 de fevereiro — Seia.
 16 de fevereiro — Seia.
 23 de fevereiro — Celorico da Beira.
 2 de março — Fornos de Algodres.
 9 de março — Gouveia.
 16 de março — Nelas.
 23 de março — Oliveira do Hospital.
 30 de março — Seia.
 6 de abril — Seia.
 13 de abril — Celorico da Beira.
 20 de abril — Gouveia.
 27 de abril — Nelas.
 4 de maio — Oliveira do Hospital.
 11 de maio — Seia.
 18 de maio — Seia.
 25 de maio — Celorico da Beira.
 1 de junho — Fornos de Algodres.
 8 de junho — Gouveia.
 10 de junho — Nelas.
 15 de junho — Oliveira do Hospital.
 22 de junho — Seia.
 29 de junho — Seia.
 6 de julho — Celorico da Beira.
 13 de julho — Gouveia.
 20 de julho — Nelas.
 27 de julho — Oliveira do Hospital.
 3 de agosto — Seia.
 10 de agosto — Seia.
 17 de agosto — Celorico da Beira.
 24 de agosto — Fornos de Algodres.
 31 de agosto — Gouveia.
 7 de setembro — Nelas.
 14 de setembro — Oliveira do Hospital.
 21 de setembro — Seia.
 28 de setembro — Seia.
 5 de outubro — Celorico da Beira.
 12 de outubro — Gouveia.
 19 de outubro — Nelas.
 26 de outubro — Oliveira do Hospital.
 2 de novembro — Seia.
 9 de novembro — Seia.
 16 de novembro — Celorico da Beira.
 23 de novembro — Fornos de Algodres.
 30 de novembro — Gouveia.
 7 de dezembro — Nelas.
 14 de dezembro — Oliveira do Hospital.
 21 de dezembro — Seia.
 28 de dezembro — Seia.

Serviço de turno do círculo judicial de Setúbal

5 de janeiro — Setúbal.
 12 de janeiro — Setúbal.
 19 de janeiro — Setúbal.
 26 de janeiro — Setúbal.
 2 de fevereiro — Setúbal.
 9 de fevereiro — Setúbal.
 16 de fevereiro — Setúbal.
 23 de fevereiro — Setúbal.
 2 de março — Setúbal.
 9 de março — Setúbal.
 16 de março — Setúbal.
 23 de março — Setúbal.
 30 de março — Setúbal.
 6 de abril — Setúbal.
 13 de abril — Setúbal.
 20 de abril — Setúbal.
 27 de abril — Setúbal.
 4 de maio — Setúbal.
 11 de maio — Setúbal.
 18 de maio — Setúbal.
 25 de maio — Setúbal.
 1 de junho — Setúbal.
 8 de junho — Setúbal.
 10 de junho — Setúbal.
 15 de junho — Setúbal.
 22 de junho — Setúbal.
 29 de junho — Setúbal.
 6 de julho — Setúbal.

13 de julho — Setúbal.
 20 de julho — Setúbal.
 27 de julho — Setúbal.
 3 de agosto — Setúbal.
 10 de agosto — Setúbal.
 17 de agosto — Setúbal.
 24 de agosto — Setúbal.
 31 de agosto — Setúbal.
 7 de setembro — Setúbal.
 14 de setembro — Setúbal.
 21 de setembro — Setúbal.
 28 de setembro — Setúbal.
 5 de outubro — Setúbal.
 12 de outubro — Setúbal.
 19 de outubro — Setúbal.
 26 de outubro — Setúbal.
 2 de novembro — Setúbal.
 9 de novembro — Setúbal.
 16 de novembro — Setúbal.
 23 de novembro — Setúbal.
 30 de novembro — Setúbal.
 7 de dezembro — Setúbal.
 14 de dezembro — Setúbal.
 21 de dezembro — Setúbal.
 28 de dezembro — Setúbal.

Serviço de turno do círculo judicial de Tomar

5 de janeiro — Tomar.
 12 de janeiro — Tomar.
 19 de janeiro — Tomar.
 26 de janeiro — Tomar.
 2 de fevereiro — Torres Novas.
 9 de fevereiro — Torres Novas.
 16 de fevereiro — Alcanena.
 23 de fevereiro — Ferreira do Zêzere.
 2 de março — Ourém.
 9 de março — Ourém.
 16 de março — Tomar.
 23 de março — Tomar.
 30 de março — Tomar.
 6 de abril — Tomar.
 13 de abril — Torres Novas.
 20 de abril — Torres Novas.
 27 de abril — Alcanena.
 4 de maio — Ferreira do Zêzere.
 11 de maio — Ourém.
 18 de maio — Ourém.
 25 de maio — Tomar.
 1 de junho — Tomar.
 8 de junho — Tomar.
 10 de junho — Tomar.
 15 de junho — Torres Novas.
 22 de junho — Torres Novas.
 29 de junho — Alcanena.
 6 de julho — Ferreira do Zêzere.
 13 de julho — Ourém.
 20 de julho — Ourém.
 27 de julho — Tomar.
 3 de agosto — Tomar.
 10 de agosto — Tomar.
 17 de agosto — Tomar.
 24 de agosto — Torres Novas.
 31 de agosto — Torres Novas.
 7 de setembro — Alcanena.
 14 de setembro — Ferreira do Zêzere.
 21 de setembro — Ourém.
 28 de setembro — Ourém.
 5 de outubro — Tomar.
 12 de outubro — Tomar.
 19 de outubro — Tomar.
 26 de outubro — Tomar.
 2 de novembro — Torres Novas.
 9 de novembro — Torres Novas.
 16 de novembro — Alcanena.
 23 de novembro — Ferreira do Zêzere.
 30 de novembro — Ourém.
 7 de dezembro — Ourém.
 14 de dezembro — Tomar.
 21 de dezembro — Tomar.
 28 de dezembro — Tomar.

Serviço de turno do círculo judicial de Torres Vedras

5 de janeiro — Torres Vedras.
 12 de janeiro — Torres Vedras.
 19 de janeiro — Torres Vedras.
 26 de janeiro — Cadaval.
 2 de fevereiro — Lourinhã.
 9 de fevereiro — Torres Vedras.
 16 de fevereiro — Torres Vedras.
 23 de fevereiro — Torres Vedras.
 2 de março — Torres Vedras.
 9 de março — Cadaval.
 16 de março — Lourinhã.
 23 de março — Torres Vedras.
 30 de março — Torres Vedras.
 6 de abril — Torres Vedras.
 13 de abril — Torres Vedras.
 20 de abril — Cadaval.
 27 de abril — Lourinhã.
 4 de maio — Torres Vedras.
 11 de maio — Torres Vedras.
 18 de maio — Torres Vedras.
 25 de maio — Torres Vedras.
 1 de junho — Cadaval.
 8 de junho — Lourinhã.
 10 de junho — Torres Vedras.
 15 de junho — Torres Vedras.
 22 de junho — Torres Vedras.
 29 de junho — Torres Vedras.
 6 de julho — Cadaval.
 13 de julho — Lourinhã.
 20 de julho — Torres Vedras.
 27 de julho — Torres Vedras.
 3 de agosto — Torres Vedras.
 10 de agosto — Torres Vedras.
 17 de agosto — Cadaval.
 24 de agosto — Lourinhã.
 31 de agosto — Torres Vedras.
 7 de setembro — Torres Vedras.
 14 de setembro — Torres Vedras.
 21 de setembro — Torres Vedras.
 28 de setembro — Cadaval.
 5 de outubro — Lourinhã.
 12 de outubro — Torres Vedras.
 19 de outubro — Torres Vedras.
 26 de outubro — Torres Vedras.
 2 de novembro — Torres Vedras.
 9 de novembro — Cadaval.
 16 de novembro — Lourinhã.
 23 de novembro — Torres Vedras.
 30 de novembro — Torres Vedras.
 7 de dezembro — Torres Vedras.
 14 de dezembro — Torres Vedras.
 21 de dezembro — Cadaval.
 28 de dezembro — Lourinhã.

Serviço de turno do círculo judicial de Viana do Castelo

5 de janeiro — Ponte de Lima.
 12 de janeiro — Ponte de Lima.
 19 de janeiro — Valença.
 26 de janeiro — Viana do Castelo.
 2 de fevereiro — Viana do Castelo.
 9 de fevereiro — Viana do Castelo.
 16 de fevereiro — Viana do Castelo.
 23 de fevereiro — Viana do Castelo.
 2 de março — Viana do Castelo.
 9 de março — Viana do Castelo.
 16 de março — Arcos de Valdevez.
 23 de março — Caminha.
 30 de março — Melgaço.
 6 de abril — Monção.
 13 de abril — Ponte da Barca.
 20 de abril — Ponte de Lima.
 27 de abril — Ponte de Lima.
 4 de maio — Valença.
 11 de maio — Viana do Castelo.
 18 de maio — Viana do Castelo.
 25 de maio — Viana do Castelo.
 1 de junho — Viana do Castelo.
 8 de junho — Viana do Castelo.
 10 de junho — Viana do Castelo.
 15 de junho — Viana do Castelo.
 22 de junho — Vila Nova de Cerveira.

29 de junho — Arcos de Valdevez.
 6 de julho — Caminha.
 13 de julho — Melgaço.
 20 de julho — Monção.
 27 de julho — Paredes de Coura.
 3 de agosto — Ponte da Barca.
 10 de agosto — Ponte de Lima.
 17 de agosto — Ponte de Lima.
 24 de agosto — Valença.
 31 de agosto — Viana do Castelo.
 7 de setembro — Viana do Castelo.
 14 de setembro — Viana do Castelo.
 21 de setembro — Viana do Castelo.
 28 de setembro — Viana do Castelo.
 5 de outubro — Viana do Castelo.
 12 de outubro — Viana do Castelo.
 19 de outubro — Arcos de Valdevez.
 26 de outubro — Caminha.
 2 de novembro — Melgaço.
 9 de novembro — Monção.
 16 de novembro — Ponte da Barca.
 23 de novembro — Ponte de Lima.
 30 de novembro — Ponte de Lima.
 7 de dezembro — Valença.
 14 de dezembro — Viana do Castelo.
 21 de dezembro — Viana do Castelo.
 28 de dezembro — Viana do Castelo.

Serviço de turno do círculo judicial de Vila Franca de Xira

5 de janeiro — Alenquer.
 12 de janeiro — Benavente.
 19 de janeiro — Benavente.
 26 de janeiro — Vila Franca de Xira.
 2 de fevereiro — Vila Franca de Xira.
 9 de fevereiro — Vila Franca de Xira.
 16 de fevereiro — Vila Franca de Xira.
 23 de fevereiro — Vila Franca de Xira.
 2 de março — Vila Franca de Xira.
 9 de março — Vila Franca de Xira.
 16 de março — Vila Franca de Xira.
 23 de março — Vila Franca de Xira.
 30 de março — Alenquer.
 6 de abril — Alenquer.
 13 de abril — Benavente.
 20 de abril — Benavente.
 27 de abril — Vila Franca de Xira.
 4 de maio — Vila Franca de Xira.
 11 de maio — Vila Franca de Xira.
 18 de maio — Vila Franca de Xira.
 25 de maio — Vila Franca de Xira.
 1 de junho — Vila Franca de Xira.
 8 de junho — Vila Franca de Xira.
 10 de junho — Vila Franca de Xira.
 15 de junho — Vila Franca de Xira.
 22 de junho — Alenquer.
 29 de junho — Alenquer.
 6 de julho — Benavente.
 13 de julho — Benavente.
 20 de julho — Vila Franca de Xira.
 27 de julho — Vila Franca de Xira.
 3 de agosto — Vila Franca de Xira.
 10 de agosto — Vila Franca de Xira.
 17 de agosto — Vila Franca de Xira.
 24 de agosto — Vila Franca de Xira.
 31 de agosto — Vila Franca de Xira.
 7 de setembro — Vila Franca de Xira.
 14 de setembro — Vila Franca de Xira.
 21 de setembro — Alenquer.
 28 de setembro — Alenquer.
 5 de outubro — Benavente.
 12 de outubro — Benavente.
 19 de outubro — Vila Franca de Xira.
 26 de outubro — Vila Franca de Xira.
 2 de novembro — Vila Franca de Xira.
 9 de novembro — Vila Franca de Xira.
 16 de novembro — Vila Franca de Xira.
 23 de novembro — Vila Franca de Xira.
 30 de novembro — Vila Franca de Xira.
 7 de dezembro — Vila Franca de Xira.
 14 de dezembro — Vila Franca de Xira.
 21 de dezembro — Alenquer.
 28 de dezembro — Alenquer.

Serviço de turno do círculo judicial de Vila Real

5 de janeiro — Murça.
 12 de janeiro — Vila Pouca de Aguiar.
 19 de janeiro — Vila Real.
 26 de janeiro — Vila Real.
 2 de fevereiro — Vila Real.
 9 de fevereiro — Vila Real.
 16 de fevereiro — Alijó.
 23 de fevereiro — Mondim de Basto.
 2 de março — Sabrosa.
 9 de março — Vila Pouca de Aguiar.
 16 de março — Vila Real.
 23 de março — Vila Real.
 30 de março — Vila Real.
 6 de abril — Vila Real.
 13 de abril — Alijó.
 20 de abril — Mondim de Basto.
 27 de abril — Murça.
 4 de maio — Vila Pouca de Aguiar.
 11 de maio — Vila Real.
 18 de maio — Vila Real.
 25 de maio — Vila Real.
 1 de junho — Vila Real.
 8 de junho — Alijó.
 10 de junho — Mondim de Basto.
 15 de junho — Sabrosa.
 22 de junho — Vila Pouca de Aguiar.
 29 de junho — Vila Real.
 6 de julho — Vila Real.
 13 de julho — Vila Real.
 20 de julho — Vila Real.
 27 de julho — Alijó.
 3 de agosto — Mondim de Basto.
 10 de agosto — Murça.
 17 de agosto — Vila Pouca de Aguiar.
 24 de agosto — Vila Real.
 31 de agosto — Vila Real.
 7 de setembro — Vila Real.
 14 de setembro — Vila Real.
 21 de setembro — Alijó.
 28 de setembro — Mondim de Basto.
 5 de outubro — Sabrosa.
 12 de outubro — Vila Pouca de Aguiar.
 19 de outubro — Vila Real.
 26 de outubro — Vila Real.
 2 de novembro — Vila Real.
 9 de novembro — Vila Real.
 16 de novembro — Alijó.
 23 de novembro — Mondim de Basto.
 30 de novembro — Murça.
 7 de dezembro — Vila Pouca de Aguiar.
 14 de dezembro — Vila Real.
 21 de dezembro — Vila Real.
 28 de dezembro — Vila Real.

Serviço de turno do círculo judicial de Viseu

5 de janeiro — Viseu.
 12 de janeiro — Viseu.
 19 de janeiro — Viseu.
 26 de janeiro — Viseu.
 2 de fevereiro — Viseu.
 9 de fevereiro — Vouzela.
 16 de fevereiro — Mangualde.
 23 de fevereiro — Mangualde.
 2 de março — Oliveira de Frades.
 9 de março — Santa Comba Dão.
 16 de março — Santa Comba Dão.
 23 de março — São Pedro do Sul.
 30 de março — Sátão.
 6 de abril — Tondela.
 13 de abril — Tondela.
 20 de abril — Viseu.
 27 de abril — Viseu.
 4 de maio — Viseu.
 11 de maio — Viseu.
 18 de maio — Viseu.
 25 de maio — Viseu.
 1 de junho — Viseu.
 8 de junho — Viseu.
 10 de junho — Vouzela.
 15 de junho — Mangualde.

22 de junho — Mangualde.
 29 de junho — Oliveira de Frades.
 6 de julho — Santa Comba Dão.
 13 de julho — Santa Comba Dão.
 20 de julho — São Pedro do Sul.
 27 de julho — Satão.
 3 de agosto — Tondela.
 10 de agosto — Tondela.
 17 de agosto — Viseu.
 24 de agosto — Viseu.
 31 de agosto — Viseu.
 7 de setembro — Viseu.
 14 de setembro — Viseu.
 21 de setembro — Viseu.
 28 de setembro — Viseu.
 5 de outubro — Viseu.
 12 de outubro — Vouzela.
 19 de outubro — Mangualde.
 26 de outubro — Mangualde.
 2 de novembro — Oliveira de Frades.
 9 de novembro — Santa Comba Dão.
 16 de novembro — Santa Comba Dão.
 23 de novembro — São Pedro do Sul.
 30 de novembro — Satão.
 7 de dezembro — Tondela.
 14 de dezembro — Tondela.
 21 de dezembro — Viseu.
 28 de dezembro — Viseu.

206622117

Direção-Geral da Política de Justiça

Despacho n.º 16587/2012

O Decreto-Lei n.º 163/2012, 31 de julho, definiu a missão, atribuições e o tipo de organização interna da Direção-Geral da Política de Justiça. No seu desenvolvimento, a Portaria n.º 389/2012, de 29 de novembro, determinou a estrutura nuclear e as competências das respetivas das unidades orgânicas, tendo a estrutura flexível sido definida pelo Despacho Interno n.º 9/2012, de 30 novembro de 2012.

Nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, as comissões de serviços dos cargos dirigentes cessam com a extinção ou reorganização da unidade orgânica, salvo se for expressamente mantida a comissão de serviço no cargo dirigente do mesmo nível que lhe suceda.

Considerando a existência de identidade funcional relativamente às competências que vinham sendo exercidas pelos titulares dos cargos de direção intermédia de 2.º grau, ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, determino a manutenção das comissões de serviço dos titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau, nas seguintes unidades orgânicas flexíveis da Direção-Geral da Política de Justiça, que sucedem às anteriormente existentes:

1 — O licenciado José Manuel Machado Cardoso, no cargo de Chefe de Divisão de Informática;

2 — O licenciado António Manuel Mendes de Almeida, no cargo de Chefe de Divisão de Estatísticas da Justiça;

3 — O licenciado António Joaquim Leal Canhoto Folgado, no cargo de Chefe de Divisão da Unidade para a Justiça Penal;

4 — A mestre Lúcia de Fátima Barreira Dias Vargas, no cargo de Chefe de Divisão dos Julgados de Paz e da Mediação;

5 — A licenciada Ana Maria Vicente da Silva Horta, no cargo de Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Materiais e Financeiros;

6 — A licenciada Ana Rita de Figueiredo Pacheco Cintrão, no cargo de Chefe de Divisão do Centro de Documentação e Informação.

30 de novembro de 2012. — O Diretor-Geral, *António Costa Moura*.
206617728

Despacho n.º 16588/2012

O Decreto-Lei n.º 163/2012, 31 de julho, definiu a missão, atribuições e o tipo de organização interna da Direção-Geral da Política de Justiça. No seu desenvolvimento, a Portaria n.º 389/2012, de 29 de novembro, determinou a estrutura nuclear e as competências das respetivas das unidades orgânicas, tendo a estrutura flexível sido definida pelo Despacho Interno n.º 9/2012, de 30 novembro de 2012.

Considerando a vacatura do cargo de Chefe de Divisão da Unidade para a Cooperação Internacional, torna-se necessário proceder à designação,

em regime de substituição, de um chefe de divisão até à designação de novo titular, de modo a assegurar o regular funcionamento dos serviços.

Considerando que a mestre Cláudia Regina Diogo Ramos reúne o perfil profissional adequado e ser dotada da necessária competência e aptidão para o exercício da função, conforme resulta da respetiva nota curricular anexa ao presente despacho:

1 — Designo, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão da Unidade para a Cooperação Internacional da Direção-Geral da Política de Justiça, a mestre Cláudia Regina Diogo Ramos, técnica superior da Presidência do Conselho de Ministros, ao abrigo dos artigos 7.º, 20.º e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

2 — O presente despacho produz efeitos a 30 de novembro de 2012.

12 de dezembro de 2012. — O Diretor-Geral, *António Costa Moura*.

Nota curricular

Identificação

Cláudia Regina Diogo Ramos

Habilitações Literárias

Licenciada em Relações Internacionais (Lusiada), com Especialização em Estudos Europeus (ISEG) e em Relações Internacionais Africanas (UAL). Pós-Graduação em “Estudos da Paz e da Guerra” (UAL) e Mestrado em “Desenvolvimento e Cooperação Internacional” (ISEG).

Experiência Profissional

Desde 09/11/09, Chefe de Divisão da Unidade de Cooperação Internacional da Direção-Geral da Política de Justiça.

De 16/08/06 a 15/08/08, em regime de destacamento, exerceu funções de especialista em assuntos africanos, no Joint Situation Center (SITCEN) do Conselho da União Europeia.

Entre 07/03/05 a 06/05/05, em regime de requisição, foi assessora para as Relações Externas do Secretário-Geral do Sistema de Informações da República Portuguesa (SIRP).

Desde 18/02/02 desempenhou funções diversas como técnica superior no âmbito do Ministério da Defesa Nacional e, posteriormente, na Presidência de Conselho de Ministros.

Entre 18/07/98 e 18/02/02, exerceu funções de técnica superior na área das Relações Internacionais no Gabinete de Apoio, Estudos e Planeamento (G.A.E.P.) do Secretário de Estado da Juventude, com especial incidência nas áreas da América Latina e da África de Língua Oficial Portuguesa.

Formação Profissional

Possui vários cursos de formação profissional, de entre os quais salientaria os de Política de Cooperação Europeia (INA); Estratégias de Cooperação e Desenvolvimento (INA); Gestão de Projectos de Ajuda Humanitária I e II (CIC); “Gestão em Contextos Multiculturais” (INA); “Direitos Africanos” (Universidade Nova de Lisboa); o Programa Avançado em Segurança e Defesa (IEP- Universidade Católica de Lisboa); Auditora de Defesa Nacional (IDN) e o curso de Orientação sobre Política Europeia de Segurança e Defesa (Collège Européen de Sécurité et Defense).

206617785

MINISTÉRIO DA ECONOMIA E DO EMPREGO

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 16589/2012

1. Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnico especialista o licenciado João Manuel Serpa Gonçalves, técnico superior da Autoridade Tributária e Aduaneira, para realizar estudos e trabalhos no âmbito das respetivas habilitações e qualificações profissionais no meu Gabinete.

2. Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido Decreto-Lei, o estatuto remuneratório do designado é o dos adjuntos.

3. Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido Decreto-Lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

4. A presente designação produz efeitos ao dia 1 de janeiro de 2013.

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

14 de dezembro de 2012. — O Ministro da Economia e do Emprego, *Alvaro Santos Pereira*.

ANEXO

(Nota curricular)

1 — Dados Pessoais:

Nome — João Manuel Serpa Gonçalves
Data de nascimento — 29 de novembro de 1960

2 — Habilitações académicas:

2010: Conclusão da parte escolar do mestrado do Programa em Teoria da Literatura da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa (tese a apresentar oportunamente);

2001: Curso de pós graduação “III Course in Human Rights and Democratisation”, da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra (Human Rights Centre, *Ius Gentium Conimbrigae*);

1985: Licenciado em Direito pela Faculdade de Ciências Humanas da Universidade Católica Portuguesa.

3 — Experiência profissional:

2011-2012: Adjunto do Ministro-Adjunto e dos Assuntos Parlamentares no XIX Governo Constitucional;

2007-2011: Jurista — técnico superior da Direção de Serviços de Consultadoria Jurídica e Contencioso da DGCI. Exerceu, em substituição, as funções de Chefe da Divisão de Disciplina daquela Direção de Serviços entre 1.10.10 e 21.6.11;

2003-2006: Inspetor do quadro de inspeção de alto nível da Inspeção Geral de Finanças (IGF).

2002-2003: Vogal do Conselho Diretivo do Teatro Nacional São Carlos, com o pelouro administrativo e financeiro;

2001-2002: Chefe da Divisão de Apoio Jurídico, Auditoria e Inspeção do Instituto de Reinserção Social (em substituição), do Ministério da Justiça;

1997-2001: Desempenhou, em comissão de serviço, as funções de inspetor principal na Inspeção Geral da Administração Interna;

1991-1997: Inspetor do quadro da carreira de inspeção de alto nível da Inspeção Geral de Finanças;

1991: Frequentou, em comissão de serviço extraordinária, resultante de aprovação em concurso público, o estágio para ingresso na carreira de técnico superior na área de informações militares da Divisão de Informações do Estado Maior General das Forças Armadas (DINFO) — Ministério da Defesa Nacional.

1988-1991: Inspetor de 2.ª classe do quadro de pessoal da Inspeção Geral dos Serviços de Saúde;

1985-1986: Estágio de advocacia;

1984-1986: Simultaneamente com a frequência do curso de Direito, colaborou na secção cultural do jornal SEMANÁRIO, sob a direção de Vitor Cunha Rego, vindo a ser responsável pela coordenação da secção entre janeiro e agosto de 1986.

26562012

Gabinete do Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação

Despacho n.º 16590/2012

A economia portuguesa encontra-se num processo de transformação estrutural, com vista à criação de um modelo económico mais sustentável, em que o setor de bens e serviços transacionáveis adquire um peso crescente com a maior abertura da economia portuguesa e a correção dos desequilíbrios económicos.

Neste contexto, é essencial a promoção de um ambiente que promova o empreendedorismo, a inovação e a qualidade enquanto fatores capitais da dinamização do tecido empresarial português e da internacionalização da economia portuguesa. Com vista a dar cumprimento a este objetivo, foi aprovado, pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 54/2011, de 16 de dezembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 35/2011, de 21 de dezembro, o Programa Estratégico para o Empreendedorismo e a Inovação, abreviadamente designado por Programa Estratégico +E +I.

No contexto do Programa Estratégico +E +I, que ambiciona uma sociedade mais empreendedora que se traduza numa base alargada de empresas inovadoras e com forte componente exportadora, surge a iniciativa +Empresas, que visa promover o empreendedorismo qualificado,

potenciando a criação de novas empresas e acelerando a sua disseminação através da disponibilização, de forma integrada, de instrumentos de financiamento dirigidos aos empreendedores, para as várias fases do ciclo de vida das empresas *startups* (até 3 anos), desde a fase inicial do projeto, passando pelo arranque da empresa e o seu desenvolvimento.

A iniciativa +Empresas visa promover as condições para que Portugal seja um país que aposta na criação de empresas *startups*, acelerando a sua disseminação. Para isso, agrega várias medidas do Ministério da Economia e do Emprego, com vista a facilitar uma visão integrada das mesmas.

Na fase inicial do projeto, ou fase da ideia, temos a medida “Passaporte para o empreendedorismo”, aprovado pela Portaria n.º 370-A/2012, de 15 de novembro, que visa promover o desenvolvimento, por parte de jovens qualificados, de projetos de empreendedorismo inovador e, ou, com potencial de elevado crescimento, através da disponibilização de financiamento, mentoria e assistência técnica.

Na fase de arranque da empresa, a iniciativa +Empresas contempla o “Vale Empreendedorismo”, criado pela Portaria n.º 369/2012, de 6 de novembro, no âmbito do Sistema de Incentivos à Qualificação e Internacionalização de PME, uma medida que visa apoiar financeiramente as empresas criadas há menos de um ano nas despesas com a aquisição de serviços de consultoria, nomeadamente para a elaboração de planos de negócios ou estudo de mercado, bem como serviços para proteção e comercialização de direitos de propriedade intelectual e industrial. Nesta fase, inclui-se também a “Medida de Apoio à Contratação de Trabalhadores por Empresas *Startups*”, que consiste no reembolso parcial da Taxa Social Única (TSU) paga pelo empregador que celebre contrato de trabalho com desempregados qualificados, ou equiparados, inscritos no centro de emprego, ou com qualquer trabalhador qualificado, para a prestação de trabalho em empresa *startup*.

Finalmente, para a fase de desenvolvimento estão ao dispor a medida “Empreendedorismo qualificado”, no âmbito do Sistema de Incentivos à Qualificação e Internacionalização de PME, que consiste no apoio a projetos de investimento de criação de empresas e atividades nos primeiros anos de desenvolvimento, dotadas de recursos qualificados ou que desenvolvam atividades em setores com fortes dinâmicas de crescimento, bem como o “Programa de ignição”, que visa facilitar o acesso de projetos inovadores de base tecnológica a capital semente, com o objetivo de fortalecer o ecossistema português de empreendedorismo de base tecnológica e promover o desenvolvimento de uma economia moderna, mais competitiva e aberta para o mundo, com base em conhecimento, inovação e capital humano altamente qualificado, com um forte espírito empreendedor.

A estas medidas agregadas no âmbito da iniciativa +Empresas poderão vir a juntar-se outras, que se mostrem necessárias ao longo do tempo, com o objetivo de promoção do potencial empreendedor nacional.

Nestes termos, determina-se o seguinte:

1 - É criada, no âmbito do Programa Estratégico para o Empreendedorismo e a Inovação, abreviadamente designado por Programa Estratégico +E +I, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 54/2011, de 16 de dezembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 35/2011, de 21 de dezembro, a iniciativa +Empresas, que visa facilitar e promover o acesso dos empreendedores aos instrumentos disponíveis, adequados às várias fases do ciclo dos seus projetos.

2 - Sem prejuízo de posterior inclusão de novas medidas, são agregadas no âmbito da iniciativa +Empresas as seguintes medidas:

a) O «Passaporte para o empreendedorismo», criado pela Portaria n.º 370-A/2012, de 15 de novembro;

b) O «Vale Empreendedorismo», criado pela Portaria n.º 369/2012, de 6 de novembro, no âmbito do Sistema de Incentivos à Qualificação e Internacionalização de PME, aprovado pela Portaria n.º 1463/2007, de 15 de novembro, alterado pela Portaria n.º 250/2008, de 4 de abril, alterado e republicado pelas Portarias n.ºs 353-A/2009, de 3 de abril, 1101/2010, de 25 de outubro, e 47-A/2012, de 24 fevereiro, e alterado pelas Portarias n.ºs 233-A/2012, de 6 de agosto, e 369/2012, de 6 de novembro;

c) A «Medida de Apoio à Contratação de Trabalhadores por Empresas *Startups*»;

d) O «Empreendedorismo qualificado», no âmbito do Sistema de Incentivos à Qualificação e Internacionalização de PME, aprovado pela Portaria n.º 1463/2007, de 15 de novembro, alterado pela Portaria n.º 250/2008, de 4 de abril, alterado e republicado pelas Portarias n.ºs 353-A/2009, de 3 de abril, 1101/2010, de 25 de outubro, e 47-A/2012, de 24 fevereiro, e alterado pelas Portarias n.ºs 233-A/2012, de 6 de agosto, e 369/2012, de 6 de novembro;

e) O «Programa de ignição».

3 - Deve a iniciativa +Empresas ser objeto de ampla comunicação, a cargo do Instituto de Apoio às Pequenas e Médias Empresas e à Inovação, I. P. (IAPMEI, I. P.), que inclua, designadamente, a promoção de eventos de divulgação, a realização de sessões de apresentação junto dos diversos públicos-alvo, bem como a criação de uma página eletrónica de divulgação da iniciativa.

4 - Deve a comunicação da iniciativa +Empresas ser promovida em articulação com a sociedade civil e com as entidades privadas da área empresarial.

5 - Devem o coordenador nacional do Programa Estratégico +E +I e o IAPMEI, I. P., assegurar o alinhamento dos objetivos e a articulação entre todas as medidas, cuja implementação se encontra a cargo:

- a) Do IAPMEI, I. P., no que respeita à medida prevista na alínea a) do n.º 2;
- b) Do COMPETE - Programa Operacional Fatores de Competitividade, relativamente às medidas previstas nas alíneas b) e d) do n.º 2;
- c) Do IAPMEI, I. P., e do Instituto de Emprego e Formação Profissional, I. P., no que concerne à medida prevista na alínea c) do n.º 2;
- d) Da Portugal Ventures, quanto à medida prevista na alínea e) do n.º 2.

6 - O presente despacho produz efeitos desde a data da sua assinatura.

21 de dezembro de 2012. — O Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação, *Carlos Nuno Alves de Oliveira*.
206627156

Gabinete do Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações

Despacho n.º 16591/2012

Pelo despacho n.º 17667/2009, de 16 de julho, da então Secretária de Estado dos Transportes, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 147, de 31 de julho de 2009, foi declarada a utilidade pública, com caráter de urgência, da expropriação das parcelas de terreno necessárias à construção do troço de ligação ao concelho de Gondomar, através da extensão entre Dragão-Venda Nova, e ligação ao centro urbano de Gondomar, do sistema de metro ligeiro da Área Metropolitana do Porto, previsto na Base I e na alínea g) do n.º 1 da Base VI do Anexo I do Decreto-Lei n.º 394-A/98, de 15 de dezembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 192/2008, de 1 de outubro.

Considerando que, por razões de ordem técnica relativas à execução dos trabalhos, surgiu a necessidade de rever e de se proceder a correções ao projeto de execução, considerando também as vicissitudes que ocorrem ao longo da tramitação dos processos expropriativos, cujo suporte formal cadastral se revela desadequado da realidade ora constatada, designadamente no que respeita aos interessados, inscrição matricial e descrição predial da parcela expropriada abaixo melhor identificada, e considerando, ainda, que é do interesse público a continuação do empreendimento sem interrupções, ao abrigo dos artigos 1.º e 3.º, e nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 14.º e do n.º 2 do artigo 15.º, todos do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de Setembro, com a redação que lhe foi conferida pelas Leis n.º 13/2002, de 19 de Fevereiro, 4-A/2003, de 19 de Fevereiro, e 67-A/2007, de 31 de Dezembro, alterado e republicado pela Lei n.º 56/2008, de 4 de Setembro, atento o despacho do Conselho de Administração da sociedade Metro do Porto, S.A., que aprovou a planta parcelar PG-FP-710A e o respetivo mapa de áreas relativo à parcela de terreno necessária à execução do referido troço, e a Resolução de Expropriar aprovada por deliberação de 12 de outubro de 2011, do Conselho de Administração da sociedade Metro do Porto, S.A., na qualidade de concessionária no contrato de concessão do sistema de metro ligeiro da área metropolitana do Porto, declaro, a requerimento da sociedade Metro do Porto, S.A., e no exercício da competência que me foi delegada pelo Despacho n.º 10353/2011, de 5 de Agosto, do Ministro da Economia e do Emprego, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 157, de 17 de Agosto de 2011, a alteração da declaração de utilidade pública da expropriação da parcela melhor identificada no mapa de expropriações e na planta parcelar cuja publicação se promove em anexo, na medida dos dados constantes nos campos assinalados, mantendo-se em vigor, para quaisquer outros efeitos, o despacho precedente.

Mais declaro autorizar a sociedade Metro do Porto, S.A., na qualidade de concessionária do sistema de metro ligeiro da Área Metropolitana do Porto, a tomar posse administrativa da mencionada parcela, assinalada na planta parcelar e no mapa de expropriações anexos.

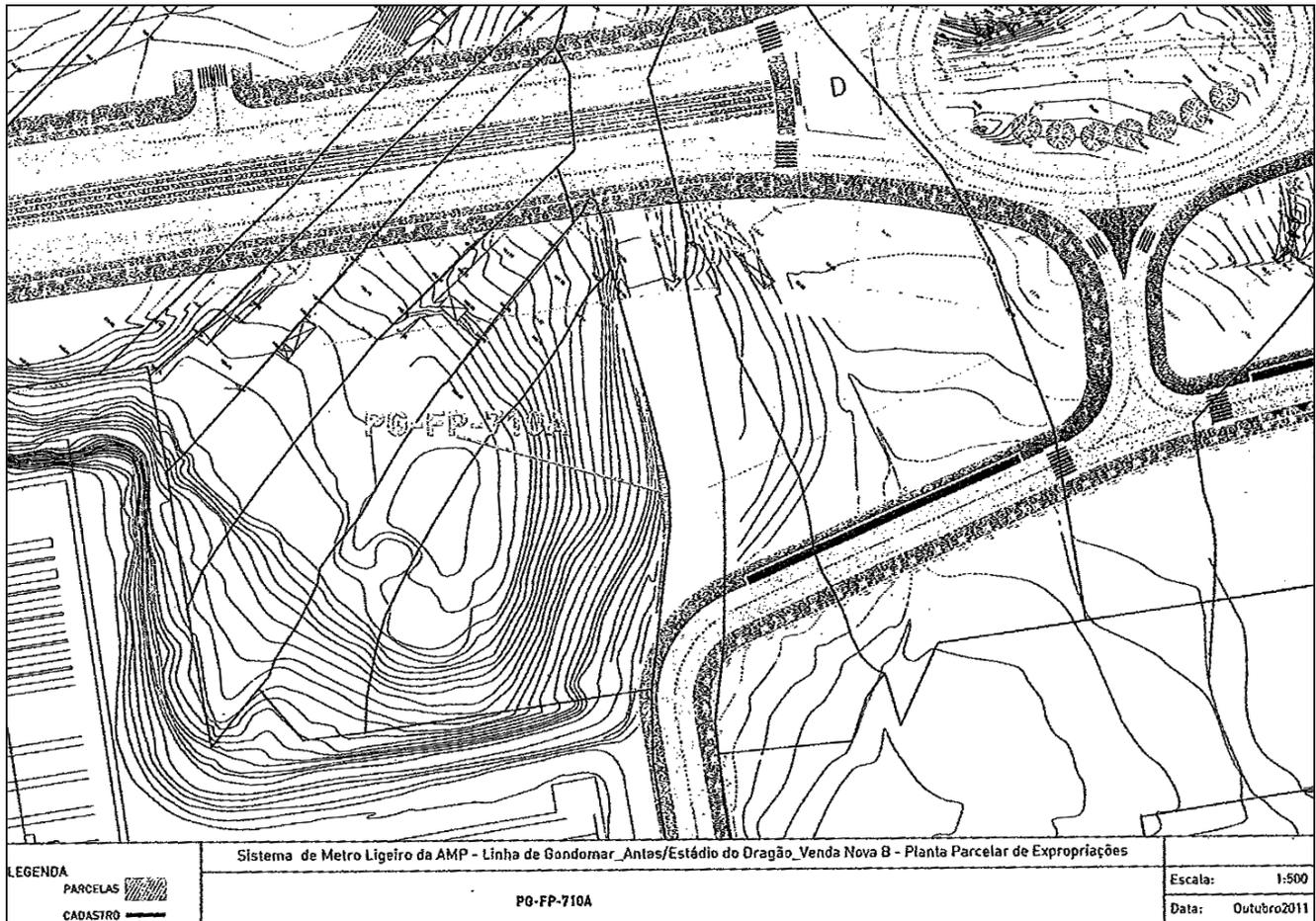
Os encargos financeiros com a expropriação resultante deste despacho são da responsabilidade da sociedade Metro do Porto, S.A., para os quais dispõe de cobertura financeira, tendo prestado caução, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 12.º do Código das Expropriações, para garantir o seu pagamento.

18 de dezembro de 2012. — O Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *Sérgio Paulo Lopes da Silva Monteiro*.

Mapa de Expropriações
Construção do Metro do Porto

Ligação ao concelho de Gondomar, através da extensão entre Dragão-Venda Nova, e ligação ao centro urbano de Gondomar

Parcela	Data Despacho DUP	Número Despacho	Data Publicação	Número DR	P/A	Nome	Proprietário/Arrendatário			Identificação				Alterações
							Morada	Localidade	Área (m²)	Freguesia	Rústica	Urbana	Registo	
PG-FP-710 A	16-07-2009	17667/2009	31-07-2009	147	P	Idalina Maria carvalho da Silva Campos Ribeiro Maria José Santos da Cunha Balsemão Fernando Jaime Carvalho da Silva Campos Jorge Manuel Santos da Cunha Balsemão Andreza Isabel Carvalho da Silva Campos Seruca José Júlio Santos da Cunha Balsemão Maria Margarida dos Santos da Cunha Balsemão José Manuel Carvalho da Silva Campos	Rua Prof. Duarte Leite, 183, 4.º Esq., Rua de Alfredo Keil, 55, Habitação 01 Avenida da Boavista, 29, 4.º hab. 14, Rua Ilha dos Amores, Lote 4, 12, 01, D3, 1.º esq. Rua Beato Inácio de Azevedo, 71, 1 C Urbanização de Areal, Loteamento 4 Rua de Fernandes Costa, 235, 3.º Esq. Rua Gondival, n.º 483	Porto Porto Porto Lisboa Porto S. João de Ver Porto Leça do Balio	41,00	Campanhã	R-1517		3558/20030213	Alteração da descrição predial, inscrição matricial e interessados



206620684

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo

Despacho n.º 16592/2012

Atento o pedido de confirmação da utilidade turística atribuída a título prévio ao Tróia Design Hotel, de 5 estrelas, sito no concelho de Grândola, de que é requerente a CHT-Casino Hotel de Tróia, S.A. e a Grano Salis-Investimentos Turísticos, Jogo e Lazer, S.A., e

Tendo presentes os critérios legais aplicáveis e o parecer do Presidente do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I.P., que considera estarem reunidas as condições para a confirmação da utilidade turística atribuída a título prévio ao empreendimento, decido:

1. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º e no n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, confirmar a utilidade turística atribuída a título prévio ao Tróia Design Hotel;

2. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, fixo a validade da utilidade turística em 7 (sete) anos, contados da data do alvará de utilização n.º 155/10, da Câmara Municipal de Grândola (emitido em 14 de dezembro de 2010), ou seja, até 14 de dezembro de 2017;

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

4. A utilidade turística fica, nos termos do disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, sujeita ao cumprimento dos seguintes condicionamentos:

- O empreendimento não poderá ser desclassificado;
- As requerentes deverão promover, até ao termo do segundo ano após a publicação do presente despacho, a realização de uma auditoria de qualidade de serviço por uma entidade independente, cujo relatório deve remeter ao Turismo de Portugal, I.P. Caso o empreendimento disponha de um sistema de gestão de qualidade, o relatório de auditoria pode ser substituído pela descrição detalhada do referido sistema, evidenciando

nomeadamente a política de qualidade prosseguida, a monitorização e medição da satisfação do cliente e o tratamento das reclamações, a frequência e metodologia das auditorias internas e o envolvimento da gestão de topo;

c. Não poderão ser realizadas quaisquer obras que impliquem alteração do empreendimento sem prévia comunicação ao Turismo de Portugal, I.P., para efeitos da verificação da manutenção da utilidade turística que agora se confirma, sem prejuízo de outros pareceres ou autorizações por parte daquele organismo, legalmente devidos.

4 de dezembro de 2012. — A Secretária de Estado do Turismo, *Cecília Felgueiras de Meireles Graça*.

306613612

Despacho n.º 16593/2012

Atento o pedido de atribuição da utilidade turística definitiva ao Palace Hotel de São Miguel, de 4 estrelas, situado na freguesia e no concelho de Fornos de Algodres, no distrito da Guarda, de que é requerente a sociedade Terras Serras Desenvolvimento Turístico e Imobiliário, S.A. e;

Tendo presentes os critérios legais aplicáveis e o parecer do Presidente do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I.P., que considera estarem reunidas as condições para a atribuição da utilidade turística definitiva ao empreendimento, decido:

1. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º e no n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, atribuir a utilidade turística definitiva ao estabelecimento hoteleiro Palace Hotel de São Miguel;

2. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, fixo a validade da utilidade turística em 7 (sete) anos contados da data do Alvará de Utilização n.º 6/2012, emitido pela Câmara Municipal de Fornos de Algodres (em 27 de fevereiro de 2012), ou seja, até 27 de fevereiro de 2019;

3. Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 e no n.º 4 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, determino que a proprietária e exploradora do empreendimento fiquem isentas das taxas devidas à Inspeção Geral das Atividades Culturais, pelo mesmo prazo

fixado para a utilidade turística, caso as mesmas sejam, ou venham a ser, devidas;

4. A utilidade turística fica, nos termos do disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, sujeita ao cumprimento dos seguintes condicionamentos:

- a. O empreendimento não poderá ser desclassificado;
- b. A requerente deverá promover, até ao termo do segundo ano após a publicação do presente despacho, a realização de uma auditoria de qualidade de serviço por uma entidade independente, cujo relatório deve remeter ao Turismo de Portugal, I.P. Caso o empreendimento disponha de um sistema de gestão de qualidade implementado, o relatório de auditoria pode ser substituído pela descrição detalhada do referido sistema, evidenciando nomeadamente a política de qualidade prosseguida, a monitorização e medição da satisfação do cliente e o tratamento das reclamações, a frequência e metodologia das auditorias internas e o envolvimento da gestão de topo;
- c. Não poderão ser realizadas quaisquer obras que impliquem alteração do empreendimento sem prévia comunicação ao Turismo de Portugal, I.P., para efeitos da verificação da manutenção da utilidade turística que agora se atribui, sem prejuízo de outros pareceres ou autorizações por parte daquele organismo, legalmente devidos.

4 de dezembro de 2012. — A Secretária de Estado do Turismo, *Cecília Felgueiras de Meireles Graça*.

306613661

Despacho n.º 16594/2012

Atento o pedido de atribuição da utilidade turística prévia ao Conjunto Turístico Cascade Resort, a instalar na freguesia de Santa Maria, no concelho de Lagos, distrito de Faro, de que é requerente a Espaço Dois Mil e Duzentos, Sociedade Imobiliária, S.A., e;

Tendo presentes os critérios legais aplicáveis e o parecer do Presidente do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I.P., que considera estarem reunidas as condições para a atribuição da utilidade turística prévia ao empreendimento, decido:

1. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 2º e no n.º 2 do artigo 7º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, atribuir a utilidade turística prévia ao Conjunto Turístico Cascade Resort;
2. Ao abrigo do n.º 1 do artigo 11º do citado Decreto-Lei, fixo a validade da utilidade turística prévia em 18 (dezoito) meses, contados da data da publicação deste meu despacho no Diário da República;
3. Nos termos do disposto no artigo 8º do referido diploma, a utilidade turística fica dependente do cumprimento dos seguintes condicionamentos:

- a) Os empreendimentos que integram o conjunto não podem ser desclassificados;
- b) O conjunto turístico deve abrir ao público antes do termo do prazo de validade desta utilidade turística prévia;
- c) A confirmação da utilidade turística deve ser requerida no prazo de 6 meses, contado da data da abertura ao público da última componente do conjunto, isto é, da data da emissão do alvará de autorização de utilização para fins turísticos, ou da data de título válido com valor equivalente, e dentro do prazo de validade desta utilidade turística prévia;
- d) A requerente deverá comunicar ao Turismo de Portugal, I.P., quaisquer alterações que pretenda introduzir no projeto aprovado, para efeitos da verificação da manutenção da utilidade turística que agora se atribui, sem prejuízo de outros pareceres ou autorizações por parte daquele organismo, legalmente devidos.

21 de dezembro de 2012. — A Secretária de Estado do Turismo, *Cecília Felgueiras de Meireles Graça*.

306613159

Despacho n.º 16595/2012

Atento o pedido de atribuição da utilidade turística prévia ao Corinthia Hotel Lisbon, de 5 estrelas, sito em Lisboa, de que é requerente a sociedade Alfa Investimentos Turísticos, Lda., e;

Tendo presentes os critérios legais aplicáveis e o parecer do Presidente do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I.P., que considera estarem reunidas as condições para a atribuição da utilidade turística prévia ao empreendimento, decido:

1. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 2º e no n.º 2 do artigo 7º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, atribuo a utilidade turística prévia ao Corinthia Hotel Lisbon;
2. Ao abrigo do n.º 1 do artigo 11º do citado Decreto-Lei, fixo a validade da utilidade turística prévia em 30 (trinta) meses, contados da data da publicação deste meu despacho no Diário da República;

3. Nos termos do disposto no artigo 8º do referido diploma, a utilidade turística fica dependente do cumprimento dos seguintes condicionamentos:

- a) O empreendimento não poderá ser desclassificado;
- b) As obras que fundamentam o pedido de utilidade turística deverão estar concluídas antes do termo do prazo de validade desta utilidade turística prévia;
- c) A confirmação da utilidade turística deve ser requerida no prazo de 6 meses, contado da data do termo das obras, e dentro do prazo de validade desta utilidade turística prévia;
- d) A requerente deverá comunicar ao Turismo de Portugal, I.P., quaisquer alterações que pretenda introduzir no projeto aprovado, para efeitos da verificação da manutenção da utilidade turística que agora se atribui, sem prejuízo de outros pareceres ou autorizações por parte daquele organismo, legalmente devidos.

21 de dezembro de 2012. — A Secretária de Estado do Turismo, *Cecília Felgueiras de Meireles Graça*.

306613401

Despacho n.º 16596/2012

Atento o pedido de atribuição da utilidade turística definitiva ao Villa Pampilhosa Hotel, de 4 estrelas, situado na freguesia e no concelho de Pampilhosa da Serra, no distrito de Coimbra, de que é requerente a sociedade Villa Pampilhosa Hotel, Lda. e;

Tendo presentes os critérios legais aplicáveis e o parecer do Presidente do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I.P., que considera estarem reunidas as condições para a atribuição da utilidade turística definitiva ao empreendimento, decido:

1. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 2º e no n.º 3 do artigo 7º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, atribuir a utilidade turística definitiva ao estabelecimento hoteleiro Villa Pampilhosa Hotel;
2. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, fixo a validade da utilidade turística em 7 (sete) anos contados da data do Alvará de Utilização n.º 15/2012, emitido pela Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra (em 11 de julho de 2012), ou seja, até 11 de julho de 2019;
3. Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 e no n.º 4 do artigo 16º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, determino que a proprietária e exploradora do empreendimento fiquem isentas das taxas devidas a Inspeção Geral das Atividades Culturais, pelo mesmo prazo fixado para a utilidade turística, caso as mesmas sejam, ou venham a ser, devidas;
4. A utilidade turística fica, nos termos do disposto no artigo 8º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, sujeita ao cumprimento dos seguintes condicionamentos:

- a) O empreendimento não poderá ser desclassificado;
- b) A requerente deverá promover, até ao termo do segundo ano após a publicação do presente despacho, a realização de uma auditoria de qualidade de serviço por uma entidade independente, cujo relatório deve remeter ao Turismo de Portugal, I.P. Caso o empreendimento disponha de um sistema de gestão de qualidade implementado, o relatório de auditoria pode ser substituído pela descrição detalhada do referido sistema, evidenciando nomeadamente a política de qualidade prosseguida, a monitorização e medição da satisfação do cliente e o tratamento das reclamações, a frequência e metodologia das auditorias internas e o envolvimento da gestão de topo;
- c) Não poderão ser realizadas quaisquer obras que impliquem alteração do empreendimento sem prévia comunicação ao Turismo de Portugal, I.P., para efeitos da verificação da manutenção da utilidade turística que agora se atribui, sem prejuízo de outros pareceres ou autorizações por parte daquele organismo, legalmente devidos.

21 de dezembro de 2012. — A Secretária de Estado do Turismo, *Cecília Felgueiras de Meireles Graça*.

306613459

Despacho n.º 16597/2012

Atento o pedido de atribuição da utilidade turística definitiva ao Hotel-Apartamentos Colina II, de 4 estrelas, situado na freguesia e no concelho de Albufeira, no distrito de Faro, de que é requerente a sociedade Alto da Colina-Construções, S.A. e;

Tendo presentes os critérios legais aplicáveis e o parecer do Presidente do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I.P., que considera estarem reunidas as condições para a atribuição da utilidade turística definitiva ao empreendimento, decido:

1. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 2º e no n.º 3 do artigo 7º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, atribuir a utilidade

turística definitiva ao estabelecimento hoteleiro Hotel-Apartamentos Colina II;

2. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, fixo a validade da utilidade turística em 7 (sete) anos contados da data do Alvará de Utilização n.º 02/2011, emitido pela Câmara Municipal de Albufeira (em 21 de março de 2011), ou seja, até 21 de março de 2018;

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

4. A utilidade turística fica, nos termos do disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, sujeita ao cumprimento dos seguintes condicionamentos:

- a) O empreendimento não deverá ser desclassificado;
- b) A requerente deverá promover, até ao termo do segundo ano após a publicação do presente despacho, a realização de uma auditoria de qualidade de serviço por uma entidade independente, cujo relatório deve remeter ao Turismo de Portugal, I.P. Caso o empreendimento disponha de um sistema de gestão de qualidade implementado, o relatório de auditoria pode ser substituído pela descrição detalhada do referido sistema, evidenciando nomeadamente a política de qualidade prosseguida, a monitorização e medição da satisfação do cliente e o tratamento das reclamações, a frequência e metodologia das auditorias internas e o envolvimento da gestão de topo;
- c) Não poderão ser realizadas quaisquer obras que impliquem alteração do empreendimento sem prévia comunicação ao Turismo de Portugal, I.P., para efeitos da verificação da manutenção da utilidade turística que agora se atribui, sem prejuízo de outros pareceres ou autorizações por parte daquele organismo, legalmente devidos.

21 de dezembro de 2012. — A Secretária de Estado do Turismo,
Cecília Felgueiras de Meireles Graça.

306612924

Despacho n.º 16598/2012

Atento o pedido de atribuição da utilidade turística prévia ao Maçarico Beach Hotel, com a classificação projetada de 4 estrelas, a instalar na freguesia de Praia de Mira, no concelho de Mira, distrito de Coimbra, de que é requerente a sociedade Marques Maçarico-Beach Hotel, Lda., e;

Tendo presentes os critérios legais aplicáveis e o parecer do Presidente do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I.P., que considera estarem reunidas as condições para a atribuição da utilidade turística prévia ao empreendimento, decido:

1. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º e no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, atribuir a utilidade turística prévia ao Maçarico Beach Hotel;

2. Ao abrigo do n.º 1 do artigo 11.º do citado Decreto-Lei, fixo a validade da utilidade turística prévia em 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da publicação deste meu despacho no Diário da República;

3. Nos termos do disposto no artigo 8.º do referido diploma, a utilidade turística fica dependente do cumprimento dos seguintes condicionamentos:

- a) O empreendimento não poderá ser desclassificado;
- b) O empreendimento deverá abrir ao público antes do termo do prazo de validade desta utilidade turística prévia;
- c) A confirmação da utilidade turística deve ser requerida no prazo de 6 meses, contado da data da abertura ao público, isto é, da data da emissão do alvará de autorização de utilização para fins turísticos, ou da data de título válido com valor equivalente, e dentro do prazo de validade desta utilidade turística prévia;
- d) A requerente deverá comunicar ao Turismo de Portugal, I.P., quaisquer alterações que pretenda introduzir no projeto aprovado, para efeitos da verificação da manutenção da utilidade turística que agora se atribui, sem prejuízo de outros pareceres ou autorizações por parte daquele organismo, legalmente devidos.

21 de dezembro de 2012. — A Secretária de Estado do Turismo,
Cecília Felgueiras de Meireles Graça.

306612713

Despacho n.º 16599/2012

Atento o pedido de confirmação da utilidade turística atribuída a título prévio ao Primavera Perfume Hotel, de 3 estrelas, sito em Vi-

dago (concelho de Chaves), de que é requerente Vicência Rosa Branco Rodrigues e;

Tendo presentes os critérios legais aplicáveis e o parecer do Presidente do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I.P., que considera estarem reunidas as condições para a confirmação da utilidade turística atribuída a título prévio ao empreendimento, decido:

1. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º e no n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, confirmo a utilidade turística atribuída a título prévio ao Primavera Perfume Hotel;

2. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, fixo a validade da utilidade turística em 7 (sete) anos, contados da data da emissão do alvará de autorização de utilização n.º 112/12, da Câmara Municipal de Chaves (8 de agosto de 2012), ou seja, até 8 de agosto de 2019;

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

4. A utilidade turística fica, nos termos do disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, sujeita ao cumprimento dos seguintes condicionamentos:

- a) O empreendimento não poderá ser desclassificado;
- b) A requerente deverá promover, até ao termo do segundo ano após a publicação do presente despacho, a realização de uma auditoria de qualidade de serviço por uma entidade independente, cujo relatório deve remeter ao Turismo de Portugal, I.P.. Caso o empreendimento disponha de um sistema de gestão de qualidade, o relatório de auditoria pode ser substituído pela descrição detalhada do referido sistema, evidenciando nomeadamente a política de qualidade prosseguida, a monitorização e medição da satisfação do cliente e o tratamento das reclamações, a frequência e metodologia das auditorias internas e o envolvimento da gestão de topo;
- c) Não poderão ser realizadas quaisquer obras que impliquem alteração do empreendimento sem prévia comunicação ao Turismo de Portugal, I.P., para efeitos da verificação da manutenção da utilidade turística que agora se confirma, sem prejuízo de outros pareceres ou autorizações por parte daquele organismo, legalmente devidos.

21 de dezembro de 2012. — A Secretária de Estado do Turismo,
Cecília Felgueiras de Meireles Graça.

306613215

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

Direção Regional de Mobilidade e Transportes do Norte

Aviso (extrato) n.º 17335/2012

Por despacho de 27-05-2012, da Sr.ª Vogal do Conselho Diretivo, do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., foi autorizado o cancelamento da concessão da carreira de serviço público regular de passageiros Arcos de Valdevez — Gondoriz, (Conc. 2714), outorgada à empresa Barquense — Agência de Viagens e Turismo, L.ª, com sede na Rua Dr. Joaquim M. Barros, 3, 4980-634 Ponte da Barca.

6 de dezembro de 2012. — O Diretor Regional, *Fernando Lucas Oliveira.*

306583595

Instituto Nacional de Aviação Civil, I. P.

Aviso n.º 17336/2012

Procedimento Concurso Comum para o recrutamento de um técnico superior com relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado já estabelecida, para exercer funções no Departamento de Infraestruturas Aeronáuticas da Direção de Infraestruturas e Navegação Aérea.

Lista unitária de ordenação final dos candidatos

Em cumprimento do disposto no artigo 34.º e nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Porta-

ria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, torna-se público que, no procedimento concursal em epígrafe, aberto pelo anúncio n.º 13402/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 176 de 11 de setembro, foram atribuídos aos candidatos admitidos que se apresentaram a prestar provas as seguintes classificações:

Número	Nome	Classificação final
1	Diogo Miguel Guerra Vieira	18,45
2	Carlos Filipe Fernandes Tavares	14,60

A presente lista foi homologada pelo Presidente do Conselho Diretivo a 14 de dezembro de 2012, tendo sido afixada na sede do INAC, I. P., e publicitada no sítio da internet, bem como notificada aos candidatos nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 de dezembro de 2012. — Pelo Presidente do Júri, *Francisco Ladeira*.

206617777

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 16600/2012

Organismo de Verificação Metrológica de Refratómetros

1 — Através da Portaria n.º 1548/2007, de 7 de dezembro, foi publicado o regulamento de controlo metrológico de Refratómetros.

2 — Verifica-se a necessidade de descentralizar a realização das operações de verificação metrológica.

3 — Assim, para efeitos de aplicação da Portaria n.º 1548/2007, de 7 de dezembro, e nos termos da alínea c), do ponto 1, do artigo 8.º, do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, determino:

a) É reconhecida a qualificação ao empresário em nome individual António Manuel Paulo Bré, com instalações em Rua Nova do Sobreiro, 268, rés do chão, direito, trás, 4410-375 Arcozelo, para a realização de ensaios necessários às operações de primeira verificação e de verificação periódica de refratómetros.

b) A referida empresa colocará, nos termos da legislação em vigor, a respetiva marca própria, anexa ao presente despacho, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos abrangidos pelo regulamento atrás referido;

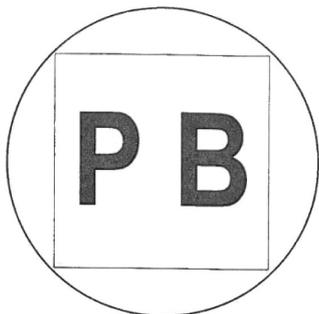
c) Das operações envolvidas serão mantidos em arquivo os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico, nos termos da lei;

d) Mensalmente deverá o laboratório enviar ao IPQ uma relação dos instrumentos que forem verificados, assim como efetuar o pagamento dos montantes correspondentes às operações realizadas, até ao dia 10 do mês seguinte, mediante cheque endossado ao Instituto Português da Qualidade, remetido ao Departamento de Metrologia, Rua António Gião, 2, 2829-513 Caparica;

e) O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico e será revisto anualmente.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir desta data e é válido até 31 de dezembro de 2015.

13 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, *J. Marques dos Santos*



306600214

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

Direção-Geral de Agricultura
e Desenvolvimento Rural

Aviso (extrato) n.º 17337/2012

**Extensão de reconhecimento de organismo
de controlo e certificação**

1 — De acordo com o disposto no Despacho Normativo n.º 47/97, de 30 de junho, e verificadas a conformidade do pedido de extensão de reconhecimento para vinho biológico com o disposto nos n.ºs 1, 2 e 3 do anexo IV, do citado Despacho Normativo n.º 47/97, bem como a satisfação dos critérios gerais para organismos de certificação de produtos estipulados na norma portuguesa EN 45011:2001 é concedida, por despacho da Senhora Subdiretora-Geral, Eng.ª Filipa Osório, de 13 de dezembro de 2012, a extensão de reconhecimento provisório à SATIVA — Desenvolvimento Rural, L.ª, por um período de um ano, como Organismo de Controlo e Certificação para os produtos previstos no Reg. (CE) 1234/2007, do Conselho, de 22 de outubro, designadamente, vinho, vinho licoroso, vinho espumante, vinho espumante de qualidade aromático, vinho espumante gaseificado, vinho frisante, vinho frisante gaseificado, mosto de uvas parcialmente fermentado, vinho proveniente de uvas passa e vinho de uvas sobre amadurecidas, produzidos segundo o modo de produção biológico.

2 — O reconhecimento a título provisório prende-se com a obrigatoriedade de os técnicos afetos ao controlo, adquirirem competências específicas através de participação numa ação de formação no âmbito da vinificação. Após a apresentação de elementos que comprovem que a SATIVA — Desenvolvimento Rural, L.ª cumpre com a disposição enunciada, a DGADR desencadeará o procedimento adequado à obtenção do reconhecimento definitivo.

3 — O presente aviso produz efeitos a partir da data de despacho.

19 de dezembro de 2012. — O Diretor-Geral, *Pedro Teixeira*.

206617874

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Direção-Geral da Saúde

Despacho n.º 16601/2012

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 82/2009, de 2 de abril, designo em comissão de serviço, Delegada de Saúde Adjunta, para o ACES/Porto Ocidental, a médica assistente graduada da especialidade de saúde pública, Dr.ª Maria da Assunção Lima Novais Varela, sob proposta do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde Norte, I. P., e ouvido o Diretor Executivo do respetivo Agrupamento.

26 de novembro de 2012. — O Diretor-Geral, *Francisco George*.

206619867

Despacho n.º 16602/2012

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 5 e 6 do art.º 4.º do Decreto-Lei n.º 82/2009, de 2 de abril, designo em comissão de serviço, Delegado de Saúde Adjunto, para o ACES/Porto Ocidental, o médico assistente graduado da especialidade de saúde pública, Dr. Jorge Manuel de Oliveira Gonçalves, sob proposta do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde Norte, I. P., e ouvido o Diretor Executivo do respetivo Agrupamento.

26 de novembro de 2012. — O Diretor-Geral, *Francisco George*.

206619801

Despacho n.º 16603/2012

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 82/2009, de 2 de abril, designo em comissão de serviço, Delegada de Saúde Adjunta, para o ACES/Porto Oriental, a médica assistente da especialidade de saúde pública, Dr.ª Rosa Branca Pires de Mansilha Rodrigues de Almeida Monteiro, sob proposta do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde Norte, I. P., e ouvido o Diretor Executivo do respetivo Agrupamento.

27 de novembro de 2012. — O Diretor-Geral, *Francisco George*.

206619891

Hospital Dr. Francisco Zagalo

Aviso n.º 17338/2012

Procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores sem relação jurídica de emprego público constituída, para o preenchimento de 11 postos de trabalho da carreira especial de enfermagem do Mapa de Pessoal do Hospital Dr. Francisco Zagalo.

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 6.º e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, por Deliberação do Conselho de Administração, de 13 de dezembro 2012, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação no *Diário da República*, tendo em vista o preenchimento de 11 postos de trabalho para a categoria de enfermeiro da carreira especial de enfermagem, na modalidade relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do Mapa de Pessoal do Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar.

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

Os deveres e conteúdo funcional dos postos de trabalho a ocupar são os previstos nas alíneas de a) a i), do n.º 1 do artigo 9.º e artigo 8.º, do Decreto-Lei n.º 248/2009 de 22 de setembro.

2 — Local de trabalho

As funções serão exercidas nas instalações do Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar, sito na Av. Dr. Nunes da Silva, s/n.º 3880-113 Ovar, bem como em outras Instituições com as quais o mesmo tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

3 — Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de março, 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, e pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro; pelo Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro; pelo Decreto-Lei n.º 122/2010, de 11 de novembro e pelo Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de novembro.

4 — Âmbito de recrutamento

4.1 — Podem ser opositores ao presente concurso, todos os enfermeiros com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, determinado ou determinável, previamente estabelecida, ainda que colocados na situação de mobilidade especial.

4.2 — Nos termos do n.º 6, do artigo 6.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e na sequência do parecer favorável do membro do Governo responsável pelas Finanças e pela Administração Pública, expresso através do Despacho n.º 2921/2012/SEAP, de 24 de agosto, do Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, que autorizou a contratação de 750 trabalhadores, tendo em vista a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, podem ser admitidos ao presente concurso candidatos sem prévia relação jurídica de emprego público constituída.

5 — Requisitos de admissão

5.1 — São requisitos gerais de admissão os definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro:

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

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

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

6 — Prazo de validade

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

7 — Formalização das candidaturas

7.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do formulário tipo, disponibilizado em www.hospitalovar.pt com indicação do posto de trabalho a que se candidata e poderão ser submetidas online e remetidas para o e-mail: recursos.humanos@hovar.min-saude.pt.

7.2 — A apresentação do formulário de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes elementos:

a) Cópia dos documentos de identificação (Bilhete de Identidade/ Cartão de Cidadão; NIF)

b) Currículo profissional detalhado, devidamente assinado, donde constem, para além de outros elementos julgados necessários, os seguintes: habilitações literárias, funções que exercem e exerceram, bem como a formação profissional detida;

c) Documento comprovativo das habilitações literárias;

d) Documento comprovativo das habilitações profissionais, cursos e ações de formação com indicação das entidades promotoras e respetiva duração;

7.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

8 — Composição e identificação do Júri

O Júri do presente procedimento terá a seguinte composição, sendo todos Trabalhadores deste Hospital:

Presidente: Maria Emília de Castro Oliveira Correia, enfermeira diretora.

1.º Vogal efetivo: Maria da Luz de Pera Macias Alonso, enfermeira chefe.

2.º Vogal efetivo: Maria José dos Santos Correia, enfermeira chefe.

1.º Vogal suplente: Lúcia Maria Oliveira Dias Monteiro, enfermeira chefe.

2.º Vogal suplente: Maria Fernanda Soares de Rocha, enfermeira chefe.

A 1.ª vogal efetiva substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

9 — Método de Seleção

9.1 — O método de seleção aplicável é a avaliação curricular, nos termos do n.º 4 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de novembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 412/98, de 30 de dezembro, em conjugação com o n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro.

A avaliação curricular visa avaliar a qualificação profissional dos candidatos, ponderando, de acordo com as exigências da função, a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e outros elementos considerados relevantes.

9.2 — Os critérios de apreciação e ponderação, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de ata de reunião do júri do concurso, que será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

9.3 — A classificação final será a resultante da aplicação do método de seleção, com uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 10 valores, como tal se considerando por arredondamento a classificação inferior a 9.5 valores.

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

20.12.2012. — O Presidente do Conselho de Administração, *Nuno Lopes*.

206619883

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

Aviso (extrato) n.º 17339/2012

Para cumprimento do disposto no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de novembro, torna-se pública a lista de Classificação Final, homologada pelo Conselho Diretivo do INEM em 07/12/2012, referente ao concurso interno geral de ingresso com vista ao preenchimento de 8 postos de trabalho, da Carreira Especial de Enfermagem, do mapa de pessoal do Instituto Nacional de Emergência Médica, para a categoria de Enfermeiro, aberto pelo aviso n.º 12690/2012 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 185, de 24 de setembro de 2012.

Lista de classificação final

Posição	Nome	Classificação	Obs.
1	Nuno Miguel Barreira Guerreiro	13,15	
2	Ana Patrícia Rodrigues Figueiredo	12,73	
3	João José Santos Lourenço	12,03	
4	Susana Maria Almeida Pereira	11,91	
5	Mariana Patrícia Madureira Ramos	11,86	
6	Juan Carlos Ferreira Marta	11,83	
7	Manuela Fernanda Marta de Castro	11,51	
8	Mário Rui Ferreira Calado	11,09	
9	Joana Sousa Cameira de Magalhães Feu	11,08	

Posição	Nome	Classificação	Obs.
10	Tiago Manuel Malaquias Nunes	10,98	
11	Sérgio Manuel Morteira Ribeiro	10,89	
12	Alzira Maria Silva Aroso	10,70	
13	José Paulo Passos de Miranda	10,68	
14	Tiago Daniel de Almeida Lopes	10,56	
15	João Artur Camilo	10,56	
16	Sandra Cristina Ribeiro Pita	10,53	
17	Cátia Sofia Silva Clemente	10,07	
18	Gualter dos Reis Gomes da Cruz	9,69	
	Tatiana Sofia Cardoso Estima	9,13	a)
	Patrícia Silva Lopes	8,91	a)
	Maria da Conceição Calheiros de Carvalho	8,34	a)
	Tiago Emanuel Cotrim Lucas	7,53	a)
	Juliana Márcia Gomes Pereira	7,43	a)
	Maria das Dores Oliveira Nunes	6,66	a)
	Andreia Amaral Matos	6,66	a)
	Cláudio Alexandre Silva Costa	6,61	a)
	Luis Miguel Martins de Carvalho Macedo	6,17	a)
	Hugo Miguel Saraiva Henriques	6,15	a)
	Luis Carlos Fontoura Soares	6,14	a)
	Jorge Manuel Cruz Lopes dos Santos	5,92	a)
	Paulo Jorge da Silva Duarte	5,92	a)
	Catarina de Brito Frias Martins	5,85	a)
	Américo Manuel da Costa Martins de Oli-		
	veira	5,85	a)
	Sónia Isabel Pacheco do Carmo	5,85	a)
	Nuno Miguel Cardoso Baía	5,42	a)
	Diana dos Santos Silveirinha Pascoinho	5,05	a)
	Teresa de Jesus Moreira Correia da Cunha		
	Soares	4,99	a)
	Ana Raquel Pisco Ruas Martinho	4,99	a)
	Ricardo Maurício da Almeida Nogueira	4,55	a)
	Pedro Tiago Pinto Teixeira Rodrigues	4,48	a)
	Luis Miguel Bandeira Rodrigues	4,12	a)
	Carina Cepeda Morais	4,12	a)
	Marco Alexandre de Sousa Rebelo	3,74	a)
	Pedro Miguel Vieira de Matos	3,31	a)
	Andreia Sofia Coelho dos Santos	2,45	a)
	Célia dos Santos Vaz Magno	1,15	a)

Legenda:

a) Candidatos excluídos ao abrigo do n.º 4, Artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 08/11.

A referida lista encontra-se ainda afixada na sede do INEM, I. P., sito Rua Almirante Barroso, n.º 36, 1000-013 Lisboa, bem como publicada na sua página eletrónica oficial (www.inem.pt).

10 de dezembro de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Júlio Pedro*.

206618327

Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.

Contrato (extrato) n.º 753/2012

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos e para os efeitos da alínea b) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, entre o Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, IP, representado pelo Presidente do Conselho Diretivo, Prof. Doutor José Pereira Miguel e as trabalhadoras a seguir elencadas, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir do dia 1 de novembro de 2012, ficando as mesmas integradas na categoria de assistente da carreira dos técnicos superiores de saúde, ramo de laboratório:

Número de Identificação Fiscal — Nome — Nível Remuneratório — Remuneração Base

205102050 — Tania David Nogueira Reis Caçador — entre 23 e 24 — 1.623,22€.

206186401 — Catarina Sofia Leite de Almeida — entre 23 e 24 — 1.623,22€.

19 de dezembro de 2012. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Caires da Luz*.

206617963

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Direção Regional de Educação do Norte

Escola Secundária Número Um António Sérgio

Aviso n.º 17340/2012

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo aviso n.º 12563/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, de 20 de setembro de 2012. A presente lista foi homologada pela Presidente da CAP em 13 de dezembro de 2012.

Ordenação	Nome do candidato	Valoração final
1.º	Adão Augusto Madeira de Oliveira	13,50

19 de dezembro de 2012. — A Presidente da CAP, *Maria Margarida Pereira Fernandes dos Reis*.

206617971

Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Marco de Canaveses

Aviso n.º 17341/2012

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do Artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, torna-se pública a conclusão, com sucesso, do período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, com as funcionárias abaixo identificadas:

Judite Manuela Sousa Correia
Susana Patrícia Pinto Monteiro
Tânia Patrícia Dias Nunes Teixeira

18 de dezembro de 2012. — O Diretor, *Vitor Manuel Moreira da Costa Vitor*.

206620035

Agrupamento de Escolas de Mogadouro

Declaração de retificação n.º 1637/2012

Por ter saído com inexatidão, na qualidade de diretor do Agrupamento de Escolas de Mogadouro, apresento retificação do despacho (extrato) n.º 16235/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 20 de dezembro de 2012, nos seguintes termos:

Onde se lê «a candidata Maria Isabel Rodrigues Sabino Marcos, em reserva de recrutamento, constituída nos termos do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2008, de 22 de fevereiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril,» deve ler-se «a candidata Maria Isabel Rodrigues Sabino Marcos, aprovada na lista unitária de ordenação final, publicada através do aviso n.º 11072/ 2012, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 160, de 20 de agosto de 2012, 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 1 de setembro. Torna-se ainda público que a mesma funcionária concluiu com sucesso o período experimental em 29 de novembro, com a média final de 16 valores.»

20 de dezembro de 2012. — O Diretor, *José Maria Preto*.

206621137

Direção Regional de Educação do Centro

Agrupamento de Escolas da Gafanha da Encarnação

Aviso n.º 17342/2012

Em cumprimento do estabelecido no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria

n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, aberto pelo aviso n.º 14038/2012, publicado no *Diário da República*, n.º 204, 2.ª série, de 22 de outubro, para preenchimento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo tempo parcial, para a carreira e categoria de Assistente Operacional.

Posição	Nome	Classificação
1. ^a	Alexandrina Gonçalves Marques de Pinho . . .	13,14
2. ^a	Maria Irene Pinto Frazão Oliveira	12,57
3. ^a	Paula Cristina Henriques Pais	4,57
4. ^a	Maria de Fátima Menezes Fonseca	4,00
5. ^a	Adriana Paula Cova Conde Sarabando Carlos	2,86
6. ^a	Denise Oliveira Fidalgo	2,86
7. ^a	Elisabete Mesquita Azevedo	2,86
8. ^a	Fabiana Miguel Fernandes Rocha da Silva . . .	2,86
9. ^a	Juliana da Costa Martins Maia	2,86
10. ^a	Liliana Graça Faustino	2,86
11. ^a	Marta Marçalo Pereira	2,86
12. ^a	Susana Patrícia Vergas Martinho	2,86
13. ^a	Luciana Maria Marujo Soares	2,29
14. ^a	Mara Alexandra da Silva Rocha Vieira	2,29
15. ^a	Maria de Fátima Castilho Neves Matos	2,29
16. ^a	Maria Madalena Nunes Oliveira	2,29
17. ^a	Maria Manuela Gomes Tavares	2,29

A referida lista foi homologada por despacho do Diretor, Heitor Francisco Loureiro Girão Surrador, no dia 19 de novembro de 2012, tendo sido afixada em lugar visível e público deste Agrupamento.

20 de dezembro de 2012. — O Diretor, *Heitor Francisco Loureiro Girão Surrador*.

206620124

Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo

Agrupamento de Escolas do Barreiro

Aviso (extrato) n.º 17343/2012

Em cumprimento do disposto no n.º 1 alínea b) do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e na sequência do concurso de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente técnico, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com início a 22-11-2012, com a seguinte trabalhadora:

Carla Maria Morais da Fonseca Rosado.

18 de dezembro de 2012. — A Diretora, *Felicidade Maria Frago Alves*.

206618116

Agrupamento de Escolas de São João do Estoril

Despacho n.º 16604/2012

Por despacho de 24 de novembro de 2011, da Subdiretora-Geral, foi concedida a licença sem remuneração, requerida pela assistente operacional Maria João da Cruz Fonseca Martins, de acordo com o estabelecido no n.º 1 do artigo 234.º do Regime anexo à Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, com os efeitos previstos nos n.º 1, 2 e 5 do artigo 235.º do mesmo Regime.

20 de dezembro de 2012. — O Diretor, *José António dos Santos Loureiro*.

206620943

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE E DA SEGURANÇA SOCIAL

Secretaria-Geral

Despacho n.º 16605/2012

Com a publicação do despacho n.º 8818/2012, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 127, de 3 de julho de 2012, que aprovou a estrutura

orgânica flexível da Secretaria-Geral do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social, encontrando-se vago o lugar de chefe de divisão de Formação, por motivo de aposentação da anterior titular do cargo, impõe-se proceder à designação de novo titular, por forma que seja garantido o normal funcionamento do serviço.

Assim, considerando que já se iniciaram os trabalhos preparatórios com vista à abertura de procedimento concursal para recrutamento de novo titular do referido cargo, ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 3 do aludido despacho e dos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, que resultou da sua republicação pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, verificando-se todos os requisitos legais exigidos, designo, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão de Formação (DF), a licenciada Graça Maria Carvalho de Almeida, com efeitos a 1 de dezembro de 2012.

A designada possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos do serviço e é dotada da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta da nota curricular, anexa ao presente despacho.

14 de dezembro de 2012. — A Secretária-Geral, *Maria João Paula Lourenço*.

Nota curricular

Graça Maria Carvalho de Almeida, Licenciada em Psicologia Clínica pelo ISPA — Instituto Superior de Psicologia Aplicada, com a atual designação de Instituto Universitário de Ciências Psicológicas, Sociais e da Vida, técnica superior com contrato em funções públicas por tempo indeterminado, do Mapa de Pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social, onde é responsável pela conceção e desenvolvimento de programas de formação para dirigentes, e nos ministérios que o antecederam onde esta Secretaria-Geral tem sido sucessivamente integrada desde 1 de outubro de 1997; em 2006 coordenou o Projeto *ÓMEGA* — Operacionalizar a Mudança na Estratégia de Gestão da Administração e entre 2004 e 2005 o Programa Formativo — *Pró-SIADAP* e na Estratégia de Gestão da Administração para implementação de um Modelo de Gestão por Objetivos nos serviços; em 2001 coordenou o Projeto — «AGIR» Apoiar uma Gestão Inovadora e Renovada para desenvolvimento de competências de gestão e liderança de chefias; entre 1999 e 2000 coordenou o Projeto Função Formação para otimizar o sistema de formação do Ministério.

Em 2008 concebeu a construção de uma Rede de Boas Práticas de Gestão para implementação de um sistema de *Benchmarking* de gestão no ministério que coordena desde 2009; entre 2003 e 2010 coordenou o Projecto Valor + para certificação escolar dos trabalhadores do Ministério com escolaridade inferior a 9 anos através do processo RVCC. Em 2009 integra a equipa de projeto para Modelagem das Competências organizacionais da Secretaria-Geral do ex-Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social.

Em 2010, para implementação de um sistema de *benchmarking* da formação, desenvolveu o conjunto de indicadores comuns a aplicar na avaliação reativa da formação desenvolvida pelos serviços do ministério.

Em 2011 concebeu o Referencial Metodológico para construção do Modelo de Competências da Secretaria-Geral; em 14 de novembro de 2012 é nomeada coordenadora do Grupo de Trabalho para Construção do Referencial de Competências da Secretaria-Geral.

Em 2005 é nomeada assessora.

Iniciou funções públicas em março de 1985 na Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, como Psicóloga, no Departamento de Ação Social integrada em equipas multidisciplinares de apoio aos equipamentos de 1.ª e 2.ª Infância; entre 1993 e 1997 exerce funções de dirigente como Coordenadora de Projeto de qualificação profissional de profissionais para o setor de serviços de proximidade e da Indústria Têxtil.

Entre abril de 1982 e fevereiro de 1985 exerceu funções de consultor de formação, seleção e recrutamento e de técnico de RH, no setor privado.

Formação para dirigentes: Curso de Gestão do Setor Social pelo ISG — Instituto Superior de Gestão no ano letivo de 1996-1997 com a duração de 360 horas; formação complementar em gestão para dirigentes de organismos do setor social.

Formação profissional mais relevante: construção de modelos de competências; Aplicação prática do Método *Weighted CaseLoad*; Construção de Instrumentos de Medida de Satisfação do Cliente; Balanced Scorecard Inicial; Gestão de Projetos; Gestão do Processo Formativo e Formação de Formadores.

206617614

Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P.

Deliberação n.º 2131/2012

Considerando o disposto no artigo 71.º da Constituição da República Portuguesa, na lei de Bases do Regime Jurídico da Prevenção, Habilitação, Reabilitação e Participação da Pessoa com Deficiência, e na Lei n.º 127/99, de 20 de agosto, bem como as competências consagradas

no Decreto-Lei n.º 31/2012, de 9 de fevereiro, e nos Estatutos aprovados pela Portaria n.º 220/2012, de 20 de julho, o Conselho Diretivo do INR, I. P., ouvidas as entidades diretamente interessadas, aprova o Regulamento relativo ao Programa de Financiamento a Projetos pelo INR, I. P., que se publica em Anexo.

19 de dezembro de 2012. — O Conselho Diretivo: *José Madeira Seródio*, presidente. — *Deolinda Maria Picado*, vice-presidente.

ANEXO

Regulamento do Programa de Financiamento a Projetos pelo INR, I. P.

O Decreto-Lei n.º 31/2012, de 9 de fevereiro, aprova a estrutura orgânica do Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P., reforçando-se as suas atribuições, de modo a permitir uma coordenação mais eficaz e eficiente das políticas enquadradas na Constituição da República Portuguesa, na Convenção dos Direitos das Pessoas com Deficiência e na lei de Bases do Regime Jurídico da Prevenção, Habilitação, Reabilitação e Participação da Pessoa com Deficiência, assegurando o seu desenvolvimento baseado na articulação da abordagem das várias políticas setoriais.

Tem o INR, I. P. por missão, enquanto organismo público, assegurar o planeamento, execução e coordenação das políticas destinadas a promover os direitos das pessoas com deficiência, o que faz com o apoio financeiro a entidades da sociedade civil com intervenção no domínio da deficiência e da reabilitação, de acordo com o previsto no Decreto-Lei n.º 31/2012, de 9 de fevereiro, com salvaguarda dos princípios definidos na Lei n.º 38/2004, de 18 de agosto, que define as bases gerais do regime jurídico da prevenção, habilitação, reabilitação e participação da pessoa com deficiência, e da lei das Associações das Pessoas Portadoras de Deficiência, Lei n.º 127/99, de 20 de agosto.

Tendo presente o princípio da abordagem integrada, horizontal e transversal (“mainstreaming”) das questões ligadas à deficiência, o valor da democracia em que a sociedade civil é chamada a participar nas decisões e nos processos que afetam os cidadãos, garantindo que todos estejam igualmente representados, e a atuação das entidades e organizações não governamentais da área da deficiência (ONGPD) de reconhecida utilidade pública orientada pelos princípios da qualidade, economia, eficácia e eficiência, tendo como cerne os interesses concretos e as necessidades reais das pessoas com deficiência e suas famílias, bem como o impacto mensurável na sua qualidade de vida, é promovido o programa de financiamento anual do Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P. (INR, I. P.).

Assim, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 31/2012, de 9 de fevereiro e na Lei n.º 127/99, de 20 de agosto, o Conselho Diretivo do INR, I. P., ouvidas as entidades diretamente interessadas, aprova o Regulamento relativo ao Programa de Financiamento a Projetos pelo INR, I. P., bem como as alterações agora introduzidas:

Regulamento do Programa de Financiamento a Projetos pelo INR, I. P.

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente regulamento define a natureza dos apoios a nível nacional do programa de financiamento a projetos pelo INR, I. P., e regula as condições da sua atribuição a entidades e ONGPD de reconhecida utilidade pública, que promovam os direitos das pessoas com deficiência ou com limitações funcionais resultantes de doenças crónicas e incapacitantes, através da execução de projetos anuais.

2 — Para efeitos do número anterior entende-se por utilidade pública as pessoas coletivas que preencham os requisitos definidos no Decreto-Lei n.º 460/77, de 7 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 391/2007, de 13 de dezembro.

3 — Têm ainda utilidade pública as pessoas coletivas que estejam abrangidas pelo Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS), conforme o previsto no Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, alterado pelos Decretos-Lei n.º 402/85, de 11 de outubro e 29/86, de 19 de fevereiro.

4 — O Programa de Financiamento a Projetos pelo INR, I. P., não abrange as despesas de funcionamento das entidades e ONGPD, sendo elegíveis apenas as despesas decorrentes das ações descritas nos projetos.

Artigo 2.º

Finalidade

O apoio financeiro no âmbito do programa de financiamento do INR, I. P., a entidades e ONGPD visa promover o exercício dos direitos das pessoas com deficiência e a sua qualidade de vida, através do desenvolvimento de projetos anuais que integrem os princípios da Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e da Lei n.º 38/2004, de 18 de agosto (Lei de Bases do Regime Jurídico

da Prevenção, Habilitação, Reabilitação e Participação da Pessoa com Deficiência) e respondam aos seguintes requisitos:

- a) Áreas prioritárias de intervenção — as áreas prioritárias de atuação nas quais devem ser desenvolvidos os projetos serão identificadas anualmente por Despacho do Conselho Diretivo do INR, I. P.;
- b) Sustentabilidade — o planeamento financeiro dos projetos deve ser objetivo, fundamentado e deve assegurar as diferentes fontes de financiamento e não apenas a decorrente do apoio financeiro do INR, I. P.;
- c) Impacto — o projeto deve prever a avaliação do impacto junto das pessoas com deficiência e comunidade em geral;
- d) Visibilidade — o projeto deve contemplar a sua divulgação, quer na comunidade, quer nos *media*.

Artigo 3.º

Tipologias de Candidaturas

1 — O programa de financiamento a projetos pelo INR, I. P. abrange os que decorrerem entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de cada ano.

2 — O programa de financiamento a projetos pelo INR, I. P., às entidades/ONGPD contempla duas tipologias de candidaturas, a saber:

- a) Candidatura de Tipologia I (curta duração) — projetos com duração igual ou inferior a quatro (4) meses;
- b) Candidatura de Tipologia II (média e longa duração) — projetos com duração superior a quatro (4) meses.

3 — Para efeitos da duração dos projetos de tipologia I, considera-se que o prazo de 4 meses é contado de forma ininterrupta.

4 — As candidaturas devem indicar no cronograma os dias em que se desenvolvem as ações.

Artigo 4.º

Admissão das candidaturas por tipologia

1 — Serão admitidas candidaturas de Tipologia I apresentadas por:

- a) ONGPD associadas em confederações, federações, uniões ou outras entidades de coordenação que não integrem os projetos da entidade de coordenação em que estão inseridas;
- b) ONGPD não associadas em confederações, federações, uniões ou outras entidades de coordenação;
- c) Entidades que desenvolvam atividades de interesse para as pessoas com deficiência ou com limitações funcionais e suas famílias.

2 — Serão admitidas Candidaturas de Tipologia II apresentadas por:

- a) Confederações, federações e uniões como entidades de representação das ONGPD com intervenção na área da deficiência;
- b) Entidades de coordenação como instituições de representação de pessoas com deficiência a nível nacional;
- c) Confederações, federações, uniões ou entidades de coordenação, com projetos em parceria com as suas associadas, delegações ou núcleos;

3 — Para efeitos dos números anteriores, entende-se por entidades de coordenação as instituições de representação de pessoas com deficiência a nível nacional, com delegações ou núcleos;

4 — Para efeitos dos números anteriores, não se poderá candidatar à Tipologia I, uma associação filiada numa confederação, federação, união ou um núcleo/delegação de uma entidade coordenadora, que integre, como parceira, uma candidatura de Tipologia II.

5 — Em ambas as tipologias só são admitidos até quatro projetos por cada entidade/ONGPD.

Artigo 5.º

Prazos

1 — A candidatura terá início durante o mês de dezembro de cada ano civil e decorrerá durante 30 dias seguidos.

2 — No prazo de 5 dias úteis após o final do prazo de candidatura, serão publicitadas no site do INR, I. P. as listas provisórias das candidaturas admitidas e excluídas para análise na 1.ª fase, definida no n.º 1 do artigo 7.º

3 — Das exclusões mencionadas no ponto anterior, têm as entidades/ONGPD 2 dias úteis para exercer o direito a audiência prévia.

4 — No prazo de 5 dias úteis, a contar do fim do prazo indicado no número anterior, será comunicada à candidata a decisão final sobre os argumentos arguidos em audiência prévia.

5 — No prazo de 2 dias úteis, após o prazo indicado no ponto 4, serão publicitadas no site do INR, I. P., as listas definitivas das candidaturas admitidas para análise e das candidaturas excluídas.

6 — As entidades/ONGPD que têm candidaturas admitidas para análise devem, no prazo de 2 dias úteis, completar a instrução do processo de acordo com o artigo 6.º

7 — O prazo da avaliação das candidaturas é de 30 dias úteis, a contar do fim do prazo estipulado no número anterior.

8 — A lista com os montantes do apoio financeiro a atribuir aos projetos será publicada no sítio do INR, I. P., até ao primeiro dia útil seguinte ao referido no número anterior.

Artigo 6.º

Instrução do processo das candidaturas

1 — As candidaturas são efetuadas via web em www.inr.pt, devendo ser preenchidos e enviados os formulários de candidatura, por projeto.

2 — As candidaturas admitidas à 2.ª fase, conforme previsto no artigo 7.º, devem ser concluídas com o envio via web dos seguintes elementos:

- a) Plano de atividades e orçamento da organização promotora do projeto, para o ano em curso;
- b) Fotocópia do cartão de pessoa coletiva;
- c) Fotocópia dos estatutos atualizados.
- d) Fotocópia dos corpos sociais eleitos através de sufrágio direto e universal e em efetividade de funções;
- e) Documento de reconhecimento do estatuto de IPSS ou cópia do *Diário da República* que lhe confere o reconhecimento de utilidade pública;
- f) Declaração da situação contributiva fiscal regularizada, nos termos da legislação em vigor, atualizada à data da candidatura, ou autorização de consulta nas bases de dados das Finanças;
- g) Declaração da situação perante a Segurança Social regularizada, nos termos da legislação em vigor, atualizada à data da candidatura, ou autorização de consulta nas bases de dados da Segurança Social;
- h) Mapa de Recursos Humanos afetos ao projeto;
- i) Lista nominal das associações filiadas, delegações ou núcleos;
- j) Registo criminal de quem obriga a instituição, comprovando que não foram condenados por sentença transitada em julgado por qualquer crime que afete a sua honorabilidade profissional, se entretanto não tiver ocorrido a sua reabilitação, ou por algum dos seguintes crimes, se entretanto não tiver ocorrido a sua reabilitação:

I. Participação em atividades de uma organização criminosa, tal como definida no n.º 1 do artigo 2.º da Ação Comum n.º 98/773/JAI, do Conselho da União Europeia;

II. Corrupção, na aceção do artigo 3.º do Ato do Conselho da União Europeia, de 26 de maio de 1997, e do n.º 1 do artigo 3.º da Ação Comum n.º 98/742/JAI, do Conselho da União Europeia;

III. Fraude, na aceção do artigo 1.º da Convenção relativa à Proteção dos Interesses Financeiros das Comunidades Europeias;

IV. Branqueamento de capitais, na aceção do artigo 1.º da Diretiva n.º 91/308/CEE, do Conselho da União Europeia, de 10 de junho de 1991, relativa à prevenção da utilização do sistema financeiro para efeitos de branqueamento de capitais.

3 — Caso tenha sido uma Entidade/ONGPD candidata ao financiamento nos anos anteriores, é dispensado o envio dos documentos indicados nas alíneas b), c), d) e e) do n.º 2, desde que declare sob compromisso de honra de que os mesmos estão atualizados à data da candidatura (anexo 1).

4 — A Entidade/ONGPD que se candidate com vários projetos deve enviar apenas um exemplar dos documentos referidos no n.º 2.

5 — Ao formulário de candidatura de cada projeto enviado via web, é atribuído um número de registo automático e sequencial que será a referência em todas as comunicações que venham a ocorrer entre o INR, I. P., e as entidades/ONGPD candidatas;

6 — Na sequência do envio do formulário de candidatura, a Entidade/ONGPD é notificada da receção da candidatura e do número de registo/referência que lhe foi atribuído.

Artigo 7.º

Seleção dos Projetos

1 — O processo de seleção dos projetos divide-se em 2 fases:

- a) 1.ª Fase — Preenchimento e envio dos formulários online por projeto.
- b) 2.ª Fase — Cumprimento do estipulado nos números 2 e 3 do artigo 6.º para as candidaturas notificadas da admissão à fase de análise e avaliação.

2 — Os projetos das candidaturas admitidas à 2.ª fase são analisados técnica e financeiramente pelo Júri de seleção/avaliação, nomeado anualmente por despacho interno do Conselho Diretivo do INR, I. P.

3 — Da avaliação realizada com base nos critérios de avaliação e ponderações, previamente definidos, resultará a classificação das candidaturas, ordenada em função da pontuação obtida.

Artigo 8.º

Crítérios de exclusão e de aceitação condicional das candidaturas

1 — As candidaturas inscritas na tipologia incorreta são excluídas sem prévia análise.

2 — As candidaturas que não estiverem instruídas de acordo com o artigo 6.º, sem que exista por parte da entidade/ONGPD uma justificação fundamentada, são excluídas sem prévia análise.

3 — As entidades/ONGPD que, tendo sido financiadas no ano anterior, não entregaram o relatório final de execução e ou o respetivo relatório de contas do(s) projeto(s) apoiado(s), e ou produtos serão impedidas de se candidatar pelo período de dois anos.

4 — As entidades/ONGPD que, tendo sido financiadas no ano anterior, entregaram o relatório final de execução e ou o respetivo relatório de contas do(s) projeto(s) apoiado(s) fora de prazo, serão impedidas de se candidatar pelo período de um ano.

5 — As entidades/ONGPD financiadas no penúltimo ano e que tenham dívidas ao INR, I. P., por regularizar, serão excluídas sem prévia análise, até que a situação seja regularizada.

6 — As candidaturas apresentadas por entidades/ONGPD apoiadas pelo programa de financiamento do INR, I. P. do ano transato, e cujos projetos terminaram até ao dia 31 de dezembro, do ano anterior a que se refere a candidatura, são admitidas condicionalmente, até à entrega dos relatórios finais de execução, que deverá ocorrer no prazo de 30 dias úteis.

7 — A não entrega do relatório final de execução no prazo definido no número anterior, exclui as candidaturas que foram admitidas condicionalmente.

Artigo 9.º

Apoio Financeiro

1 — O Conselho Diretivo do INR, I. P., identificará anualmente, em despacho interno disponibilizado no sítio do INR, I. P., as áreas prioritárias, as percentagens máximas de financiamento em cada área e os limites máximos de financiamento por Entidade/ONGPD candidata.

2 — O júri de avaliação e seleção identificará, anualmente, os critérios de avaliação e ponderações.

3 — O apoio financeiro a conceder aos projetos selecionados está condicionado ao resultado da avaliação do projeto, às áreas, percentagens e limites definidos no despacho interno acima referido e à existência de disponibilidade orçamental.

4 — O apoio financeiro a atribuir por projeto no âmbito do programa de financiamento será:

- a) Candidatura de Tipologia I (curta duração — ≤ 4 meses) — até 5.000,00 € (Cinco mil euros);
- b) Candidatura de Tipologia II (média e longa duração — > 4 meses) — até 32.500,00 € (Trinta e dois mil e quinhentos euros).

5 — Nos projetos cujos montantes de financiamento sejam iguais ou inferiores a 1.000 € (mil euros), as entidades/ONGPD devem formalmente declarar a aceitação do valor do financiamento atribuído ao seu projeto no prazo de 2 dias úteis após a publicação da lista dos apoios financeiros, preenchendo a declaração constante do anexo 2.

6 — O pagamento do montante financiado cujo valor seja igual ou inferior a 1.000 € (mil euros) só será efetuado após a receção da declaração ou declarações referida no ponto anterior.

Artigo 10.º

Pagamento

1 — O pagamento será efetuado por transferência bancária, para o número da conta identificada no formulário de candidatura, desde que os documentos mencionados nas alíneas f) e g) do n.º 2 do artigo 6.º deste regulamento, estejam atualizados e regularizados à data do pagamento.

2 — O pagamento nas tipologias I e II será efetuado em três tranches em percentagens diferenciadas correspondendo a 1.ª tranche a 30 % do montante aprovado, a 2.ª tranche a 40 % e a 3.ª tranche a 30 %.

3 — O pagamento da 1.ª tranche na Tipologia I e na Tipologia II só será efetuado após o envio por email do anexo 3 para o endereço inr@inr.msst.pt.

4 — Na Tipologia I, a transferência da 2.ª tranche só será efetuada após entrega da declaração, sob compromisso de honra, da boa utilização do montante transferido na 1.ª tranche (anexo 4).

5 — Na Tipologia I, a transferência da 3.ª tranche só será efetuada após a entrega e avaliação positiva do relatório final de execução do projeto, contendo em anexo o relatório discriminativo de despesas e os produtos resultantes da execução do projeto financiado.

6 — Na Tipologia II, a transferência da 2.ª tranche só será efetuada após entrega do relatório intercalar de execução do projeto.

7 — Na Tipologia II, a transferência da 3.ª tranche só será efetuada após a avaliação positiva do relatório intercalar de execução do projeto.

8 — Nas tipologias I e II, os projetos que terminem entre 1 de outubro e 31 de dezembro, a transferência da última tranche dependerá da entrega de uma declaração sob compromisso de honra, de que o projeto será concluído até ao final do ano (anexo 5).

9 — Para efeitos de cumprimento do estipulado nos números anteriores serão disponibilizados os modelos de relatórios em www.inr.pt.

10 — As entidades/ONGPD deverão emitir um recibo em nome do INR, I. P., com a inscrição “Programa de Financiamento a Projetos pelo INR, I. P.” até 30 dias após confirmação de bom pagamento de cada tranche.

11 — Os prazos de pagamento poderão ser alterados em função das regras orçamentais a serem definidas pelo Ministro de Estado e das Finanças em cada ano civil.

Artigo 11.º

Prazos de entrega de Declarações e de Relatórios

1 — A entrega de declarações e relatórios só tem lugar após a publicação da lista referida no n.º 8 do artigo 5.º

2 — Para a Tipologia I, a declaração sob compromisso de honra prevista no n.º 4 do artigo 10.º (anexo 4) deverá ser entregue quando decorrida a execução de metade do projeto.

3 — Para projetos de Tipologia II, o relatório intercalar de execução do projeto deverá ser entregue até ao dia 15 de julho;

4 — Para a tipologia I, o anexo 3 previsto no n.º 3 do artigo 10.º, deve ser entregue na semana anterior ao início efetivo do projeto, quando este ocorra após a publicação da lista referida no n.º 8 do artigo 5.º

5 — Para as tipologias I e II, a declaração sob compromisso de honra prevista no n.º 8 do artigo 10.º deve ser entregue até ao dia 15 de outubro.

6 — Para as tipologias I e II, o relatório final de execução do projeto, contendo em anexo o relatório discriminativo de despesas e os produtos resultantes da execução, deverá ser entregue até 30 dias úteis após a conclusão do projeto.

7 — Entrega do Relatório de Contas após a aprovação pelo órgão competente da entidade/ONGPD.

8 — O INR, I. P., poderá, a qualquer momento e sempre que julgue necessário, solicitar esclarecimentos sobre os conteúdos dos relatórios, bem como a apresentação dos originais dos documentos e comprovativos neles mencionados.

Artigo 12.º

Divulgação do Apoio

1 — Deve ser publicitado e divulgado, em todas as iniciativas e ou produtos do projeto, o apoio financeiro do INR, I. P., através da menção expressa: “projeto cofinanciado pelo Programa de Financiamento a Projetos pelo INR, I. P.” e inclusão do logótipo do INR, I. P.

2 — As entidades/ONGPD com projetos apoiados obrigam-se a publicar, no seu sítio da internet, os projetos apoiados através da menção expressa: “projeto cofinanciado pelo Programa de Financiamento a Projetos pelo INR, I. P.”

3 — As entidades/ONGPD com projetos apoiados devem declarar expressamente que os conteúdos e produtos divulgados nos diferentes suportes são da sua autoria e exclusiva responsabilidade.

Artigo 13.º

Exigências de Gestão do Projeto

1 — As entidades/ONGPD com projetos que sejam financiados devem:

a) Criar um Centro de Custos específico, por projeto, para a execução da verba que constitui o apoio financeiro do INR, I. P.;

b) Assinalar todos os documentos de despesa apoiada pelo INR, I. P. com carimbo específico, cujo modelo se encontra no anexo 6 deste regulamento;

c) Constituir um dossier técnico com toda a documentação diretamente relacionada com o desenvolvimento do projeto, bem como um dossier financeiro com a documentação original justificativa da aplicação dos apoios financeiros;

2 — O INR, I. P., poderá a qualquer momento e sempre que julgue necessário, proceder à avaliação dos projetos financiados e solicitar auditorias técnico-financeiras aos mesmos.

Artigo 14.º

Avaliação da execução dos projetos pelo INR, I. P.

A execução dos projetos financiados será avaliada pelo INR, I. P., com base no relatório final de execução do projeto, no relatório discriminativo de despesas, nos produtos resultantes da execução do projeto e no relatório de contas aprovado pelo órgão competente da entidade/ONGPD promotora do projeto.

Artigo 15.º

Devolução

1 — Haverá lugar à reposição dos montantes pagos às entidades/ONGPD promotoras do projeto quando estas não cumpram as condições específicas impostas no presente regulamento e nas seguintes situações:

a) Quando o apoio concedido não tenha sido aplicado conforme o previsto no projeto apresentado em candidatura;

b) Quando o valor da percentagem da execução do projeto for superior ao valor da percentagem definida no despacho anual do INR, I. P.;

c) Quando não forem cumpridos a entrega dos relatórios referidos no ponto 4 do Artigo 11.º;

d) Quando estiverem em incumprimento com o previsto no n.º 1 do Artigo 13.º

e) Quando não for entregue o relatório de contas aprovado pela entidade candidata;

f) Quando os valores do relatório de contas aprovado pelo órgão competente da entidade/ONGPD não estiver de acordo com o relatório discriminativo de despesas do relatório final de execução do projeto.

2 — A devolução da verba será efetuada através de reembolso ao INR, I. P. por transferência bancária para NIB a indicar.

Artigo 16.º

Alterações ao Projeto

Não serão permitidas alterações aos projetos apoiados, salvo em situações muito específicas, sujeitas a análise e autorização prévia do INR, I. P., as quais deverão ser antecipadamente solicitadas por ofício e devidamente fundamentadas.

Artigo 17.º

Esclarecimentos

Todos os pedidos de esclarecimentos deverão ser solicitados, por escrito, para o e-mail inr@inr.msss.pt.

Artigo 18.º

Falsas declarações

A entrega de declarações que não correspondam à situação efetiva dos factos aí declarados, para além de consubstanciar crime de falsas declarações punível nos termos do Código Penal, obriga a entidade/ONGPD a proceder à reposição integral do montante recebido.

Artigo 19.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação, validade ou aplicação dos artigos deste regulamento do programa de financiamento do INR, I. P. às entidades/ONGPD, serão resolvidas casuisticamente, segundo o princípio geral da interpretação mais favorável à prossecução do objetivo expresso no artigo 1.º

Artigo 20.º

Divulgação dos apoios concedidos pelo INR, I. P.

Os apoios concedidos no âmbito do Programa de Financiamento a Projetos pelo INR, I. P., serão divulgados no *Diário da República*.

ANEXO N.º 1

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS ATUALIZADOS

O/A abaixo-assinado/a declara, sob compromisso de honra e para efeitos do disposto no número 3 do artigo 6.º do regulamento do programa de financiamento a projetos pelo INR, I.P., que os seguintes documentos foram entregues ao INR, I.P. no âmbito do programa de financiamento do INR, I.P. às ONG do ano anterior e que os mesmos estão atualizados à data da presente candidatura:

- Fotocópia do cartão de pessoa coletiva;

- Fotocópia dos estatutos;

- Fotocópia dos corpos sociais eleitos através de sufrágio direto e universal e em efetividade de funções;

- Documento de reconhecimento do estatuto de IPSS ou cópia do Diário da República que lhe confere o reconhecimento de utilidade pública.

IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA LEGALMENTE AUTORIZADA A REPRESENTAR A INSTITUIÇÃO

Identificar uma das pessoas legalmente autorizadas a representar a instituição (quadro 8 do formulário)

Nome _____

Cargo _____ NIF do signatário _____

Nome da Instituição _____

Local _____ Data _____

DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

DECLARO POR MINHA HONRA QUE ASSUMO INTEIRA RESPONSABILIDADE PELA EXATIDÃO DE TODAS AS DECLARAÇÕES ACIMA PRESTADAS E QUE, TENDO TOMADO CONHECIMENTO DO REGULAMENTO, ACEITO TODAS AS OBRIGAÇÕES E CONDIÇÕES NELE DETERMINADAS.

Lí e aceito esta Declaração

ANEXO N.º 2

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO VALOR DO FINANCIAMENTO DO INR, I.P. *

O/A abaixo-assinado/a declara, para efeitos do número 5 do artigo 9º, que aceita o financiamento do INR, I.P. no valor de _____ € para a execução do projeto n.º _____/_____, denominado _____

Mais declara que se compromete a utilizar o montante financiado em conformidade com o disposto no projeto apresentado e aprovado pelo INR, I.P..

* Preencher uma declaração por projeto

IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA LEGALMENTE AUTORIZADA A REPRESENTAR A INSTITUIÇÃO

Identificar uma das pessoas legalmente autorizadas a representar a instituição (quadro 8 do formulário)

Nome _____
 Cargo _____ NIF do signatário _____
 Nome da Instituição _____
 Local _____ Data _____

DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

DECLARO POR MINHA HONRA QUE ASSUMO INTEIRA RESPONSABILIDADE PELA EXATIDÃO DE TODAS AS DECLARAÇÕES ACIMA PRESTADAS E QUE, TENDO TOMADO CONHECIMENTO DO REGULAMENTO, ACEITO TODAS AS OBRIGAÇÕES E CONDIÇÕES NELE DETERMINADAS.

Li e aceito esta Declaração

ANEXO N.º 3

DECLARAÇÃO DE DATA DE INÍCIO E CONCLUSÃO DO PROJETO *

(a preencher na semana anterior ao início do projeto)

O/A abaixo-assinado/a declara, para efeitos do número 3 do artigo 10º, que o projeto n.º _____/_____, denominado _____

vai decorrer de _____/_____/_____ a _____/_____/_____

* Preencher uma declaração por projeto

Nota: Não serão permitidas alterações aos projetos apoiados, salvo em situações muito específicas, sujeitas a análise e autorização prévia do INR, I.P., as quais deverão ser antecipadamente solicitadas por ofício e devidamente fundamentadas (artigo 16º do regulamento).

IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA LEGALMENTE AUTORIZADA A REPRESENTAR A INSTITUIÇÃO

Identificar uma das pessoas legalmente autorizadas a representar a instituição (quadro 8 do formulário)

Nome _____
 Cargo _____ NIF do signatário _____
 Nome da Instituição _____
 Local _____ Data _____

DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

DECLARO POR MINHA HONRA QUE ASSUMO INTEIRA RESPONSABILIDADE PELA EXATIDÃO DE TODAS AS DECLARAÇÕES ACIMA PRESTADAS E QUE, TENDO TOMADO CONHECIMENTO DO REGULAMENTO, ACEITO TODAS AS OBRIGAÇÕES E CONDIÇÕES NELE DETERMINADAS.

Li e aceito esta Declaração

ANEXO N.º 4

DECLARAÇÃO DE BOA UTILIZAÇÃO DO MONTANTE FINANCIADO *

O/A abaixo-assinado/a declara, sob compromisso de honra e para efeitos do número 4 do artigo 10º, que se compromete a utilizar o montante pago pelo INR, I.P. no valor de _____ €, referente à 1ª tranche da execução do projeto n.º _____/_____, denominado _____ em conformidade com o disposto no projeto apresentado e aprovado pelo INR, I.P..

* Preencher uma declaração por projeto

IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA LEGALMENTE AUTORIZADA A REPRESENTAR A INSTITUIÇÃO

Identificar uma das pessoas legalmente autorizadas a representar a instituição (quadro 8 do formulário)

Nome _____
 Cargo _____ NIF do signatário _____
 Nome da Instituição _____
 Local _____ Data _____

DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

DECLARO POR MINHA HONRA QUE ASSUMO INTEIRA RESPONSABILIDADE PELA EXATIDÃO DE TODAS AS DECLARAÇÕES ACIMA PRESTADAS E QUE, TENDO TOMADO CONHECIMENTO DO REGULAMENTO, ACEITO TODAS AS OBRIGAÇÕES E CONDIÇÕES NELE DETERMINADAS.

Li e aceito esta Declaração

ANEXO N.º 5

DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DO PROJETO ATÉ 31 DE DEZEMBRO *

O/A abaixo-assinado/a declara, sob compromisso de honra e para efeitos do número 8 do artigo 10º, que o projeto n.º _____/_____, denominado _____

será concluído até ao dia 31 de dezembro.

* Preencher uma declaração por projeto

IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA LEGALMENTE AUTORIZADA A REPRESENTAR A INSTITUIÇÃO

Identificar uma das pessoas legalmente autorizadas a representar a instituição (quadro 8 do formulário)

Nome _____
 Cargo _____ NIF do signatário _____
 Nome da Instituição _____
 Local _____ Data _____

DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

DECLARO POR MINHA HONRA QUE ASSUMO INTEIRA RESPONSABILIDADE PELA EXATIDÃO DE TODAS AS DECLARAÇÕES ACIMA PRESTADAS E QUE, TENDO TOMADO CONHECIMENTO DO REGULAMENTO, ACEITO TODAS AS OBRIGAÇÕES E CONDIÇÕES NELE DETERMINADAS.

Li e aceito esta Declaração

ANEXO N.º 6

Modelo de carimbo a utilizar nos documentos de despesa, nos termos do da alínea b) do número 1 do artigo 13º do regulamento

Programa de Financiamento a Projetos pelo INR, I.P.	
ANO _____	
Tipologia _____	Nome Projeto _____
Valor total do documento _____	
Valor imputado _____	Taxa de imputação _____



PARTE D

CONSELHO SUPERIOR DOS TRIBUNAIS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS

Aviso n.º 17344/2012

Por deliberação do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, de 4 de dezembro de 2012, e nos termos dos artigos 61.º, n.os 1 e 2, 68.º, alínea b) e, em especial, 69.º do Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais, aprovado pela Lei n.º 13/2002, de 19 de fevereiro, é aberto concurso para o provimento das vagas que entretanto ocorram e das que, no período de validade do concurso, venham a ocorrer na Secção de Contencioso Tributário dos Tribunais Centrais Administrativos, Norte e Sul, e cujo preenchimento seja ajuizado pelo Conselho em função das necessidades de serviço.

1 — O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso e o prazo de validade do concurso é de um ano, prorrogável até seis meses.

2 — Podem apresentar-se ao concurso juizes dos tribunais administrativos de círculo e dos tribunais tributários com cinco anos de serviço nesses tribunais e classificação não inferior a Bom com distinção.

3 — Os requerimentos de admissão ao concurso, redigidos em papel normalizado, devem ser dirigidos ao Presidente do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, conter a identificação do candidato (nome completo e lugar que ocupa) e a indicação precisa da sua residência e do local, se outro preferir, para receber quaisquer notificações respeitantes ao concurso, e ser apresentados pessoalmente na Secretaria do referido Conselho, Rua de S. Pedro de Alcântara, n.º 79, 1269-137 Lisboa, ou remetidos pelo correio, sob registo e com aviso de receção.

4 — Os requerimentos devem ser acompanhados:

- a) de nota curricular;
- b) dos trabalhos forenses (máximo 7) e trabalhos científicos (máximo 3), os quais devem ser numerados, não sendo considerados os trabalhos que ultrapassem os números definidos. Os trabalhos científicos e forenses deverão, de preferência, ser entregues em formato digital, gravados em CD, DVD ou USB;
- c) de documentos que os concorrentes queiram apresentar para efeitos de apreciação da graduação a efetuar, nomeadamente:
 - i) documentos comprovativos das classificações de serviço, da antiguidade e da graduação obtidas em concursos noutra jurisdição;
 - ii) documentos comprovativos da classificação na licenciatura em Direito e de outros eventuais graus académicos ou cursos complementares;
 - iii) currículo pós-universitário, devidamente comprovado;
 - iv) quaisquer outros elementos que abonem à preparação específica, idoneidade e capacidade dos candidatos para o cargo a prover.

5 — A graduação dos candidatos será feita segundo o mérito dos concorrentes, tomando-se globalmente em conta a avaliação curricular, tendo em consideração os seguintes fatores, nos termos do artigo 69.º, n.º 2 do ETAF:

- a) anteriores classificações de serviço:
 - i) A ponderação das anteriores classificações de serviço será operada tendo por referência o resultado dos últimos dos atos e avaliação de mérito.
 - ii) A última avaliação de mérito será considerada na proporção de 2/3 e a penúltima avaliação de mérito na proporção de 1/3, tendo em conta as seguintes pontuações:
 - “Suficiente” — 60 pontos;
 - “Bom” — 80 pontos;
 - “Bom com distinção” — 100 pontos; e
 - “Muito bom” — 120 pontos.
- b) graduação obtida em concursos de habilitação ou cursos de ingresso em cargos judiciais, com ponderação ente 1 a 5 pontos;
- c) currículo universitário e pós-universitário, com ponderação entre 1 e 5 pontos;
- d) trabalhos científicos realizados, com ponderação entre 0 e 5 pontos, não se englobando nesta categoria os trabalhos que correspondam ao exercício específico da função;
- e) atividade exercida no âmbito forense ou no ensino jurídico, com ponderação entre 0 e 5 pontos;

f) a preparação específica, idoneidade e capacidade dos candidatos para o cargo a prover, com ponderação entre 1 e 60 pontos, designadamente:

- i) o prestígio profissional e cívico corresponde ao exercício específico da função (1 a 5 pontos);
- ii) a qualidade dos trabalhos forenses, tendo em conta os conhecimentos revelados com reflexo na resolução dos casos concretos designadamente no domínio da técnica jurídica, nas opções quanto à forma e ainda quanto à substância (0 a 20 pontos);
- iii) a capacidade de trabalho, ponderando a quantidade e a qualidade do serviço, designadamente, a existência de serviço já prestado como auxiliar nos Tribunais Centrais Administrativos (0 a 30 pontos);
- iv) o grau de empenho revelado pelo magistrado na sua própria formação contínua e atualizada e na adaptação às modernas tecnologias (0 a 5 pontos);
- v) eventuais sanções constantes do registo disciplinar do concorrente que toquem com a sua idoneidade serão ponderadas, de acordo com a maior ou com a menor gravidade, com dedução até 20 pontos.

6 — Serão tidas em consideração as classificações de serviço homologadas pelo Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais até à data do termo do prazo para apresentação de candidatura ao presente concurso.

7 — Relativamente a cada concorrente é aberto um processo individual de candidatura, no qual se integram os elementos relevantes, designadamente os extraídos do respetivo processo individual (v.g percurso profissional, classificações de serviço, relatórios das três últimas inspeções e registo disciplinar), os trabalhos apresentados, a nota curricular elaborada pelo concorrente e o respetivo requerimento de candidatura. Se necessário, solicitar-se-ão ainda os elementos respeitantes ao serviço realizado noutras jurisdições ou serviços a que os concorrentes tenham estado ligados.

8 — A defesa dos currículos é feita perante um júri composto, nos termos do artigo 69 n.º 3 do ETAF, pelo Presidente do Supremo Tribunal Administrativo, que preside, podendo fazer-se substituir por um dos vice-presidentes ou por outro membro do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais com categoria igual ou superior à de juiz desembargador, e ainda, como Vogais: Juiz Conselheiro Francisco António Pedrosa Areal Rothes; Mestre Vasco Jorge Valdez Ferreira Matias; Dr. Eduardo Jorge Glória Quinta Nova e Prof. Doutor Rui Manuel Corucho Duarte Moraes.

9 — Terminado o prazo para a apresentação das candidaturas, o Presidente do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais presidirá ao sorteio dos diversos concorrentes pelos restantes membros do júri.

10 — O júri fixará as datas de realização das provas públicas de defesa dos currículos, com uma antecedência não inferior a 8 dias úteis, na Secretaria do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais e, ainda, por via da página Internet www.cstaf.pt., sendo que a falta a essas provas só pode ser justificada, no prazo de 24 horas, a contar do impedimento.

11 — Nos casos referidos no ponto anterior, só pode ser diferida a realização da prova por um período de 10 dias úteis.

12 — A ausência não justificada à prova de defesa do currículo implica renúncia ao concurso.

13 — Após a defesa pública do currículo, de duração não superior a 20 minutos, o júri reúne a fim de emitir parecer final sobre a prestação de cada um dos candidatos, que é tomado em consideração pelo Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais ao aprovar o acórdão definitivo no qual procede à graduação dos candidatos, de acordo com o mérito relativo.

14 — A graduação final é feita independentemente da antiguidade de cada um dos concorrentes, funcionando esta como critério de desempate em caso de igualdade de pontuação.

15 — Atenta a qualidade dos concorrentes, a natureza curricular do concurso e a respetiva tramitação, designadamente a defesa pública do currículo, considera-se dispensada a audiência dos interessados, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 103.º do Código do Procedimento Administrativo.

16 — Com a notificação da deliberação definitiva sobre a lista dos candidatos emitida pelo Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais é enviado a cada concorrente cópia da ata do júri da qual conste a concreta aplicação dos critérios definidos.

6 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, *António Francisco de Almeida Calhau*.

Deliberação (extrato) n.º 2132/2012

Por deliberação do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais de 4 de dezembro de 2012:

Dr.ª Fernanda Martins Xavier e Nunes, Juíza conselheira, da Secção de Contencioso Administrativo do Supremo Tribunal Administrativo, e a exercer, em acumulação, as funções de presidente do Tribunal Administrativo e Fiscal de Loulé — desligada do serviço para efeitos de aposentação/jubilação.

6 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, *António Francisco de Almeida Calhau*.

206602815

Deliberação (extrato) n.º 2133/2012

Por deliberação do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais de 4 de dezembro de 2012:

Dr.ª Maria Cristina Flora Santos, Juíza de direito do Tribunal Tributário de Lisboa — prorrogado o destacamento na Equipa extraordinária de juizes tributários do Tribunal Tributário de Lisboa, até 31 de dezembro de 2013.

Dr.ª Ana Paula Rodrigues Coelho dos Santos, Juíza de direito do Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto — prorrogado o destacamento na Equipa extraordinária de juizes tributários do Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto, até 31 de dezembro de 2013.

Dr.ª Cristina Paula Travassos de Almeida de Jesus Bento Duarte, Juíza de direito do Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto — prorrogado o destacamento na Equipa extraordinária de juizes tributários do Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto, até 31 de dezembro de 2013.

Dr.ª Margarida Maria da Costa Reis Canada de Abreu, Juíza de direito do Tribunal Tributário de Lisboa — prorrogado o destacamento na Equipa extraordinária de juizes tributários do Tribunal Tributário de Lisboa, até 31 de dezembro de 2013.

Dr.ª Paula Maria Dias de Moura Teixeira, Juíza de direito do Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto — prorrogado o destacamento na Equipa extraordinária de juizes tributários do Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto, até 31 de dezembro de 2013.

Dr. Pedro Nuno de Carvalho Figueiredo, juiz de direito, auxiliar no Tribunal Administrativo e Fiscal de Sintra — prorrogado o destacamento na Equipa extraordinária de juizes tributários do Tribunal Tributário de Lisboa, até 31 de dezembro de 2013.

Dr.ª Maria Silvina Cardoso Marcelino, Juíza de direito, auxiliar no Tribunal Tributário de Lisboa — prorrogado o destacamento na Equipa extraordinária de juizes tributários do Tribunal Tributário de Lisboa, até 31 de dezembro de 2013.

6 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, *António Francisco de Almeida Calhau*.

206606185

Deliberação (extrato) n.º 2134/2012

Por deliberação do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais de 4 de dezembro de 2012:

Dr. Jorge Lino Ribeiro Alves de Sousa, juiz conselheiro, jubilado — concedida, a seu pedido, a suspensão da condição de jubilado, pelo período de um ano, com efeitos a partir da data de entrada em vigor da Lei n.º 20/2012, de 14 de maio.

6 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, *António Francisco de Almeida Calhau*.

206602937

Deliberação (extrato) n.º 2135/2012

Por deliberação do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais de 4 de dezembro de 2012:

Dr. Jorge Manuel Lopes de Sousa, juiz conselheiro, jubilado — concedida, a seu pedido, a suspensão da condição de jubilado, pelo período de um ano, com efeitos desde 16 de maio de 2012.

6 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, *António Francisco de Almeida Calhau*.

206602856

Deliberação (extrato) n.º 2136/2012

Por deliberação do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais de 4 de dezembro de 2012:

Dr. Ricardo Jorge Pinho Mourinho de Oliveira e Sousa, juiz de direito, do Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto (área administrativa) — colocado, por permuta, no Tribunal Administrativo e Fiscal de Braga (área administrativa).

Dr.ª Catarina de Sousa Vasconcelos, Juíza de direito, do Tribunal Administrativo e Fiscal de Braga (área administrativa) — colocada, por permuta, no Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto (área administrativa).

6 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, *António Francisco de Almeida Calhau*.

206602848

Deliberação (extrato) n.º 2137/2012

Por deliberação do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais de 4 de dezembro de 2012:

Dr.ª Fernanda Martins Xavier e Nunes, Juíza conselheira, jubilada — nomeada para, em comissão de serviço, pelo período de um ano, movimentar processos da Secção de Contencioso Administrativo do Supremo Tribunal Administrativo.

6 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, *António Francisco de Almeida Calhau*.

206603033



ENTIDADE REGULADORA DOS SERVIÇOS ENERGÉTICOS

Diretiva n.º 21/2012

Revisão das tarifas transitórias de gás natural aplicáveis a consumidores com consumos anuais superiores a 10 000 m³ para vigorar a partir de 1 de janeiro de 2013

O processo de extinção das tarifas reguladas de venda a clientes finais iniciou-se em julho de 2010 com o fim das tarifas reguladas para clientes com consumos anuais superiores a 10.000 m³, nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2010, de 11 de junho.

As tarifas de venda a clientes finais dos comercializadores de último recurso a vigorar a partir de 1 de julho de 2012 foram estabelecidas pela ERSE através da Diretiva n.º 14/2012, de 16 de julho.

Na sequência da aprovação pelo Governo da prorrogação da obrigação de fornecimento dos comercializadores de último recurso aos clientes finais com consumos anuais superiores a 10 000 m³ até à data a fixar por Portaria do membro do Governo responsável pela área da energia nos termos de decreto-lei aprovado em Conselho de Ministros, no dia 11 de dezembro de 2012, que procede à terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 66/2010, de 11 de junho, é estendido o período de aplicação das tarifas transitórias para estes fornecimentos de gás natural.

Analisando a evolução do custo de aprovisionamento de gás natural pelos comercializadores de último recurso e a prorrogação das tarifas transitórias com vista a garantir a transição dos clientes para o mercado, a ERSE decidiu proceder à revisão das tarifas transitórias aplicáveis aos consumidores de gás natural com consumos anuais superiores a 10 000 m³, a partir de 1 de janeiro de 2013.

A presente deliberação considera e incorpora a alteração da tarifa transitória de energia de venda do comercializador de último recurso grossista aos comercializadores de último recurso retalhistas, aprovada pela Diretiva da ERSE n.º 17/2012 (numeração interna), de 14 de dezembro.

Assim:

Ao abrigo do artigo 31.º dos Estatutos da ERSE, anexos ao Decreto-Lei nº 97/2002, de 12 de abril, e alterados pelo Decreto-Lei n.º 212/2012, de 25 de setembro, e Decreto-Lei n.º 200/2002, de 25 de setembro, o Conselho de Administração da ERSE deliberou:

1.º Aprovar as tarifas transitórias de Energia aplicáveis, a partir de 1 de janeiro de 2013, aos fornecimentos de caráter transitório do comercializador de último recurso grossista e dos comercializadores de último recurso retalhistas a clientes finais com consumos anuais superiores a 10 000 m³, apresentadas nos quadros seguintes:

TARIFA DE ENERGIA DO COMERCIALIZADOR DE ÚLTIMO RECURSO GROSSISTA A GRANDES CLIENTES	Preços (Eur/kWh)
Média Pressão	0,03823674

TARIFA DE ENERGIA DOS COMERCIALIZADORES DE ÚLTIMO RECURSO RETALHISTAS A FORNECIMENTOS ACIMA DE 10.000 m ³	Preços (Eur/kWh)
Média Pressão	0,03823674
Baixa Pressão > 10 000 m ³	0,03836641

2.º As tarifas transitórias de venda a clientes finais dos comercializadores de último recurso para fornecimentos com consumos anuais superiores a 10 000 m³, a vigorar a partir de 1 de janeiro de 2013, correspondem à soma dos preços em vigor das tarifas de Acesso às Redes e das tarifas transitórias de Comercialização, bem como das tarifas transitórias de Energia aprovadas pela presente diretiva, aplicáveis a cada opção tarifária.

Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos

19 de dezembro de 2012

O Conselho de Administração

Prof. Doutor Vitor Santos

Doutor José Braz

Dr. Ascenso Simões

206621242

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Despacho (extrato) n.º 16606/2012

Por despacho de 5 de dezembro de 2012 do Reitor da Universidade do Algarve, e na sequência da deliberação do Conselho Científico da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais sobre avaliação específica do período experimental, nos termos do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, manteve-se o contrato da Professora Auxiliar Doutora Ida Manuela de Freitas Andrade Timóteo Lemos, por tempo indeterminado, com efeitos a 7 de setembro de 2012.

20 de dezembro de 2012. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

206620084

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 16607/2012

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 83.º do regulamento n.º 344/2010, de 12 de abril, na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março e dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, delego nos docentes indicados, sem possibilidade de subdelegação, a presidência dos júris das seguintes provas de doutoramento:

Provas de doutoramento

Doutorando	Designação do curso	Docente que preside ao júri das provas, por delegação		
		Nome	Categoria	Unidade orgânica
Maria da Graça Fontinha Areias Cardoso.	Doutoramento em Psicologia, na especialidade de Psicologia Clínica.	Maria Paula Barbas de Albuquerque Paixão.	Professora associada	Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra.
Maria Salomé de Oliveira Mendes Caldeira.	Doutoramento em Psicologia, na especialidade de Avaliação Psicológica.	Maria Paula Barbas de Albuquerque Paixão.	Professora associada	Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra.
Mário Luís Nôro Laço	Doutoramento em Ciências Biomédicas.	Catarina Isabel Neno Resende de Oliveira.	Professora catedrática	Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.
Mónica Maria Duarte Vieira. . .	Doutoramento em Ciências da Educação, na especialidade de Análise e Organização do Ensino.	António Gomes Alves Ferreira.	Professor associado	Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra.

Doutorando	Designação do curso	Docente que preside ao júri das provas, por delegação		
		Nome	Categoria	Unidade orgânica
Samira Cardoso Lopes Ferreira	Doutoramento em Ciências da Saúde, no ramo de Ciências Biomédicas.	Américo Manuel Costa Figueiredo.	Professor associado com agregação.	Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.
Sónia Isabel Martins da Silva	Doutoramento em Psicologia, na área de Psicologia da Saúde.	Maria Paula Barbas de Albuquerque Paixão.	Professora associada	Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra.

Nas faltas, ausências ou impedimentos do presidente do júri aplica-se o disposto no n.º 5 do artigo 84.º do regulamento n.º 344/2010, de 12 de abril.

26 de novembro de 2012. — O Reitor, *João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

206620002

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho (extrato) n.º 16608/2012

Nomeação, em comissão de serviço, para o cargo de Coordenador do Núcleo de Acreditação da Divisão de Acreditação, Provas e Concursos do Departamento Académico

1 — Considerando o Regulamento Orgânico dos Serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro de 2012, e a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com nova redação introduzida pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro.

2 — Informa-se que, findo o procedimento concursal para cargo dirigente publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, pelo Aviso n.º 4607/2012, de 23 de março de 2012, e na sequência do despacho homologatório do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa, António Sampaio da Nóvoa, de 10 de outubro de 2012, o candidato António Carlos da Luz Correia foi provido, com efeitos à data do despacho, titular do cargo de Coordenador do Núcleo de Acreditação da Divisão de Acreditação, Provas e Concursos do Departamento Académico da Reitoria da Universidade de Lisboa, em comissão de serviço, pelo período de três anos.

3 — O nomeado tem o perfil pretendido para prosseguir as atribuições e os objetivos do serviço e é dotado da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta do respetivo currículo académico e profissional.

Nota curricular

António Carlos da Luz Correia, filho de António Rodrigues da Luz Correia e de Madalena Rodrigues dos Santos Correia, nascido a 3 de agosto de 1957, natural de Funchal, Madeira.

Formação Académica:

Doutoramento em Ciências da Educação na especialidade de História da Educação, na Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Lisboa, com classificação de Aprovado com Distinção e Louvor;

Mestrado em Sociologia Aprofundada e Realidade Portuguesa na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa, com classificação de Muito Bom;

Licenciatura em História, na Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, com classificação de 15 valores.

Experiência Profissional:

Entre 1982 e 1983, Professor do Ensino Básico;

Entre 1991 e 1993, Exerceu funções no Ensino Especial de apoio a Alunos com Necessidades Educativas Especiais;

Entre 1993 e 1995, Exerceu funções, como vogal, na Comissão Instaladora da Escola EB 2.3. de Alapraia (Estoril);

Entre 1996 e 1999, Coordenador do Grupo de Trabalho da Gestão Flexível do Currículo, no Núcleo de Organização Curricular e Formação, do Departamento da Educação Básica e foi membro do Conselho de Acompanhamento da Gestão Flexível do Currículo.

Formação Profissional:

Curso “Gestão e Administração Escolar”, Centro de Formação de Professores Arrábida, 21 de dezembro de 1993;

Curso de Formação Gestão da Qualidade nas Organizações, Centro de saberes do Montijo, 30 de junho — 23 de julho de 2008;

Diploma de Especialização em Gestão e Melhoria de Processos, no Instituto Nacional de Administração, concluído em 14 de julho de 2009;

19 de dezembro de 2012. — O Administrador, *David João Varela Xavier*.

206621429

Faculdade de Ciências

Aviso n.º 17345/2012

Projeto de lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal não docente da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, aberto através do Aviso n.º 11049/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 159, de 17 de agosto de 2012.

1 — Para efeitos do exercício do direito de audiência dos interessados a que se refere o n.º 1 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, 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, para exercer funções no Departamento de Biologia Vegetal, que o projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos se encontra afixado para consulta no *placard* junto à entrada do Edifício C4 (Biblioteca) da FCUL, sita no Campo Grande, 1749-016 Lisboa, bem como disponível para consulta na página eletrónica da FCUL, em <http://www.fc.ul.pt/concursos?id=129>.

2 — 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=129>.

3 — 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.

4 — Durante o mesmo período, o processo instrutor encontra-se disponível para consulta dos interessados nas instalações da Unidade de Recursos Humanos da FCUL, Edifício C5, Piso 1, Campo Grande, Lisboa, nos dias úteis, durante o horário de expediente (das 10:00 às 12:30 e das 14:30 às 17:00).

18 de dezembro de 2012. — A Presidente do Júri, *Lélia Mariana Marcão Chambel*.

206618027

Despacho n.º 16609/2012

Considerando que a Diretora de Serviços da Unidade de Investigação, Desenvolvimento e Inovação (UIDI) vai passar à situação de aposentada a partir do próximo dia 1 de dezembro;

Considerando que no Gabinete de Gestão de Projetos da UIDI não existe outro dirigente que possa assegurar transitória e temporariamente as suas funções enquanto decorre o procedimento concursal para preenchimento do lugar;

No uso das competências que me são conferidas, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 e do n.º 4 do artigo 28.º dos Estatutos da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, bem como do artigo 9.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril e pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, determino o seguinte:

1 — Delego no Dr. Jorge Manuel Duque Lobato, Diretor de Serviços da Unidade de Recursos Financeiros e do Património, as competências para:

a) Praticar os atos inerentes aos processos atribuídos ao Gabinete de Gestão de Projetos da UIDI, tal como se encontra previsto no n.º 3 do artigo 10.º do Regulamento das Unidades de Serviço da FCUL;

b) Proceder à assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução dos correspondentes processos.

2 — Publique-se no *Diário da República*.

30 de novembro de 2012. — O Diretor, *José Manuel Pinto Paixão*.
206617939

Instituto de Ciências Sociais**Aviso n.º 17346/2012****Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.**

Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho autorizador do Reitor da Universidade de Lisboa, Prof. Doutor António Sampaio da Nóvoa de 18-12-2012, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, previsto no mapa de pessoal não investigador do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa, mediante a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Tipo de concurso: o presente concurso reveste a forma de procedimento concursal comum, nos termos dos n.ºs 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por inexistir reserva de recrutamento constituída, quer no próprio serviço, quer na Direção -Geral da Administração e do Emprego Público, de acordo com a informação disponibilizada no seu sítio institucional.

2 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de um posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal não investigador do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa, de acordo com o disposto no n.º 2, do artigo 6.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

3 — Enquadramento legal: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

4 — Local de trabalho: o posto de trabalho situa-se nas instalações do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa, Avenida Professor Aníbal de Bettencourt, 9, Lisboa.

5 — Caracterização geral do posto de trabalho — o posto de trabalho a concurso envolve o exercício de funções da carreira de Técnico Superior, tal como descritas no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, no Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa, com vista a assegurar o apoio técnico à Direção e aos demais órgãos dirigentes, bem como aos serviços de apoio às atividades de investigação e de gestão científica, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atividades:

a) Apoio técnico à Direção e aos demais órgãos de governo, ao nível da instrução e acompanhamento da tramitação de processos de decisão

no âmbito das competências de cada órgão bem como a divulgação das decisões, normas internas e demais diretrizes por eles emanadas;

b) Preparação, organização e gestão de agendas dos membros da Direção;

c) Organização de reuniões internas — Conselho Científico, Conselho de Gestão e Assembleia do Instituto — e externas, preparação e disponibilização de documentação;

d) Preparação de cartas e ofícios em língua portuguesa, francesa ou inglesa, bem como relatórios e outra documentação a pedido da Direção;

e) Organização, gestão e manutenção de arquivos documentais;

f) Apoio técnico na preparação de processos de contratação de pessoal investigador e não investigador;

g) Apoio jurídico em todas as matérias relevantes na área dos recursos humanos ou as relacionadas com a atividade de investigação;

h) Elaboração de informações sobre interpretação e aplicação de legislação, normas e regulamentos internos;

i) Apoio na gestão científica do ICS como Unidade de I&D, nomeadamente no apoio à elaboração de relatórios e planos anuais de atividade a submeter às entidades competentes; na preparação dos processos de avaliação internacional e na gestão da equipa de investigação; na avaliação de desempenho individual dos investigadores;

j) Apoio na recolha e tratamento de indicadores-base de gestão científica e sua disponibilização;

k) Apoio na gestão, manutenção e atualização da informação respeitante a instituições nacionais e internacionais financiadoras da atividade de investigação direcionadas para os interesses temáticos e áreas de investigação desenvolvidas pelos investigadores;

l) Apoio na coordenação da articulação entre os serviços técnicos para apoio às atividades a desenvolver pelos investigadores, nomeadamente nas áreas de gestão de projetos e da assessoria de comunicação;

m) Apoio no planeamento e preparação de encontros científicos organizado pelo Instituto e pelos seus investigadores;

n) Apoio à divulgação das atividades de I&D dirigidas para públicos académicos e não académicos;

o) Apoio na elaboração de materiais de divulgação e de promoção da cultura científica realizada no ICS e pelos seus investigadores;

p) Outras atividades transversais às componentes de ensino e de investigação.

6 — Posição remuneratória: na sequência do procedimento concursal ora publicitado irá ser proposta ao candidato selecionado a segunda posição remuneratória da carreira e categoria respetivas, a que corresponde, para Técnico Superior, o nível remuneratório 15, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, num montante pecuniário de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, de acordo com a verba disponível cabimentada.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 Anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Titularidade de licenciatura nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.3 — Constituem condições preferenciais de avaliação dos candidatos:

a) Licenciatura na área das Ciências da Administração ou Direito.

b) Experiência profissional em ambiente universitário, nomeadamente na área de investigação, nas funções a desenvolver;

c) Bons conhecimentos da legislação fundamental da Administração Pública e universitária, nomeadamente no que diz respeito a processos de contratação de pessoal investigador/docente e não investigador/não docente;

d) Sólidos conhecimentos sobre Sistema Científico e Tecnológico Nacional, sua organização e estruturas de funcionamento.

e) Bons conhecimentos da estrutura, programas e políticas de investigação integradas na *European Research Area*, nomeadamente os Programas-Quadro de investigação;

f) Bons conhecimentos de plataformas para reporte da atividade científica às entidades oficiais quer nacionais quer internacionais;

g) Conhecimento de entidades/plataformas nacionais e internacionais potencialmente financiadoras das atividades científicas nas áreas científicas estratégicas do ICS;

h) Domínio de línguas estrangeiras, nomeadamente inglês e francês, tanto escrito como falado;

i) Sólida experiência e boa capacidade de trabalho em aplicações informáticas;

j) Boa capacidade de organização, definição de prioridades, gestão do tempo e autonomia;

l) Experiência comprovada de, pelo menos, dois anos, nas áreas de atuação e atividades a desenvolver.

m) Capacidade de comunicação, forte motivação para as funções a desempenhar e vocação para a obtenção de resultados;

n) Capacidade de trabalho, iniciativa e predisposição para avaliação e apresentação de soluções inovadoras;

o) Capacidade para gerir situações de pressão e de prazos;

p) Elevado sentido ético, de rigor e de responsabilidade.

7.4 — Não podem ser admitidos ao concurso trabalhadores 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 Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

7.5 — Em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. Por despacho do Reitor da Universidade de Lisboa, de 18 de dezembro de 2012, tendo em conta a natureza técnica das tarefas a executar e a urgência de que se reveste o procedimento, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

8 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

9 — Forma e local de apresentação da candidatura:

9.1 — Nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, e que se encontra disponível no sítio do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa, em www.ics.ul.pt/procedimentosconcursais, podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, para Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa, Serviço de Pessoal, Avenida Professor Anibal de Bettencourt, 9 — 1600-189 Lisboa.

9.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9.3 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;

b) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão;

c) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

d) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional;

e) Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, para além dos elementos acima indicados, deverão, igualmente, apresentar:

f) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem que comprove a categoria que detêm, a carreira em que se encontram integrados, a natureza da relação jurídica de emprego público de que são titulares, a respetiva antiguidade, bem como as menções qualitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos;

g) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem atestando a caracterização do conteúdo funcional que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em situação de mobilidade especial, por último ocupou.

9.4 — A não apresentação dos documentos acima enumerados impossibilita a admissão dos candidatos ao presente procedimento concursal, implicando a sua exclusão do mesmo. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura determina a exclusão dos candidatos do procedimento concursal.

10 — Métodos de seleção:

10.1 — Considerando a faculdade conferida pelo n.º 4, alínea a), do artigo 53.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

a) Método de seleção obrigatório: prova de conhecimentos (PC); e

b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 — Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 53.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenha por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, e considerando, novamente, a faculdade conferida pelo n.º 4, alínea a), do artigo 53.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, os métodos de seleção adotados, serão:

a) Métodos de seleção obrigatórios: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC).

b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — Prova de conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. A prova de conhecimentos incide sobre conteúdos de natureza genérica e ou específica, diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente, o bom domínio da língua portuguesa, podendo os conteúdos de natureza genérica exigir o uso pontual da língua francesa ou inglesa.

11.1 — A prova de conhecimentos é escrita, sem consulta, de natureza teórica e de realização individual, com a duração de 90 (noventa) minutos, e versará sobre os seguintes temas e respetiva legislação/bibliografia:

a) Código do Procedimento Administrativo (CPA) — Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;

b) Constituição da República Portuguesa;

c) Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES) — Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;

d) Regime Jurídico da Avaliação do Ensino Superior — Lei n.º 38/2007, de 16 de agosto;

e) Estatutos da Carreira de Investigação Científica (Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril) e Docente Universitária (Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de Novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio);

f) Estatutos da Universidade de Lisboa (Despacho normativo n.º 36/2008, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 148, de 1 de Agosto, alterados pelo Despacho normativo n.º 15/2011, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 229, de 29 de Novembro de 2011);

g) Estatutos do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa, Despacho n.º 4643/2009 *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 6 de Fevereiro;

h) Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;

i) Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas (LVCR) — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e alterações subsequentes; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho;

j) Estatuto do Pessoal Dirigente — Lei n.º 2/2004, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, e n.º 3-B/2010, de 28 de abril;

k) Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP) — Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

l) Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro;

m) Regulamentação do procedimento concursal — Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

Bibliografia recomendada:

a) Gomes, João Salis e Juan Mozzicafreddo (2011), *Projetos de Inovação na Gestão Pública*, Lisboa, Mundos Sociais;

b) Mozzicafreddo, Juan e João Salis Gomes (orgs.) (2001), *Administração e política: perspetivas de reforma da administração pública na Europa e nos Estados Unidos*, Oeiras, Celta Editora.

c) Rocha, J. A. Oliveira, *Gestão da Qualidade — Aplicações ao serviço público* (2010), Lisboa, Escolar Editora;

d) Caraça, João, *Ciência* (2001), 2.ª edição revista e aumentada, Lisboa, Quimera;

e) Expert Group on Assessment of University-Based Research, *Assessing Europe's University-Based Research* (2010) EUR 24187, European Commission, Luxembourg: Publications Office of the European Union, doi 10.2777/80193 (<http://ec.europa.eu/research/era/docs/en/areas-of-actions-universities-assessing-europe-university-based-research-2010-en.pdf>)

11.2 — Entrevista profissional de seleção (*EPS*): visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e os entrevistados, bem como a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal.

11.3 — Entrevista de avaliação de competências (*EAC*): a entrevista de avaliação de competências visa avaliar numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências requeridas para o exercício da função.

11.4 — Avaliação curricular (*AC*): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica e ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

12 — Valoração dos métodos de seleção:

a) Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

b) A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

c) A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

d) A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

13 — Tendo em consideração a urgência do presente procedimento, devido à carência de recursos humanos no Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa, nos termos previstos no artigo 8.º, n.º 1, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada.

14 — Classificação final:

14.1 — A classificação final (*CF*) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 65 \%) + (EPS \times 35 \%)$$

14.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 10.2 do presente aviso, a classificação final (*CF*) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 45 \%) + (EAC \times 25 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

14.3 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.

14.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos: os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83 A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 32.º da mesma Portaria. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.

16 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — José Luís Miranda Cardoso, Investigador Coordenador e Subdiretor do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal efetivo — António Martinho de Almeida Novo, secretário coordenador do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal efetivo — Dário Teixeira Vilela, secretário coordenador da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal suplente — Maria Eugénia Pereira Rodrigues, Chefe de Divisão dos Serviços de Contabilidade, Administrativos e de Assessoria Científica do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal suplente — Sofia Isabel Costa d'Aboim Inglez, investigadora auxiliar e Subdiretora do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa.

16.1 — O Presidente do Júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro 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, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

18 — Assiste ao Júri a facultade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que este efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

As suas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

19 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

19.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em local visível e público do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa e colocada no seu sítio próprio, em www.ics.ul.pt/procedimentosconcursais.

19.2 — Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos nas disposições legais aplicáveis.

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

20 de dezembro de 2012. — O Diretor, *Doutor Jorge Vala*.

206620457

Instituto de Geografia e Ordenamento do Território

Despacho n.º 16610/2012

Por despacho da Diretora do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, de 08 de junho de 2011, proferido por delegação do Reitor:

Renovação de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, pelo período de 1 ano, com o Mestre José Manuel dos Reis Correia, como Assistente Convocado, em regime parcial de 30 %, sendo posicionado no escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória aplicável aos docentes do Ensino Superior, com início a 02 de novembro de 2011, considerando-se rescindido o contrato anterior com efeitos a partir da mesma data. (Não carece de visto prévio do T.C.)

3 de novembro de 2011. — A Diretora, *Prof.ª Doutora Teresa Barata Salgueiro*.

206621461

Despacho n.º 16611/2012

Por despacho de 30 de agosto de 2012 do Reitor da Universidade de Lisboa foi autorizado o Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo indeterminado, em período experimental de 5 anos, com o Doutor Fernando Jorge da Silva Pinto da Rocha, como Professor Auxiliar do mapa de pessoal docente do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa em virtude da conclusão das provas de doutoramento. Celebra-se o presente Contrato de Trabalho em Funções Públicas que produz efeitos a 11 de julho de 2012, sendo o docente em causa posicionado no escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes do Ensino Superior, mantendo, no entanto o vencimento de origem enquanto vigorar a proibição de valorização remuneratória prevista no n.º 7 do artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 31 de dezembro, considerando-se rescindido o anterior contrato a partir da mesma data. (Não carece de visto prévio do T.C.)

5 de setembro de 2012. — A Diretora, *Prof.ª Doutora Teresa Barata Salgueiro*.

206620602

UNIVERSIDADE DA MADEIRA**Declaração de retificação n.º 1638/2012**

Por ter saído com inexatidão a alínea *a*) do n.º 4 do artigo 9.º do Regulamento n.º 510/2010, de 7 de junho de 2010 — Regulamento de Avaliação dos Docentes da Universidade da Madeira em Período Experimental — publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 7 de junho de 2010, retifica-se o mesmo. Assim, onde se lê «5 % para a avaliação do quadro de objetivos que é implementada pelo Presidente do Centro de Competência;» deve ler-se «45 % para a avaliação do quadro de objetivos que é implementada pelo Presidente do Centro de Competência;».

20 de dezembro de 2012. — O Reitor, *José Manuel Nunes Castanheira da Costa*.

206620473

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Despacho n.º 16612/2012

Em execução da sentença proferida pelo Tribunal Administrativo e Fiscal de Braga no âmbito do processo que correu termos sob o n.º 941/08.7BEBRG, a qual decidiu a anulação do procedimento concursal para provimento de um lugar de professor associado, no grupo disciplinar de Química Física e Química Analítica, da Escola de Ciências, aberto pelo Edital n.º 170/2006, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 64, de 30 de março de 2006, e de modo a assegurar, nesse contexto, a repetição de todas as operações praticadas, salvo o ato de admissão de candidaturas, para efeitos de recrutamento de um professor associado naquele grupo disciplinar:

Nomeio o novo júri para o referido concurso documental;

Publicito os critérios de seleção e os parâmetros de avaliação propostos em 21 de novembro de 2012 pelo Conselho Científico da Escola de Ciências para o concurso em apreço e que correspondem aos anteriormente definidos pelo referido Conselho Científico, em 23 de abril de 2008, para todos os concursos a abrir no âmbito dos Estatutos da Carreira Docente Universitária então em vigor, agora aplicáveis ao concurso a que se reporta o presente despacho.

I — O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente — Reitor da Universidade do Minho.

Vogais:

Doutor Christopher Michael Ashton Brett, Professor Catedrático do Departamento de Química da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Doutora Maria Helena Ferreira da Silva Florêncio, Professora Catedrática do Departamento de Química e Bioquímica da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria José Diogo da Silva Calhorda, Professora Catedrática do Departamento de Química e Bioquímica da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Doutor João da Costa Pessoa, Professor Catedrático do Departamento de Engenharia Química do Instituto Superior Técnico da Universidade Técnica de Lisboa;

Doutora Maria Isabel Almeida Ferra, Professora Catedrática do Departamento de Química da Universidade da Beira Interior.

II — Os critérios de seleção e os parâmetros de avaliação do referido concurso são os seguintes:

1 — Componente científica do *curriculum vitae*:

a) Mérito da produção científica, nomeadamente as publicações científicas, tendo em consideração a sua qualidade e quantidade; comunicações científicas em congressos e simpósios nacionais e internacionais, nomeadamente as que forem divulgadas e publicadas em livros de atas ou similares;

b) Orientação de dissertações académicas, com consideração das já concluídas e em curso;

c) Envolvimento e nível de responsabilidade em projetos científicos, nomeadamente o grau de participação, direção de trabalhos de investigação, qualidade, complexidade e quantidade dos projetos científicos;

d) Revisão de trabalhos científicos;

e) Outras atividades consideradas relevantes, nomeadamente: participação e intervenção em júris de provas académicas, em especial os exteriores à instituição, relevando a arguição; organização de eventos

científicos; participação em comissões científicas de congressos; colaboração na edição de revistas; atividades de extensão.

2 — Componente pedagógica do *curriculum vitae*:

a) Regência de unidades curriculares, ao nível dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos; regência de seminários;

b) Lecionação de unidades curriculares ao nível de cursos de graduação e de pós-graduação;

c) Elaboração de textos de natureza pedagógica, relevando a sua qualidade;

d) Outras atividades de apoio pedagógico, tais como: elaboração de planos curriculares de cursos de 1.º, 2.º e 3.º ciclos; dinamização de novos projetos de ensino ou de reestruturação dos já existentes; elaboração de relatórios sobre o funcionamento dos cursos; ações de promoção de atividades pedagógicas e de cultura científica, com relevância para os cursos.

3 — Relativamente ao Relatório da Disciplina:

a) Organização do relatório e conteúdo da disciplina;

b) Metodologias de ensino;

c) Metodologias de avaliação;

d) Enquadramento da disciplina no plano curricular da licenciatura ou do curso de pós-graduação;

e) Orientação e seleção da bibliografia.

6 de dezembro de 2012. — O Reitor, *António Augusto Magalhães da Cunha*.

206620302

Despacho n.º 16613/2012

Ao abrigo do disposto no artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no Despacho RT-78/2009, de 27 de outubro de 2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 225, de 19 de novembro de 2009, subdelego na Professora Doutora Maria Eduarda Bicudo Azevedo Keating, professora catedrática e presidente do Instituto de Letras e Ciências Humanas da Universidade do Minho, a competência para presidir ao júri do seguinte concurso, aberto no âmbito do Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, e do «Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores da Carreira Docente Universitária na Universidade do Minho», publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 30 de novembro de 2010:

Concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um posto de trabalho de professor auxiliar na área disciplinar de Estudos Teatrais, do Instituto de Letras e Ciências Humanas, a que alude o edital n.º 1038/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 229, de 27 de novembro de 2012.

A presente subdelegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e produz efeitos a partir da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados na matéria agora subdelegada.

18 de dezembro de 2012. — A Vice-Reitora, *Graciete Tavares Dias*.

206620076

Despacho n.º 16614/2012

Ao abrigo do disposto no artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no Despacho RT-78/2009, de 27 de outubro de 2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 225, de 19 de novembro de 2009, subdelego no Professor Doutor Paulo António Alves Pereira, Professor Catedrático e Presidente da Escola de Engenharia da Universidade do Minho, a competência para presidir aos júris dos seguintes concursos, abertos no âmbito do Decreto-Lei n.º 205/09, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, e do «Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores da Carreira Docente Universitária na Universidade do Minho», publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 30 de novembro de 2010:

Concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um posto de trabalho de Professor Auxiliar na área disciplinar de Gestão Industrial e da Tecnologia, da Escola de Engenharia, a que alude o Edital n.º 1039/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 229, de 27 de novembro de 2012;

Concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um posto de trabalho de Professor Auxiliar na área disciplinar de Engenharia e Tecnologias dos Sistemas de Informação, a que alude o Edital n.º 1040/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 229, de 27 de novembro de 2012;

Concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um posto de trabalho de Professor Auxiliar na área disciplinar de Sistemas de Informação nas Organizações e na Sociedade, da Escola de

Engenharia, a que alude o Edital n.º 1041/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 229, de 27 de novembro de 2012;

Concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de dois postos de trabalho de Professor Auxiliar na área disciplinar de Engenharia Química e Biológica, a que alude o Edital n.º 1042/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 229, de 27 de novembro de 2012.

A presente subdelegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e produz efeitos a partir da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados na matéria agora subdelegada.

18 de dezembro de 2012. — A Vice-Reitora, *Graciete Tavares Dias*.

206620043

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Direito

Aviso (extrato) n.º 17347/2012

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 39.º do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, não sendo possível a notificação pessoal e tendo-se frustrado a notificação por carta registada com aviso de receção, fica por este meio notificada Maria Isabel Modesto de Magalhães Barros Lima, estudante matriculada na Faculdade de Direito da Universidade do Porto, de que, no dia 23 de outubro de 2012, teve início a instrução do processo disciplinar FDUP n.º 27/2012, que lhe foi instaurado por meu Despacho de 2 de outubro de 2012. Mais fica notificada do dia da inquirição que será a 10 de janeiro de 2013, pelas 11 horas na Faculdade de Direito da Universidade do Porto, Rua dos Bragas, n.º 223, 4050 — 123 Porto.

19 de dezembro de 2012. — O Diretor, *Prof. Doutor Cândido da Agra*.

206620521

Faculdade de Medicina

Despacho n.º 16615/2012

Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, delego e subdelego no vogal do Conselho Executivo, Doutor Paulo Miguel Bettencourt Sardinha Pontes Fernando, durante a minha ausência, do dia 26 a 28 de dezembro de 2012, as minhas competências próprias e delegadas, com exceção das que apenas podem ser subdelegadas em professores catedráticos de nomeação definitiva.

17 de dezembro de 2012. — O Diretor, *J. Agostinho Marques*.

206620198

UNIVERSIDADE TÉCNICA DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Edital n.º 1115/2012

Faz-se saber que, perante este Instituto Superior Técnico da Universidade Técnica de Lisboa (adiante designado por Instituto) e pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, está aberto um concurso documental internacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de um Professor Associado na área disciplinar de *Inteligência Artificial do Departamento de Engenharia Informática* deste Instituto, nos termos dos artigos 37.º a 51.º e 62.º -A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto (abreviadamente designado ECDU), e mais legislação aplicável, designadamente do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade Técnica de Lisboa, aprovado por despacho reitoral 13071/2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 156 de 12 de agosto de 2010 (abreviadamente designado Regulamento).

O despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a

Igualdade, determina a obrigatoriedade de nos concursos de ingresso e acesso se proceder à seguinte menção:

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

Em conformidade com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 9.º do Regulamento, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização

O presente concurso foi aberto por despacho de 18 de dezembro de 2012 do Reitor da Universidade Técnica de Lisboa, proferido depois de confirmada a existência de adequado cabimento orçamental e de que o posto de trabalho agora concursado encontra-se previsto no mapa de pessoal do Instituto e aí caracterizado pelo seu titular dever executar atividades docentes e de investigação, atribuídas a um Professor Associado, no Departamento de Informática.

II — Local de trabalho

Instituto Superior Técnico
Campus da Alameda, Av. Rovisco Pais, 1
1049-001 Lisboa, Portugal e
Campus Taguspark
Av. Prof. Dr. Aníbal Cavaco Silva
2744-016 Porto Salvo; Portugal

III — Requisitos de admissão e motivos de exclusão de candidatos

III.1 Nos termos do artigo 41 do ECDU, só poderá ser admitido ao presente concurso quem seja titular do grau de Doutor atribuído há mais de cinco anos, contados da data limite para a entrega de candidaturas.

III.2 Serão, desde logo, excluídos do presente concurso os candidatos que, até final do prazo e no local e forma fixados no ponto VIII este Edital, não entregarem todos os documentos exigidos pelo ponto IX deste mesmo Edital.

III.3 São também excluídos do concurso os candidatos, mesmo que aprovados e ordenados na lista unitária de ordenação final do presente concurso em lugar que permita ocupar o posto de trabalho concursado, que, instados a apresentar nos termos do Capítulo VI do Regulamento, documentos comprovativos de que reúnem as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com o Instituto Superior Técnico, injustificadamente os não entreguem no prazo que lhes for fixado ou, tendo-os apresentado, os documentos entregues se revelem como inadequados, falsos ou inválidos.

III.4 Sendo excluído um candidato, por despacho do Reitor da Universidade Técnica de Lisboa, com base no motivo referido no número anterior, será solicitado ao candidato que imediatamente o sucede na lista unitária de ordenação final a entrega de documento comprovativo de que reúne as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com o Instituto Superior Técnico.

III.5 Há lugar à audiência prévia dos candidatos que vierem a ser excluídos por força do disposto nos números anteriores, sendo-lhes atribuído um prazo de dez dias para se pronunciarem.

IV — Critérios de seleção e seriação, respetiva ponderação e sistema de valoração final

IV.1 O presente concurso destina-se a averiguar a capacidade e o desempenho dos candidatos nos diferentes aspetos que, nos termos do artigo 4.º do ECDU, integram o conjunto das funções a desempenhar, caso, na sequência do concurso, venham a ser contratados. Nos termos deste artigo 4.º do ECDU, cumpre, em geral, aos docentes universitários:

- Realizar atividades de investigação científica, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico;
- Prestar o serviço docente que lhes for distribuído e acompanhar e orientar os estudantes;
- Participar em tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;
- Participar na gestão das respetivas instituições universitárias;
- Participar em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário.

IV.2 O método de seleção a utilizar é o da avaliação curricular.

A avaliação curricular, tendo presente as funções gerais cometidas aos docentes universitários pelo artigo 4.º do ECDU, incide sobre as seguintes vertentes:

- Ensino;
- Investigação;

c) Extensão Universitária, Divulgação Científica e Valorização Económica e Social do Conhecimento, que se designará neste concurso por Transferência de Conhecimento;

d) Gestão Universitária;

IV.3 A avaliação curricular dos vários candidatos em cada uma destas vertentes deve ter em consideração as áreas disciplinares para que é aberto o concurso.

IV.4. Os parâmetros a ter em consideração na avaliação curricular dos candidatos em cada uma das vertentes enunciadas em IV.2 e a ponderação a atribuir a cada uma delas na classificação final são os que a seguir se discriminam dando-se particular importância ao *curriculum vitae* do candidato nos últimos 10 anos.

a) Ensino (30 %):

i) Conteúdos pedagógicos: parâmetro que tem em conta as publicações, aplicações informáticas e protótipos experimentais de âmbito pedagógico que o candidato realizou ou participou na realização, tendo em consideração a sua natureza e o seu impacto na comunidade nacional e internacional.

ii) Atividade de ensino: parâmetro que tem em conta as unidades curriculares que o candidato coordenou e lecionou tendo em consideração a diversidade, a prática pedagógica e o universo dos alunos.

iii) Inovação: parâmetro que tem em conta a capacidade demonstrada pelo candidato na promoção de novas iniciativas pedagógicas, tais como:

A apresentação de propostas fundamentadas e coerentes de criação de novas unidades curriculares ou de reformulação profunda das existentes;

A criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e ou computacional de apoio ao ensino;

A criação ou reestruturação de grupos de unidades curriculares ou de planos de estudos;

O aperfeiçoamento da prática pedagógica.

iv) Acompanhamento e orientação de estudantes: parâmetro que tem em conta a orientação de alunos de doutoramento, de alunos de mestrado e de alunos de licenciatura, levando em linha de conta o número, a qualidade, o âmbito e o impacto científico/tecnológico das publicações, teses, dissertações e trabalhos finais de curso resultantes, distinguindo especialmente os trabalhos premiados e o reconhecimento internacional.

v) Experiência profissional não académica: parâmetro que tem em conta a influência do trabalho relevante realizado fora do meio académico na área disciplinar em que o candidato se encontra inserido.

b) Investigação (40 %):

i) Publicações científicas: parâmetro que tem em conta os livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas e em atas de conferências internacionais de que o candidato foi autor ou coautor, considerando:

A sua natureza;

O fator de impacto;

O número de citações;

O nível tecnológico;

A inovação;

A diversidade;

A multidisciplinaridade;

A colaboração internacional;

A importância das contribuições para o avanço do estado atual do conhecimento;

A importância dos trabalhos que foram selecionados pelo candidato como mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução das áreas disciplinares para que é aberto o concurso.

ii) Coordenação e participação em projetos científicos: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de projetos científicos pelo candidato, sujeitos a concurso numa base competitiva, considerando:

O âmbito territorial;

A dimensão;

O nível tecnológico;

A importância das contribuições;

A inovação;

A diversidade.

iii) Criação e reforço de meios laboratoriais: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas pelo candidato que tenham resultado na criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e ou computacional de apoio à investigação.

iv) Dinamização da atividade científica: parâmetro que tem em conta a capacidade de coordenação e liderança de equipas de investigação demonstrada pelo candidato.

v) Reconhecimento pela comunidade científica internacional: parâmetro que tem em conta:

Prémios de sociedades científicas;

Atividades editoriais em revistas científicas;

Participação em corpos editoriais de revistas científicas;

Coordenação e participação em comissões de programa de eventos científicos;

Realização de palestras convidadas em reuniões científicas ou noutras universidades;

Participação como membro de sociedades científicas de admissão competitiva e outras distinções similares.

c) Transferência de Conhecimento (10 %):

i) Propriedade industrial: parâmetro que tem em conta a autoria e coautoria de patentes, modelos e desenhos industriais, levando em consideração a sua natureza, a abrangência territorial, nível tecnológico e os resultados obtidos.

ii) Legislação e normas técnicas: parâmetro que tem em conta a participação na elaboração de projetos legislativos e de normas levando em consideração a sua natureza, a abrangência territorial e o nível tecnológico.

iii) Publicações de divulgação científica e tecnológica: parâmetro que tem em conta os artigos em revistas e conferências nacionais e outras publicações de divulgação científica e tecnológica, atendendo ao seu impacto profissional e social.

iv) Prestação de serviços e consultoria: parâmetro que tem em conta a participação em atividades que envolvam o meio empresarial e o sector público, tendo em consideração o tipo de participação, a dimensão, a diversidade, a intensidade tecnológica e a inovação.

v) Conceção, projeto e produção de realizações em Engenharia, Gestão ou Arquitetura: parâmetro que tem em conta a valia para as atividades da Escola de experiências profissionais relevantes.

vi) Serviços à comunidade científica e à sociedade: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas de divulgação científica e tecnológica e levando em consideração a natureza e os resultados alcançados por estas, quando efetuadas junto:

Da comunidade científica, nomeadamente pela organização de congressos e conferências;

Da comunicação social;

Das empresas e do sector público.

vii) Ações de formação profissional: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de ações de formação tecnológica dirigidas para as empresas e o sector público, tendo em consideração a sua natureza, a intensidade tecnológica e os resultados alcançados.

d) Gestão Universitária (10 %)

i) Cargos em órgãos da universidade e da escola: parâmetro que tem em consideração a natureza e a responsabilidade do cargo.

ii) Cargos em unidades e coordenação de cursos: parâmetro que tem em conta o cargo, o universo de atuação e os resultados obtidos pelo candidato no exercício de funções de gestão em departamentos e unidades de investigação, de coordenações de curso, de áreas científicas ou de secções.

iii) Cargos e tarefas temporárias: parâmetro que tem em conta a natureza, o universo de atuação e os resultados obtidos pelo candidato quando participou em atividades editoriais de revistas internacionais, em avaliação em programas científicos, em júris de provas académicas, em júris de concursos e em cargos e tarefas temporárias que tenham sido atribuídas pelos órgãos de gestão competentes, entre outros.

iv) Outros cargos: parâmetro que tem em conta o exercício de cargos a que alude o artigo 73.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU) e de cargos em organizações científicas nacionais e internacionais.

e) Projeto Científico e ou Pedagógico (10 %)

i) Parâmetro que tem em conta projeto científico e ou pedagógico que o candidato se propõe desenvolver na área disciplinar para que é aberto o concurso.

IV.5 Cada membro do júri procede à avaliação do mérito dos candidatos relativamente a cada uma das vertentes em apreço e efetua a valoração e ordenação final dos candidatos da forma a seguir indicada:

a) Apuramento da classificação intermédia dos candidatos em cada vertente tendo em consideração os parâmetros de avaliação específicos dessa vertente e escalas de referência, devidamente justificadas;

b) Apuramento da classificação final dos candidatos por intermédio da combinação da classificação intermédia com a ponderação atribuída a cada vertente;

c) Elaboração de uma lista ordenada dos candidatos, na qual não são admitidas classificações ex-áqueo, com base na qual participa na votação individual e justificada que conduz à ordenação final dos candidatos, nos termos do artigo 20.º do Regulamento;

d) Para elaboração da lista referida na alínea anterior e verificando-se situações de empate, pode ser utilizado o parâmetro preferencial identificado na alínea seguinte;

e) É parâmetro preferencial a contribuição para o desenvolvimento e evolução das áreas disciplinares em que é aberto o concurso.

IV.6 Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, com base no disposto no ponto seguinte, passa-se à sua ordenação em mérito relativo, com base nos critérios de seleção e de seriação, respetiva ponderação e sistema de valoração final atrás identificados.

IV.7 Para a ordenação dos candidatos aprovados em mérito absoluto segue-se a tramitação estabelecida no artigo 20 do Regulamento.

V — Requisitos para aprovação em mérito absoluto

V.1 Antes de proceder à ordenação final dos candidatos admitidos, o Júri deliberará sobre a sua aprovação ou rejeição em mérito absoluto, por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções.

V.2 Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que logre obter voto favorável de, pelo menos, metade mais um dos membros do júri votantes.

V.3 Considera-se como voto favorável à aprovação em mérito absoluto, aquele em que expressamente resulte, da respetiva fundamentação escrita, de que o candidato dispõe, com base numa análise qualitativa dos documentos entregues com a sua candidatura e reportada a uma ou mais das áreas disciplinares para as quais foi aberto o presente concurso, da capacidade e de um desempenho considerados como minimamente adequados para o exercício das funções de Professor Associado seja no plano científico, seja no plano de outras atividades desenvolvidas e tidas como relevantes para a missão do Instituto Superior Técnico.

V.4 O voto desfavorável à aprovação em mérito absoluto deve ser fundamentado numa ou mais das seguintes circunstâncias:

a) De o ramo de conhecimento e ou especialidade em que foi conferido o doutoramento de que o candidato é titular não se mostrar como formação académica adequada para o exercício, minimamente adequado, de funções docentes nas áreas disciplinares para as quais foi aberto o concurso e esta falta não se considerar suprida por outras formações detidas pelo candidato; e ou

b) De, em nenhuma das áreas disciplinares para as quais foi aberto o concurso, ter-lhe sido atribuída, no âmbito deste concurso e numa base quantitativa reportada àquelas áreas disciplinares, uma pontuação final igual ou superior ao valor mínimo de referência nas componentes quantitativas (M) do seguinte critério de avaliação que consta do Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes do Instituto Superior Técnico (abreviadamente designado RADIST), aprovado por despacho reitoral n.º 4576/2010 e publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 51 de 15 de Março de 2010 2.ª série: Critério de avaliação de publicações internacionais (referido no artigo 17.º do RADIST): valor mínimo de 30 pontos nos últimos 10 anos.

V.5 Aos candidatos que, pelas regras atrás descritas, não lograrem obter aprovação em mérito absoluto, ser-lhes-á concedido um prazo de 10 dias para, por escrito, se pronunciarem sobre os fundamentos da sua reprovação.

VI — Parâmetros preferenciais

Os referidos no ponto IV.5.e) deste Edital.

VII — Audições Públicas

VII.1 O júri deliberará na primeira reunião sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas dos candidatos aprovados em mérito absoluto e que se destinam, em exclusivo, a melhor esclarecer o que conste do *Curriculum Vitae* apresentado pelos candidatos.

VII.2 Havendo necessidade de realizar estas audiências públicas, as mesmas terão lugar entre o 30.º dia e o 70.º dia subsequentes à data limite para entrega de candidatura, sendo todos os candidatos informados, com uma antecedência mínima de 5 dias, da data e do local em que essas audições públicas terão lugar.

VII.3 Também com o intuito de melhor esclarecer o que conste do *Curriculum Vitae* apresentado por um dado candidato, pode o Júri deliberar solicitar-lhe, com base no disposto na alínea a) do n.º 4 do artigo 50 do ECDU, documentação complementar.

VIII — Apresentação de candidaturas (prazo, local e endereço eletrónico, forma)

As candidaturas deverão ser entregues, pessoalmente ou por correio registado, em suporte digital (CD ou DVD) até ao 30.º dia útil contado a

partir da data de publicação na 2.ª série do *Diário da República* do presente edital, na Direção de Recursos Humanos do Instituto Superior Técnico, Campus da Alameda, Av. Rovisco Pais, 1, 1049-001 Lisboa, Portugal.

IX — Instrução da Candidatura

IX.1 A candidatura deve ser instruída com uma declaração sob compromisso de honra, que vai anexa ao presente Edital e a que se refere o artigo 29.º do Regulamento, e ainda com os seguintes documentos:

a) Um exemplar, impresso, do *curriculum vitae* do candidato, onde constem as atividades de ensino, investigação, transferência de conhecimento e gestão universitária que sejam consideradas relevantes para o concurso;

b) Doze exemplares em suporte digital (CD ou DVD) contendo os seguintes documentos:

i) *Curriculum vitae* do candidato em formato eletrónico (pdf), com indicação da atividade desenvolvida nos diferentes aspetos que, nos termos do artigo 4.º do ECDU, integram o conjunto de funções a desempenhar por um professor associado tendo em consideração as vertentes e os parâmetros de avaliação constantes do ponto V do presente edital e que sejam considerados relevantes para a área disciplinar em que é aberto o concurso;

ii) *Curriculum vitae* estruturado do candidato em formato eletrónico (Excel), tendo em consideração as áreas disciplinares em que é aberto o concurso, de acordo com o modelo da Direção de Recursos Humanos do Instituto Superior Técnico. O fator de impacto das revistas a incluir neste documento deve reportar-se ao ano mais recente para o qual essa informação existir e ser obtido no ISI Web of Knowledge;

iii) Versão eletrónica (pdf) dos artigos científicos publicados em revistas internacionais mencionados no *curriculum vitae* e de outros trabalhos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do júri.

IX.2 No *curriculum vitae* em formato eletrónico (pdf) devem ser assinalados os dez trabalhos que o candidato considera mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar em que é aberto o concurso.

IX.3 Esta seleção deve ser acompanhada de uma descrição justificativa sucinta em que o candidato explicita a sua contribuição.

IX.4 As instruções e ficheiros de apoio para a apresentação da candidatura em suporte digital encontram-se disponíveis na página internet da Direção de Recursos Humanos do Instituto Superior Técnico, no endereço:

<http://drh.ist.utl.pt/docentes-e-investigadores/recrutamento-docentes-e-investigadores/pessoal-docente-de-carreira/>

IX.5 O candidato posicionado em 1.º lugar na lista unitária de ordenação final deve proceder à entrega na Direção de Recursos Humanos do Instituto Superior Técnico, como decorre da declaração sob compromisso de honra a que alude o antecedente n.º 1, dos documentos comprovativos de que reúne as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com o Instituto Superior Técnico, no prazo improrrogável de 10 dias, contados da data em que for notificado para proceder à referida entrega, conforme estabelecido no artigo 29 do Regulamento.

X — Idioma

Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua Portuguesa.

XI — Constituição do Júri

O júri é constituído pelos seguintes professores catedráticos que, no entendimento do Conselho Científico do Instituto Superior Técnico, pertencem às áreas disciplinares para as quais foi aberto o presente concurso:

Prof. Hélder Coelho, Prof. Catedrático da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa

Prof. Ernesto Costa, Prof. Catedrático da Departamento de Engenharia Informática da Faculdade de Ciência e Tecnologia Universidade de Coimbra

Prof. Eugénio Oliveira, Prof. Catedrático da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto

Prof. José Júlio Alferes, Prof. Catedrático da Faculdade de Ciência e Tecnologia, Universidade Nova de Lisboa

Prof. Cristina Sernadas, Prof. Catedrático da Departamento de Matemática do IST

Prof. João Pavão Martins, Prof. Catedrático da Departamento de Informática do IST

Prof. Arlindo de Oliveira, Prof. Catedrático da Departamento de Informática do IST

ANEXO

Declaração sob compromisso de honra

(nome), candidato ao concurso para recrutamento de ...posto(s) de trabalho de Professor ... existente(s) no mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, declara, sob compromisso de honra, que preenche todos os requisitos de admissão ao presente concurso que vêm previstos na lei, em especial no Capítulo IV do Estatuto da Carreira Docente Universitária, nos Regulamentos, em especial no Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade Técnica de Lisboa, e no presente Edital.

O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a sua exclusão do presente concurso, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

O declarante tem pleno conhecimento de que, caso venha a ser colocado em lugar elegível para contratação na ordenação final homologada do presente concurso, dispõe de um prazo improrrogável de 10 dias úteis, contados da notificação daquela ordenação final, para apresentar, no Instituto Superior Técnico, documentos comprovativos de que possui os requisitos exigidos para admissão ao presente concurso.

O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos comprovativos referidos no parágrafo anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a sua exclusão do presente concurso.

... (local),... (data),... (assinatura)

20 de dezembro de 2012. — O Presidente, *Prof. Doutor Arlindo Manuel Limede de Oliveira*.

206620538

Edital n.º 1116/2012

Faz-se saber que, perante este Instituto Superior Técnico da Universidade Técnica de Lisboa (adiante designado por Instituto) e pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, está aberto um concurso documental internacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de um Professor Associado nas áreas disciplinares de Projeto Mecânico e Materiais Estruturais ou Mecânica Estrutural e Computacional deste Instituto, nos termos dos artigos 37.º a 51.º e 62.º -A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto (abreviadamente designado ECDU), e mais legislação aplicável, designadamente do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade Técnica de Lisboa, aprovado por despacho reitoral 13071/2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 156 de 12 de agosto de 2010 (abreviadamente designado Regulamento).

O despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, determina a obrigatoriedade de nos concursos de ingresso e acesso se proceder à seguinte menção:

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

Em conformidade com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 9.º do Regulamento, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização

O presente concurso foi aberto por despacho de 18 de dezembro de 2012 do Reitor da Universidade Técnica de Lisboa, proferido depois de confirmada a existência de adequado cabimento orçamental e de que o posto de trabalho agora concursado encontra-se previsto no mapa de pessoal do Instituto e aí caracterizado pelo seu titular dever executar atividades docentes e de investigação, atribuídas a um Professor Associado, no Departamento de Engenharia Mecânica.

II — Local de trabalho

Instituto Superior Técnico
Campus da Alameda, Av. Rovisco Pais, 1
1049 — 001 Lisboa, Portugal e
Campus Taguspark
Av. Prof. Dr. Aníbal Cavaco Silva
2744 — 016 Porto Salvo; Portugal

III — Requisitos de admissão e motivos de exclusão de candidatos

III.1 Nos termos do artigo 41 do ECDU, só poderá ser admitido ao presente concurso quem seja titular do grau de Doutor atribuído há mais de cinco anos, contados da data limite para a entrega de candidaturas.

III.2 Serão, desde logo, excluídos do presente concurso os candidatos que, até final do prazo e no local e forma fixados no ponto VIII este Edital, não entregarem todos os documentos exigidos pelo ponto IX deste mesmo Edital.

III.3 São também excluídos do concurso os candidatos, mesmo que aprovados e ordenados na lista unitária de ordenação final do presente concurso em lugar que permita ocupar o posto de trabalho concursado, que, instados a apresentar nos termos do Capítulo VI do Regulamento, documentos comprovativos de que reúnem as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com o Instituto Superior Técnico, injustificadamente os não entreguem no prazo que lhes for fixado ou, tendo-os apresentado, os documentos entregues se revelem como inadequados, falsos ou inválidos.

III.4 Sendo excluído um candidato, por despacho do Reitor da Universidade Técnica de Lisboa, com base no motivo referido no número anterior, será solicitado ao candidato que imediatamente o sucede na lista unitária de ordenação final a entrega de documento comprovativo de que reúne as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com o Instituto Superior Técnico.

III.5 Há lugar à audiência prévia dos candidatos que vierem a ser excluídos por força do disposto nos números anteriores, sendo-lhes atribuído um prazo de dez dias para se pronunciarem.

IV — Critérios de seleção e seriação, respetiva ponderação e sistema de valoração final

IV.1 O presente concurso destina-se a averiguar a capacidade e o desempenho dos candidatos nos diferentes aspetos que, nos termos do artigo 4.º do ECDU, integram o conjunto das funções a desempenhar, caso, na sequência do concurso, venham a ser contratados. Nos termos deste artigo 4.º do ECDU, cumpre, em geral, aos docentes universitários:

- Realizar atividades de investigação científica, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico;
- Prestar o serviço docente que lhes for distribuído e acompanhar e orientar os estudantes;
- Participar em tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;
- Participar na gestão das respetivas instituições universitárias;
- Participar em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário.

IV.2 O método de seleção a utilizar é o da avaliação curricular.

A avaliação curricular, tendo presente as funções gerais cometidas aos docentes universitários pelo artigo 4.º do ECDU, incide sobre as seguintes vertentes:

- Ensino;
- Investigação;
- Extensão Universitária, Divulgação Científica e Valorização Económica e Social do Conhecimento, que se designará neste concurso por Transferência de Conhecimento;
- Gestão Universitária;

IV.3 A avaliação curricular dos vários candidatos em cada uma destas vertentes deve ter em consideração as áreas disciplinares para que é aberto o concurso.

IV.4. Os parâmetros a ter em consideração na avaliação curricular dos candidatos em cada uma das vertentes enunciadas em IV.2 e a ponderação a atribuir a cada uma delas na classificação final são os que a seguir se discriminam dando-se particular importância ao *curriculum vitae* do candidato nos últimos 10 anos.

a) Ensino (25 %):

- Conteúdos pedagógicos: parâmetro que tem em conta as publicações, aplicações informáticas e protótipos experimentais de âmbito pedagógico que o candidato realizou ou participou na realização, tendo em consideração a sua natureza e o seu impacto na comunidade nacional e internacional.
- Atividade de ensino: parâmetro que tem em conta as unidades curriculares que o candidato coordenou e lecionou tendo em consideração a diversidade, a prática pedagógica e o universo dos alunos.
- Inovação: parâmetro que tem em conta a capacidade demonstrada pelo candidato na promoção de novas iniciativas pedagógicas, tais como:

A apresentação de propostas fundamentadas e coerentes de criação de novas unidades curriculares ou de reformulação profunda das existentes;
A criação ou reforço de infra — estruturas laboratoriais de natureza experimental e ou computacional de apoio ao ensino;

A criação ou reestruturação de grupos de unidades curriculares ou de planos de estudos;

O aperfeiçoamento da prática pedagógica.

iv) Acompanhamento e orientação de estudantes: parâmetro que tem em conta a orientação de alunos de doutoramento, de alunos de mestrado e de alunos de licenciatura, levando em linha de conta o número, a qualidade, o âmbito e o impacto científico/tecnológico das publicações, teses, dissertações e trabalhos finais de curso resultantes, distinguindo especialmente os trabalhos premiados e o reconhecimento internacional.

v) Experiência profissional não académica: parâmetro que tem em conta a influência do trabalho relevante realizado fora do meio académico na área disciplinar em que o candidato se encontra inserido.

b) Investigação (60 %):

i) Publicações científicas: parâmetro que tem em conta os livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas e em atas de conferências internacionais de que o candidato foi autor ou coautor, considerando:

- A sua natureza;
- O fator de impacto;
- O número de citações;
- O nível tecnológico;
- A inovação;
- A diversidade;
- A multidisciplinaridade;
- A colaboração internacional;

A importância das contribuições para o avanço do estado atual do conhecimento;

A importância dos trabalhos que foram selecionados pelo candidato como mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução das áreas disciplinares para que é aberto o concurso.

ii) Coordenação e participação em projetos científicos: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de projetos científicos pelo candidato, sujeitos a concurso numa base competitiva, considerando:

- O âmbito territorial;
- A dimensão;
- O nível tecnológico;
- A importância das contribuições;
- A inovação;
- A diversidade.

iii) Criação e reforço de meios laboratoriais: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas pelo candidato que tenham resultado na criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e ou computacional de apoio à investigação.

iv) Dinamização da atividade científica: parâmetro que tem em conta a capacidade de coordenação e liderança de equipas de investigação demonstrada pelo candidato.

v) Reconhecimento pela comunidade científica internacional: parâmetro que tem em conta:

- Prémios de sociedades científicas;
- Atividades editoriais em revistas científicas;
- Participação em corpos editoriais de revistas científicas;
- Coordenação e participação em comissões de programa de eventos científicos;
- Realização de palestras convidadas em reuniões científicas ou noutras universidades;
- Participação como membro de sociedades científicas de admissão competitiva e outras distinções similares.

c) Transferência de Conhecimento (10 %):

i) Propriedade industrial: parâmetro que tem em conta a autoria e coautoria de patentes, modelos e desenhos industriais, levando em consideração a sua natureza, a abrangência territorial, nível tecnológico e os resultados obtidos.

ii) Legislação e normas técnicas: parâmetro que tem em conta a participação na elaboração de projetos legislativos e de normas levando em consideração a sua natureza, a abrangência territorial e o nível tecnológico.

iii) Publicações de divulgação científica e tecnológica: parâmetro que tem em conta os artigos em revistas e conferências nacionais e outras publicações de divulgação científica e tecnológica, atendendo ao seu impacto profissional e social.

iv) Prestação de serviços e consultoria: parâmetro que tem em conta a participação em atividades que envolvam o meio empresarial e o setor público, tendo em consideração o tipo de participação, a dimensão, a diversidade, a intensidade tecnológica e a inovação.

v) Conceção, projeto e produção de realizações em Engenharia, Gestão ou Arquitetura: parâmetro que tem em conta a valia para as atividades da Escola de experiências profissionais relevantes.

vi) Serviços à comunidade científica e à sociedade: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas de divulgação científica e tecnológica e levando em consideração a natureza e os resultados alcançados por estas, quando efetuadas junto:

Da comunidade científica, nomeadamente pela organização de congressos e conferências;

Da comunicação social;

Das empresas e do setor público.

vii) Ações de formação profissional: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de ações de formação tecnológica dirigidas para as empresas e o setor público, tendo em consideração a sua natureza, a intensidade tecnológica e os resultados alcançados.

d) Gestão Universitária (5 %)

i) Cargos em órgãos da universidade e da escola: parâmetro que tem em consideração a natureza e a responsabilidade do cargo.

ii) Cargos em unidades e coordenação de cursos: parâmetro que tem em conta o cargo, o universo de atuação e os resultados obtidos pelo candidato no exercício de funções de gestão em departamentos e unidades de investigação, de coordenações de curso, de áreas científicas ou de secções.

iii) Cargos e tarefas temporárias: parâmetro que tem em conta a natureza, o universo de atuação e os resultados obtidos pelo candidato quando participou em atividades editoriais de revistas internacionais, em avaliação em programas científicos, em júris de provas académicas, em júris de concursos e em cargos e tarefas temporárias que tenham sido atribuídas pelos órgãos de gestão competentes, entre outros.

iv) Outros cargos: parâmetro que tem em conta o exercício de cargos a que alude o artigo 73.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU) e de cargos em organizações científicas nacionais e internacionais.

IV.5 Cada membro do júri procede à avaliação do mérito dos candidatos relativamente a cada uma das vertentes em apreço e efetua a valoração e ordenação final dos candidatos da forma a seguir indicada:

a) Apuramento da classificação intermédia dos candidatos em cada vertente tendo em consideração os parâmetros de avaliação específicos dessa vertente e escalas de referência, devidamente justificadas;

b) Apuramento da classificação final dos candidatos por intermédio da combinação da classificação intermédia com a ponderação atribuída a cada vertente;

c) Elaboração de uma lista ordenada dos candidatos, na qual não são admitidas classificações ex-aequo, com base na qual participa na votação individual e justificada que conduz à ordenação final dos candidatos, nos termos do artigo 20.º do Regulamento;

d) Para elaboração da lista referida na alínea anterior e verificando-se situações de empate, pode ser utilizado o parâmetro preferencial identificado na alínea seguinte;

e) É parâmetro preferencial a contribuição para o desenvolvimento e evolução das áreas disciplinares em que é aberto o concurso.

IV.6 Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, com base no disposto no ponto seguinte, passa-se à sua ordenação em mérito relativo, com base nos critérios de seleção e de seriação, respetiva ponderação e sistema de valoração final atrás identificados.

IV.7 Para a ordenação dos candidatos aprovados em mérito absoluto segue-se a tramitação estabelecida no artigo 20 do Regulamento.

V — Requisitos para aprovação em mérito absoluto

V.1 Antes de proceder à ordenação final dos candidatos admitidos, o Júri deliberará sobre a sua aprovação ou rejeição em mérito absoluto, por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções.

V.2 Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que logre obter voto favorável de, pelo menos, metade mais um dos membros do júri votantes.

V.3 Considera-se como voto favorável à aprovação em mérito absoluto, aquele em que expressamente resulte, da respetiva fundamentação escrita, de que o candidato dispõe, com base numa análise qualitativa dos documentos entregues com a sua candidatura e reportada a uma ou mais das áreas disciplinares para as quais foi aberto o presente concurso, da capacidade e de um desempenho considerados como minimamente adequados para o exercício das funções de Professor Associado seja no plano científico, seja no plano de outras atividades desenvolvidas e tidas como relevantes para a missão do Instituto Superior Técnico.

V.4 O voto desfavorável à aprovação em mérito absoluto deve ser fundamentado numa ou mais das seguintes circunstâncias:

a) De o ramo de conhecimento e ou especialidade em que foi conferido o doutoramento de que o candidato é titular não se mostrar como formação académica adequada para o exercício, minimamente adequado, de funções docentes nas áreas disciplinares para as quais foi aberto

concurso e esta falta não se considerar suprida por outras formações detidas pelo candidato; e ou

b) De, em nenhuma das áreas disciplinares para as quais foi aberto o concurso, ter-lhe sido atribuída, no âmbito deste concurso e numa base quantitativa reportada àquelas áreas disciplinares, uma pontuação final igual ou superior ao valor mínimo de referência nas componentes quantitativas (M) do seguinte critério de avaliação que consta do Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes do Instituto Superior Técnico (abreviadamente designado RADIST), aprovado por despacho reitoral n.º 4576/2010 e publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 51 de 15 de Março de 2010 2.ª série: Critério de avaliação de publicações internacionais (referido no artigo 17.º do RADIST): valor mínimo de 40 pontos nos últimos 10 anos.

V.5 Aos candidatos que, pelas regras atrás descritas, não lograrem obter aprovação em mérito absoluto, ser-lhes-á concedido um prazo de 10 dias para, por escrito, se pronunciarem sobre os fundamentos da sua reprovação.

VI — Parâmetros preferenciais

Os referidos no ponto IV.5.e) deste Edital.

VII — Audições Públicas

VII.1 O júri deliberará na primeira reunião sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas dos candidatos aprovados em mérito absoluto e que se destinam, em exclusivo, a melhor esclarecer o que conste do *Curriculum Vitae* apresentado pelos candidatos.

VII.2 Havendo necessidade de realizar estas audiências públicas, as mesmas terão lugar entre o 30.º dia e o 70.º dia subsequentes à data limite para entrega de candidatura, sendo todos os candidatos informados, com uma antecedência mínima de 5 dias, da data e do local em que essas audições públicas terão lugar.

VII.3 Também com o intuito de melhor esclarecer o que conste do *Curriculum Vitae* apresentado por um dado candidato, pode o Júri deliberar solicitar-lhe, com base no disposto na alínea a) do n.º 4 do artigo 50 do ECDU, documentação complementar.

VIII — Apresentação de candidaturas (prazo, local e endereço eletrónico, forma)

As candidaturas deverão ser entregues, pessoalmente ou por correio registado, em suporte digital (CD ou DVD) até ao 30.º dia útil contado a partir da data de publicação na 2.ª série do *Diário da República* do presente edital, na Direção de Recursos Humanos do Instituto Superior Técnico, Campus da Alameda, Av. Rovisco Pais, 1, 1049-001 Lisboa, Portugal.

IX — Instrução da Candidatura

IX.1 A candidatura deve ser instruída com uma declaração sob compromisso de honra, que vai anexa ao presente Edital e a que se refere o artigo 29.º do Regulamento, e ainda com os seguintes documentos:

a) Um exemplar, impresso, do *curriculum vitae* do candidato, onde constem as atividades de ensino, investigação, transferência de conhecimento e gestão universitária que sejam consideradas relevantes para o concurso;

b) Doze exemplares em suporte digital (CD ou DVD) contendo os seguintes documentos:

i) *Curriculum vitae* do candidato em formato eletrónico (pdf), com indicação da atividade desenvolvida nos diferentes aspetos que, nos termos do artigo 4.º do ECDU, integram o conjunto de funções a desempenhar por um professor associado tendo em consideração as vertentes e os parâmetros de avaliação constantes do ponto V do presente edital e que sejam considerados relevantes para a área disciplinar em que é aberto o concurso;

ii) *Curriculum vitae* estruturado do candidato em formato eletrónico (Excel), tendo em consideração as áreas disciplinares em que é aberto o concurso, de acordo com o modelo da Direção de Recursos Humanos do Instituto Superior Técnico. O fator de impacto das revistas a incluir neste documento deve reportar-se ao ano mais recente para o qual essa informação existir e ser obtido no ISI Web of Knowledge;

iii) Versão eletrónica (pdf) dos artigos científicos publicados em revistas internacionais mencionados no *curriculum vitae* e de outros trabalhos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do júri.

IX.2 No *curriculum vitae* em formato eletrónico (pdf) devem ser assinalados os dez trabalhos que o candidato considera mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar em que é aberto o concurso.

IX.3 Esta seleção deve ser acompanhada de uma descrição justificativa sucinta em que o candidato explicita a sua contribuição.

IX.4 As instruções e ficheiros de apoio para a apresentação da candidatura em suporte digital encontram-se disponíveis na página internet da Direção de Recursos Humanos do Instituto Superior Técnico, no endereço: <http://drh.ist.utl.pt/docentes-e-investigadores/recrutamento-docentes-e-investigadores/pessoal-docente-de-carreira/>

IX.5 O candidato posicionado em 1.º lugar na lista unitária de ordenação final deve proceder à entrega na Direção de Recursos Humanos do Instituto Superior Técnico, como decorre da declaração sob compromisso de honra a que alude o antecedente n.º 1, dos documentos comprovativos de que reúne as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com o Instituto Superior Técnico, no prazo improrrogável de 10 dias, contados da data em que for notificado para proceder à referida entrega, conforme estabelecido no artigo 29 do Regulamento.

X — Idioma

Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua Portuguesa.

XI — Constituição do Júri

O júri é constituído pelos seguintes professores catedráticos que, no entendimento do Conselho Científico do Instituto Superior Técnico, pertencem às áreas disciplinares para as quais foi aberto o presente concurso:

Prof. Doutor José António Martins Ferreira — Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra

Prof. Doutor Paulo Manuel Salgado Tavares de Castro — Professor Catedrático da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto

Prof. Doutor António Torres Marques — Professor Catedrático da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto

Prof. Doutor José Manuel de Almeida César de Sá — Professor Catedrático da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto

Prof. Doutor António Joaquim Mendes Ferreira — Professor Catedrático da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto

Prof. Doutor Carlos Alberto Mota Soares — Professor Catedrático do Instituto Superior Técnico, UTL

Prof. Doutor Manuel José Moreira de Freitas — Professor Catedrático do Instituto Superior Técnico, UTL

Prof. Doutor Jorge Alberto Cadete Ambrósio — Professor Catedrático do Instituto Superior Técnico, UTL

Prof. Doutor Hélder Carriço Rodrigues — Professor Catedrático do Instituto Superior Técnico, UTL

ANEXO

Declaração sob compromisso de honra

(nome), candidato ao concurso para recrutamento de ...posto (s) de trabalho de Professor ... Existente (s) no mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, declara, sob compromisso de honra, que preenche todos os requisitos de admissão ao presente concurso que vêm previstos na lei, em especial no Capítulo IV do Estatuto da Carreira Docente Universitária, nos Regulamentos, em especial no Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade Técnica de Lisboa, e no presente Edital.

O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a sua exclusão do presente concurso, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

O declarante tem pleno conhecimento de que, caso venha a ser colocado em lugar elegível para contratação na ordenação final homologada do presente concurso, dispõe de um prazo improrrogável de 10 dias úteis, contados da notificação daquela ordenação final, para apresentar, no Instituto Superior Técnico, documentos comprovativos de que possui os requisitos exigidos para admissão ao presente concurso.

O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos comprovativos referidos no parágrafo anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a sua exclusão do presente concurso.

... (local),... (data),... (assinatura)

20 de dezembro de 2012. — O Presidente, *Prof. Doutor Arlindo Manuel Limede de Oliveira*.

206620416

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Aviso n.º 17348/2012

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior (f/m) da área funcional da gestão de projetos de formação.

Nos termos dos artigos 6.º e 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 64-B/2011, de 30 de dezembro, conjugado com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as necessárias alterações decorrentes da Portaria n.º 145-A/2011,

de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (UTAD) de 12 de dezembro de 2012, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior (f/m) da área funcional da gestão de projetos, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em conformidade com o seguinte:

1 — Legislação aplicável: lei n.º 12-A/2008 (LVCR), de 27 de fevereiro, com as alterações subsequentes, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as necessárias alterações e código do procedimento administrativo.

2 — Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), não foi efetuada a consulta prevista no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83.-A/2009, de 22 de janeiro (de acordo com informação constante no site www.dgaep.gov.pt, FAQ — procedimento concursal).

3 — Modalidade de contrato de trabalho: contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

4 — Caracterização dos postos de trabalho: Gestão de projetos de formação, em conformidade com o descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções de estudo, conceção e aplicação de métodos e processos inerentes à sua qualificação profissional, grau de complexidade 3, designadamente: elaboração de candidaturas a projetos de desenvolvimento e formação, acompanhamento da execução física e financeira de projetos de formação, acompanhamento e desenvolvimento de ações de diagnóstico de necessidades de formação, com especial atenção à área da produção agrícola e animal, planeamento, conceção, organização e promoção de atividades formativas co-financiadas por fundos comunitários.

5 — Local de Trabalho: Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (UTAD).

6 — Posicionamento remuneratório: Nos termos do artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, os serviços não podem propor uma posição remuneratória superior à auferida relativamente aos trabalhadores detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou uma posição remuneratória superior à segunda no caso de trabalhadores que não sejam detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, o que neste caso corresponde ao vencimento de 1.201,48 €.

7 — Requisitos de Admissão:

7.1 — Gerais: Ser detentor, até à data limite para a apresentação das candidaturas, dos requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a saber:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela constituição da república portuguesa, 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 de funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos preferenciais:

- a) Experiência na área da gestão de projetos de formação;
- b) Conhecimento da legislação aplicável à administração pública;
- c) Conhecimentos e experiência no desenvolvimento de atividades de organização, gestão e acompanhamento de ações de formação no domínio da formação profissional;
- d) Possuir experiência na coordenação de formadores;
- e) Possuir capacidade de trabalhar em grupo e espírito de equipa.

8 — Habilitações Literárias: Nos termos do artigo 44.º da LVCR, a habilitação académica exigida para a categoria de técnico superior, enquadrada no grau de complexidade 3. Nos termos da Portaria n.º 256/2005 de 16 de março (CNAEF) será dada preferência à área de educação e formação 621 (produção agrícola e animal), acrescida de formação profissional ou experiência adequada que deverá ser na área da coordenação de ações de formação profissional agrárias.

9 — Face aos princípios da racionalização, da eficiência e da economia processual que devem presidir à atividade dos serviços públicos, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa

por aplicação do disposto no n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento pode ser feito de entre os trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica previamente estabelecida, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da mesma lei, conforme autorização concedida por despacho do reitor da universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro de 14 de dezembro de 2012.

10 — Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal de pessoal da UTAD idêntico ao posto de trabalho cuja ocupação se publicita com o presente procedimento.

11 — Formalização das candidaturas: As candidaturas, dirigidas à diretora dos serviços de recursos humanos da universidade de Trás-os-Montes e alto douro (UTAD), são obrigatoriamente apresentadas mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponível na página eletrónica da UTAD em www.utad.pt, acompanhado dos documentos referidos no artigo 28.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, podendo ser remetidas pelo correio, desde que registadas e com aviso de receção, para a sede da universidade, Quinta de Prados, 5001-801 Vila Real ou entregues pessoalmente na mesma morada, das 09:00 horas às 12:30 horas e das 14:00 horas às 17 horas. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12 — Documentos que devem acompanhar o formulário tipo de candidatura:

12.1 — Para candidatos com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida:

- a) *Curriculum Vitae* detalhado;
- b) Documento comprovativo das habilitações académicas, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;
- c) Documento comprovativo das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;
- d) Certificado de formação profissional;
- e) Fotocópias do cartão do cidadão ou do bilhete de Identidade e do cartão de contribuinte;
- f) Declaração, devidamente atualizada e autenticada, emitida pelo serviço a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, a categoria, antiguidade na categoria e na carreira e as atividades que vem desenvolvendo e desde que data, exceto no caso de candidatos trabalhadores da UTAD que se encontram dispensados da apresentação dos documentos previstos na presente alínea;
- g) Comprovativos das avaliações de desempenho relativas aos três últimos anos;
- h) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

12.2 — Para candidatos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida:

- a) *Curriculum Vitae* detalhado;
- b) Documento comprovativo das habilitações académicas, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;
- c) Documento comprovativo das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;
- d) Certificado de formação profissional;
- e) Fotocópias do cartão do cidadão ou do bilhete de Identidade e do cartão de contribuinte;
- f) Documentos comprovativos das funções desempenhadas, emitidos pelas respetivas entidades empregadoras;
- g) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

13 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

14 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura, por parte dos candidatos é motivo de exclusão.

15 — Métodos de seleção:

15.1 — De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, face às necessidades funcionais acima referenciadas e à importância que assume o celeridade suprimimento no contexto do regular funcionamento dos serviços para que é aberto o procedimento, o presente recrutamento tem pois caráter urgente. Assim, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de

27 de fevereiro, serão excecionalmente utilizados os seguintes métodos de seleção:

a) Método de seleção obrigatório — 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. Para tal deverão ser considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: Habilitação académica, formação profissional e experiência profissional.

b) Método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistado e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15.2 — Utilização faseada dos métodos: Dada a urgência do procedimento serão aplicados os métodos de avaliação de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril:

a) Aplicação num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do método obrigatório;

b) Aplicação do método facultativo apenas aos primeiros seis candidatos, aplicados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da situação jurídico-legal até à satisfação das suas necessidades;

c) Dispensa de aplicação do método facultativo aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos as alíneas anteriores satisfação as necessidades que deram origem à publicitação do presente procedimento concursal.

16 — Classificação final dos candidatos: A classificação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

$$CF = 70 \% AC + 30 \% EPS$$

sendo:

CF = Classificação Final;

AC = avaliação Curricular;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

17 — São excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores no primeiro método de seleção, seguindo a ordem constante na publicitação, o que determina a sua não convocação para o método seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

18 — Critérios de seleção: 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 ao candidatos, desde que solicitadas.

19 — Exclusão e notificação dos candidatos: Os candidatos excluídos, após a apreciação das candidaturas e após a elaboração da lista de ordenação final dos candidatos aprovados, serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. Os candidatos admitidos, após apreciação das candidaturas, serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da referida portaria.

20 — Composição do júri de seleção:

Presidente: Prof. Doutor António José Rocha Martins da Silva, Pró-Reitor.

Vogais efetivos:

1.º Vogal: Dra. Eliana da Costa Henriques de Barros, Diretora dos Serviços de Recursos Humanos.

2.º Vogal: Dra. Sónia Cristiana Silveira Pinto Rego, Técnica Superior.

Vogais suplentes:

1.º Vogal: Dra. Cristina Maria Lacerda Baptista, Diretora dos Serviços Académicos.

2.º Vogal: Dra. Lúcia da Anunciação de Carvalho Fernandes Gonçalves, Técnico Superior.

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

21 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada no site da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, www.utad.pt, e remetida a cada candidato, por correio eletrónico, com recibo de entrega de notificação ou por ofício registado.

22 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da constituição da república portuguesa, “a administração pública, enquanto entidade

empregadora promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.”

23 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. Se, nos termos do n.º 2 do artigo supra citado, subsistir a situação de empate, os requisitos preferenciais serão utilizados para desempate.

24 — Prazo de validade: O concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso, e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro (reserva de recrutamento interna).

19 de dezembro de 2012. — O Reitor, *Carlos Alberto Sequeira*.

206618002

Aviso n.º 17349/2012

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior (f/m) da área funcional de gestão de projetos.

Nos termos dos artigos 6.º e 50.º da lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelas leis n.ºs 64-B/2011, de 30 de dezembro, conjugado com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as necessárias alterações decorrentes da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (UTAD) de 12 de dezembro de 2012, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior (f/m) da área funcional da gestão de projetos, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em conformidade com o seguinte:

1 — Legislação aplicável: lei n.º 12-A/2008 (LVCR), de 27 de fevereiro, com as alterações subsequentes, decreto regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, lei n.º 59/2008, de 11 de setembro e portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as necessárias alterações e código do procedimento administrativo.

2 — Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), não foi efetuada a consulta prevista no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro (de acordo com informação constante no site www.dgaep.gov.pt, FAQ — procedimento concursal).

3 — Modalidade de contrato de trabalho: contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

4 — Caracterização do posto de trabalho: Gestão de projetos, em conformidade com o descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções de estudo, conceção e aplicação de métodos e processos inerentes à sua qualificação profissional, grau de complexidade 3, designadamente: elaboração de candidaturas a projetos cofinanciados por fundos comunitários, acompanhamento da execução física e financeira de projetos, apoio documental e acompanhamento da execução de projetos cofinanciados ou da FCT, com especial atenção a projetos desenvolvidos com Instituições de Ensino superior.

5 — Local de Trabalho: Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (UTAD).

6 — Posicionamento remuneratório: Nos termos do artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, os serviços não podem propor uma posição remuneratória superior à auferida relativamente aos trabalhadores detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou uma posição remuneratória superior à segunda no caso de trabalhadores que não sejam detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, o que neste caso corresponde ao vencimento de 1.201,48€.

7 — Requisitos de Admissão:

7.1 — Gerais: Ser detentor, até à data limite para a apresentação das candidaturas, dos requisitos previstos no artigo 8.º da lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a saber:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela constituição da república portuguesa, 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 de funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos preferenciais:

a) Experiência na área da gestão de projetos de formação;

b) Conhecimento da legislação aplicável à administração pública;

c) Conhecimentos e experiência no desenvolvimento de atividades de organização, gestão e acompanhamento de projetos;

d) Possuir experiência na coordenação da gestão de projetos;

e) Possuir capacidade de trabalhar em grupo e espírito de equipa.

8 — Habilitações Literárias: Nos termos do artigo 44.º da LVCR, a habilitação académica exigida para a categoria de técnico superior, enquadrada no grau de complexidade 3. Nos termos da portaria n.º 256/2005 de 16 de março (CNAEF) será dada preferência à área de educação e formação 81 (serviços), acrescida de formação profissional ou experiência adequada ao provimento do posto de trabalho.

9 — Face aos princípios da racionalização, da eficiência e da economia processual que devem presidir à atividade dos serviços públicos, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa por aplicação do disposto no n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento pode ser feito de entre os trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica previamente estabelecida, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da mesma lei, conforme autorização concedida por despacho do reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro de 14 de dezembro de 2012.

10 — Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal de pessoal da UTAD idêntico ao posto de trabalho cuja ocupação se publicita com o presente procedimento.

11 — Formalização das candidaturas: As candidaturas, dirigidas à diretora dos serviços de recursos humanos da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (UTAD), são obrigatoriamente apresentadas mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponível na página eletrónica da UTAD em www.utad.pt, acompanhado dos documentos referidos no artigo 28.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, podendo ser remetidas pelo correio, desde que registadas e com aviso de receção, para a sede da universidade, Quinta de Prados, 5000-801 Vila Real ou entregues pessoalmente na mesma morada, das 09:00 horas às 12:30 horas e das 14:00 horas às 17 horas. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12 — Documentos que devem acompanhar o formulário tipo de candidatura:

12.1 — Para candidatos com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida:

a) *Curriculum Vitae* detalhado;

b) Documento comprovativo das habilitações académicas, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;

c) Documento comprovativo das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;

d) Certificado de aptidão pedagógica (CAP);

e) Fotocópias do cartão do cidadão ou do bilhete de Identidade e do cartão de contribuinte;

f) Declaração, devidamente atualizada e autenticada, emitida pelo serviço a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, a categoria, antiguidade na categoria e na carreira e as atividades que vem desenvolvendo e desde que data, exceto no caso de candidatos trabalhadores da UTAD que se encontram dispensados da apresentação dos documentos previstos na presente alínea.

g) Comprovativos das avaliações de desempenho relativas aos três últimos anos.

h) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

12.2 — Para candidatos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida:

a) *Curriculum Vitae* detalhado;

b) Documento comprovativo das habilitações académicas, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;

c) Documento comprovativo das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;

d) Certificado de aptidão pedagógica (CAP);

e) Fotocópias do cartão do cidadão ou do bilhete de Identidade e do cartão de contribuinte;

f) Documentos comprovativos das funções desempenhadas, emitidos pelas respetivas entidades empregadoras;

g) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

13 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

14 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura, por parte dos candidatos é motivo de exclusão.

15 — Métodos de seleção:

15.1 — De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 6.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, face às necessidades funcionais acima referenciadas e à importância que assume o célere suprimento no contexto do regular funcionamento dos serviços para que é aberto o procedimento, o presente recrutamento tem pois caráter urgente. Assim, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 53.º da lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, serão excecionalmente utilizados os seguintes métodos de seleção:

a) Método de seleção obrigatório — 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. Para tal deverão ser considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: Habilitação académica, formação profissional e experiência profissional.

b) Método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção — EPS — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15.2 — Utilização faseada dos métodos: Dada a urgência do procedimento serão aplicados os métodos de avaliação de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril:

a) Aplicação num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do método obrigatório;

b) Aplicação do método facultativo apenas aos primeiros seis candidatos, aplicados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da situação jurídico-legal até à satisfação das suas necessidades;

c) Dispensa de aplicação do método facultativo aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos as alíneas anteriores satisfação as necessidades que deram origem à publicitação do presente procedimento concursal.

16 — Classificação final dos candidatos: A classificação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

$$CF = 70 \%AC + 30 \%EPS$$

sendo:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

17 — São excluídos os candidatos que obtenham valorização inferior a 9,5 valores no primeiro método de seleção, seguindo a ordem constante na publicitação, o que determina a sua não convocação para o método seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

18 — Critérios de seleção: 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 ao candidatos, desde que solicitadas.

19 — Exclusão e notificação dos candidatos: Os candidatos excluídos, após a apreciação das candidaturas e após a elaboração da lista de ordenação final dos candidatos aprovados, serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30 da portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro. Os candidatos admitidos, após apreciação das candidaturas, serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da referida portaria.

20 — Composição do júri de seleção:

Presidente: Prof. Doutor António José Rocha Martins da Silva, Pró-Reitor

Vogais efetivos:

1.º Vogal: Dra. Eliana da Costa Henriques de Barros, Diretora dos Serviços de Recursos Humanos

2.º Vogal: Dr.ª Sónia Cristiana Silveira Pinto Rego, Técnica Superior

Vogais suplentes:

1.º Vogal: Dr.ª Cristina Maria Lacerda Baptista, Diretora dos Serviços Académicos

2.º Vogal: Dra. Lúcia da Anunciação de Carvalho Fernandes Gonçalves, Técnico Superior

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

21 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicada no sítio da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, www.utad.pt, e remetida a cada candidato, por correio eletrónico, com recibo de entrega de notificação ou por ofício registado.

22 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da constituição da república portuguesa, “a administração pública, enquanto entidade empregadora promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.”

23 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. Se, nos termos do n.º 2 do art.º supra citado, subsistir a situação de empate, os requisitos preferenciais serão utilizados para desempate.

24 — Prazo de validade: O concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso, e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro (reserva de recrutamento interna).

19 de dezembro de 2012. — O Reitor, *Carlos Alberto Sequeira*.
206617996

Despacho n.º 16616/2012

De acordo com o disposto no n.º 1, do artigo 28.º do Despacho Normativo n.º 62/2012, de 22 de outubro, a Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro integra Centros de Investigação com Estatutos ou Regulamentos Internos próprios. Ouvida a Comissão Científica do Conselho Académico, foi homologado o Regulamento do Centro de Estudos em Letras da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, que a seguir se publicita.

Regulamento do Centro de Estudos em Letras (CEL)

CAPÍTULO I

Definição e objetivos

Artigo 1.º

Definição

O Centro de Estudos em Letras, adiante designado por CEL, é a estrutura de caráter permanente, de natureza interuniversitária e interdisciplinar, que visa a promoção e a coordenação da investigação científica em Linguística, Literatura, Cultura, Comunicação e domínios afins.

Artigo 2.º

Objetivos

São objetivos gerais do Centro:

- Aprovar, promover, coordenar e apoiar projetos de investigação em Linguística, Literatura, Cultura e Comunicação e domínios afins de acordo com os princípios e os objetivos das instituições que o integram;
- Difundir o conhecimento científico;
- Realizar programas e projetos de investigação;
- Afetar recursos humanos e materiais aos projetos;
- Contribuir para o intercâmbio entre organismos e departamentos ligados à investigação;
- Prestar serviços às comunidades académica e educacional;
- Contribuir para que os projetos de investigação apresentados por docentes/investigadores sejam reconhecidos e apoiados por entidades nacionais e ou estrangeiras;
- Promover e apoiar a realização de ações de formação avançada para investigadores.

CAPÍTULO II

Constituição e órgãos

Artigo 3.º

Constituição

- São Membros Efetivos todos os docentes/investigadores, detentores do grau de doutor.
- Podem ser membros colaboradores, detentores do grau de doutor, outros investigadores de outras instituições nacionais e ou estrangeira, desde que a sua atividade esteja relacionada com os objetivos do Centro.
- Podem, ainda, ser membros do CEL, Bolseiros e Estudantes que realizem investigação relacionada com as linhas de investigação do CEL.

Artigo 4.º

Órgãos

São órgãos do CEL:

- O Diretor do Centro;
- Os Subdiretores;
- O Conselho Científico do Centro;
- Os Coordenadores das linhas de investigação do CEL;
- O Secretário.

Artigo 5.º

Eleição e competência do Diretor de Centro

1 — O Diretor do Centro é eleito de entre os membros efetivos, pelo respetivo corpo.

2.1 — Compete ao Diretor do Centro:

- Representar o Centro de Investigação perante os demais órgãos das suas instituições e perante o exterior;
- Executar as deliberações do conselho científico, quando vinculativas;
- Elaborar os projetos de planos de atividades e o relatório de atividades;
- Exercer as demais funções previstas na lei e neste regulamento.
- Presidir aos respetivos órgãos e convocar as reuniões;
- Dirigir e coordenar a execução de todas as atividades do Centro de Investigação;
- Zelar pelo cumprimento das leis, dos regulamentos e das orientações emanadas dos órgãos da Universidade;
- Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo Reitor.
- Propor a aprovação de protocolos com instituições similares e ou entidades prestadoras de serviços, no âmbito das atribuições do CEL.

2 — Os Subdiretores são nomeados pelo Diretor, ouvido o Conselho Científico do CEL. As competências do Diretor poderão ser delegadas nos Subdiretores.

3 — O conselho científico do Centro.

3.1 — O conselho científico é constituído por todos os membros efetivos do CEL.

3.2 — Compete ao conselho científico:

- Eleger e apreciar a destituição do Diretor do Centro;
- Pronunciar-se sobre os projetos de planos de atividades e o relatório de atividades do Centro de Investigação;
- Pronunciar-se sobre todas as questões que lhe forem postas pelo Diretor;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos projetos de investigação em curso.

4 — Coordenadores das Linhas de Investigação

Os coordenadores das linhas são eleitos de entre os seus pares que integram as respetivas linhas.

São funções dos Coordenadores das linhas de investigação coadjuvar o Diretor e emitir pareceres por ele solicitados, promover a coordenação e participar na avaliação dos projetos de investigação inscritos na respetiva linha e participar na supervisão da gestão administrativa e financeira.

5 — Secretário

O secretário é nomeado pelo Diretor, ouvido o Conselho Científico do CEL. São funções do Secretário Executivo coadjuvar o Diretor, designadamente através da coordenação das atividades editoriais e de outras realizações do CEL, do contacto com os investigadores e da disseminação da informação, e ainda da supervisão da gestão administrativa e financeira.

6 — Todos estes mandatos são por um período de quatro anos.

Artigo 6.º

Comissão de Aconselhamento Científico

1 — A Comissão de Aconselhamento Científico é constituída por individualidades de reconhecido mérito, devendo, sempre que possível, incluir investigadores estrangeiros, de acordo com as linhas de investigação e os projetos em desenvolvimento, sob proposta do Conselho Científico do Centro.

2 — Compete a esta Comissão a análise e o aconselhamento permanente das atividades desenvolvidas pelo Centro.

CAPÍTULO III

Linhas e projetos de investigação

Artigo 7.º

Linhas de Investigação

As linhas de investigação concretizam a política de investigação CEL segundo grandes áreas do conhecimento e da produção científica, através de objetivos de longo prazo que presidem à organização e à execução dos projetos de investigação neles inscritos.

Artigo 8.º

Projetos de Investigação

Consideram-se projetos de investigação as atividades de investigação científica que visem objetivos bem definidos, de duração limitada e de execução programada no tempo.

Artigo 9.º

Tipologia de Projetos

1 — Para efeitos de organização e coordenação das atividades de investigação, bem como da sua avaliação e do seu financiamento interno, cada linha de investigação organiza-se em projetos institucionais de investigação nela inscritos e aprovados.

2 — Os projetos institucionais de investigação correspondem a domínios relevantes dentro das linhas de investigação, são coordenados por um investigador doutorado do CEL.

CAPÍTULO IV

Recursos e funcionamento

Artigo 10.º

Recursos

O CEL conta com recursos humanos, materiais e financeiros:

a) São recursos humanos os que constam do art.º 3.º e ainda os recursos administrativos que forem postos à sua disposição;

b) São recursos materiais e financeiros do CEL os equipamentos que lhe estão afetos, as dotações orçamentais das instituições e outras que venham a captar por atividades próprias.

Artigo 11.º

Funcionamento

1 — Os projetos do CEL são todos os projetos devidamente aprovados pelo Diretor do CEL, ouvidos os coordenadores de linhas de investigação. Sempre que for necessário para a coordenação dos projetos dentro de uma linha de investigação, ou das várias linhas dentro do CEL, serão promovidas reuniões dos respetivos responsáveis.

CAPÍTULO V

Atividades e serviços

Artigo 12.º

Atividades

O CEL apoia e desenvolve atividades de produção e difusão do conhecimento científico, no âmbito dos seus objetivos:

a) A produção do conhecimento desenvolve-se através dos projetos de investigação em curso e em preparação e através de iniciativas e ações levadas a cabo no âmbito dos planos de atividades da direção do CEL;

b) A difusão do conhecimento desenvolve-se através de uma política editorial que, sem prejuízo de outras iniciativas, incluindo monografias em novos domínios do conhecimento, privilegie a publicação de teses de doutoramento e de mestrado e artigos em revistas científicas nacionais e internacionais;

c) A difusão do conhecimento reveste ainda a forma de encontros académicos, conferências, intercâmbios com instituições similares;

Artigo 13.º

Serviços

Para a consecução dos seus objetivos, em conformidade com as linhas gerais de investigação em curso, o CEL implementará, com os recursos que lhe forem afetos e outros, serviços especializados para apoio aos investigadores e à comunidade, designadamente um serviço de Assessoria Metodológica à Investigação e um Serviço de Avaliação de Projetos Educativos.

CAPÍTULO VI

Avaliação

Artigo 14.º

Avaliação

1 — Anualmente, o CEL promoverá uma avaliação dos projetos de investigação em curso, recorrendo a painéis de especialistas por si designados.

2 — O CEL elaborará e divulgará anualmente o relatório das suas atividades.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 15.º

Alterações do Regulamento

As alterações ou aditamentos ao presente Regulamento carecem de aprovação por maioria de dois terços dos membros do Conselho Científico do CEL.

Artigo 16.º

Entrada em Vigor

Este Regulamento, depois de aprovado pelo Conselho Científico do CEL, entra em vigor no dia seguinte à sua homologação.

19 de dezembro de 2012. — O Reitor, *Carlos Alberto Sequeira*.
206617988

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA**Aviso n.º 17350/2012**

Considerando o disposto nos artigos 73.º, 75.º e 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e para efeitos do previsto nos n.ºs 6 e 7 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, declara-se concluído com sucesso o período experimental da seguinte técnica superior a exercer funções na Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Coimbra:

Anabela Luísa Gonçalves Ferreira, 16,57 valores

13 de dezembro de 2012. — O Administrador do IPC, *Manuel Filipe Mateus dos Reis*.

206617858

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**Despacho (extrato) n.º 16617/2012**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 27.08.2012, foram autorizados os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Assistentes Convitados, para a Escola Superior de Educação de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico, dos seguintes docentes:

Carmo Isabel Venâncio Matos Aleixo, em regime de tempo parcial a 20 %, no período de 01.09.2012 a 31.08.2013;

Cláudia Cristina Pereira da Silva Oliveira, em regime de tempo parcial a 40 %, no período de 01.09.2012 a 31.08.2013;

Mary Katherine Ribeiro Martins Silva, em regime de tempo parcial a 30 %, no período de 01.09.2012 a 31.08.2013;

Andreia Isabel Silva de Almeida, em regime de tempo parcial a 45 %, no período de 17.09.2012 a 03.02.2013;

Susana Maria Santos Martins, em regime de tempo parcial a 45 %, no período de 01.09.2012 a 31.08.2013;

João Filipe Lizardo Rodrigues, em regime de tempo parcial a 15 %, no período de 01.09.2012 a 31.08.2013.

13.12.2012. — O Administrador, *António José Carvalho Marques*.
206621226

Despacho (extrato) n.º 16618/2012

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 27.08.2012, foi autorizada a mobilidade interna intercarreiras de Lina Maria Amador Brunheira Assunção, para a Escola Superior de Educação de Lisboa, em regime de tempo integral com dedicação exclusiva, pelo período de um ano com efeitos a partir de 01.09.2012, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 4, índice 218 da tabela do pessoal docente do ensino básico e secundário.

13.12.2012. — O Administrador, *António José Carvalho Marques*.
206621056

Despacho (extrato) n.º 16619/2012

Por despacho do presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 27 de julho de 2012, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Paulo José Severino Maurício, como equiparado a assistente do 1.º triénio em regime de tempo parcial a 50 %, para a Escola Superior de Educação de Lisboa, no período de 1 de setembro de 2012 a 31 de agosto de 2013, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

13 de dezembro de 2012. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
206620781

Despacho (extrato) n.º 16620/2012

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 27.07.2012, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, em mobilidade interna intercarreiras, com Ana Bela Figueiredo Mendes, como Professora Adjunta Convidada em regime de tempo integral com dedicação exclusiva, para a Escola Superior de Educação de Lisboa, no período de 01.09.2012 a 31.08.2013, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

13 de dezembro de 2012. — O Administrador, *Licenciado António José Carvalho Marques*.
206620676

Despacho (extrato) n.º 16621/2012

Por despacho do presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 17 de setembro de 2012, foram autorizados os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistentes convidados, para a Escola Superior de Educação de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico, dos seguintes docentes:

Patrícia Alexandra dos Santos Martins, em regime de tempo parcial a 30 %, no período de 17 de setembro de 2012 a 31 de agosto de 2013;

Sara Emília Caldas Mourão, em regime de tempo parcial a 15 %, no período de 20 de setembro de 2012 a 31 de agosto de 2013;

André Baptista Pombo, em regime de tempo parcial a 20 %, no período de 17 de setembro de 2012 a 31 de agosto de 2013;

Miguel Jorge Santos Correia, em regime de tempo parcial a 30 %, no período de 17 de setembro de 2012 a 31 de agosto de 2013;

Sofia Carvalho Amaral, em regime de tempo parcial a 25 %, no período de 18 de setembro de 2012 a 31 de agosto de 2013.

13 de dezembro de 2012. — O Administrador, *António José Carvalho Marques*.
206621445

Despacho (extrato) n.º 16622/2012

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 25.07.2012, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções

públicas a termo resolutivo certo, com Catarina Marques dos Santos Magro, como Professora Adjunta Convidada em regime de tempo integral com dedicação exclusiva, para a Escola Superior de Educação de Lisboa, no período de 01.09.2012 a 31.08.2014, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

13 de dezembro de 2012. — O Administrador, *Licenciado António José Carvalho Marques*.
206621007

Despacho (extrato) n.º 16623/2012

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 27.08.2012, foi autorizada a renovação da mobilidade interna intercarreiras de Maria Manuela de Jesus Faustino Prata, para a Escola Superior de Educação de Lisboa, em regime de tempo integral, pelo período de um ano com efeitos a partir de 01.09.2012, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 9, índice 340 da tabela do pessoal docente do ensino básico e secundário.

13.12.2012. — O Administrador, *António José Carvalho Marques*.
206619737

Despacho (extrato) n.º 16624/2012

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 25.07.2012, foram autorizadas as renovações dos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Equiparados a Professor Adjunto em regime de tempo integral com dedicação exclusiva, para a Escola Superior de Educação de Lisboa, no período de 01.09.2012 a 31.08.2014, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico, dos seguintes docentes:

João Domingos Agostinho Menau;
Carolina Maria Dias Gonçalves.

13.12.2012. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
206620976

Despacho (extrato) n.º 16625/2012

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 27.07.2012, foram autorizadas as renovações dos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, em mobilidade interna intercarreiras, como Equiparados a Professor Adjunto em regime de tempo integral com dedicação exclusiva, para a Escola Superior de Educação de Lisboa, no período de 01.09.2012 a 31.08.2013, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico, dos seguintes docentes:

Rui António Perdigão Covelo;
Maria Graciosa Nunes Veloso;
Maria Clarisse Alexandrino Nunes.

13 de dezembro de 2012. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
206620619

Despacho (extrato) n.º 16626/2012

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 14.09.2011, foram autorizadas as renovações dos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, em mobilidade interna intercarreiras, como Equiparados a Professor Adjunto em regime de tempo integral com dedicação exclusiva, para a Escola Superior de Educação de Lisboa, no período de 01.09.2011 a 31.08.2012, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico, dos seguintes docentes:

Rui António Perdigão Covelo;
Alfredo Gomes Dias;
Maria Graciosa Nunes Veloso;
Maria Clarisse Alexandrino Nunes.

13 de dezembro de 2012. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
206620027

Despacho (extrato) n.º 16627/2012

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 25.07.2012, foram autorizadas as renovações dos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Equiparados a Assistente do 2.º Triénio em regime de tempo integral com dedicação exclusiva, para a Escola Superior de Educação de Lisboa, no período de 01.09.2012 a 31.08.2014, auferindo o vencimento correspondente ao

escala 1 índice 135 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico, dos seguintes docentes:

Pedro da Cruz Almeida;
Nuno Alexandre Martins Ferreira;
Tiago Bruno Correia Tempera;
Sandra Isabel Rosado Fernandes.

13 de dezembro de 2012. — O Administrador, *António José Carvalho Marques*.

206620295

Despacho (extrato) n.º 16628/2012

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 25.07.2012, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Cristina Barroso Silva da Cruz, como Professora Adjunta Convidada em regime de tempo integral com dedicação exclusiva, para a Escola Superior de Educação de Lisboa, no período de 01.09.2012 a 31.08.2013, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

13.12.2012. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.

206621178

Despacho (extrato) n.º 16629/2012

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 25.07.2012, foram autorizadas as renovações dos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Equiparados a Assistente do 1.º Triénio em regime de tempo integral com dedicação exclusiva, para a Escola Superior de Educação de Lisboa, no período de 01.09.2012 a 31.08.2014, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico, dos seguintes docentes:

Abel José Feiteira Pinheiro Arez;
Antónia Pimentel Estrela;
Ana Sofia Ferreira Caseiro Rodrigues;
Ana Maria Tavares Simões;
Tiago Alexandre Fernandes Almeida;
Patrícia do Nascimento Casanova Santos Ferreira;
Célia Patrícia Dias Cotrim;
Ana Cristina Batalha Bernardo Gama;
Carlos Miguel Nunes da Luz.

13 de dezembro de 2012. — O Administrador, *António José Carvalho Marques*.

206620051

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Despacho n.º 16630/2012

Considerando:

- a) A necessidade de desenvolver os procedimentos relativos ao processo de eleição dos membros do Conselho Geral do Instituto Politécnico do Porto (IPP), nos termos dos artigos 13.º e 14.º dos Estatutos;
b) Que para esse efeito importa estabelecer regras claras e precisas quanto aos mecanismos e procedimentos a adotar nas diversas etapas e fases do processo eleitoral;

O Conselho Geral do IPP aprovou, na sua reunião de 14 de dezembro de 2012, e ao abrigo das competências conferidas pela alínea f) do artigo 17.º dos Estatutos do IPP, o Regulamento Eleitoral para o Conselho Geral do Instituto Politécnico do Porto, que se publica em anexo.

14 de dezembro de 2012. — A Presidente do Conselho Geral, *Maria Manuela de Macedo Pinho e Melo*.

Regulamento Eleitoral para o Conselho Geral do Instituto Politécnico do Porto

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece o regime de eleição dos membros que integrarão o Conselho Geral do Instituto Politécnico do Porto, bem

como as regras aplicáveis à cooptação das personalidades externas que fazem parte do Conselho Geral.

Artigo 2.º

Composição do Conselho Geral

Nos termos do n.º 1 do artigo 9.º dos Estatutos, compõem o Conselho Geral do Instituto Politécnico do Porto:

- a) Dezoito representantes dos professores e investigadores;
b) Seis representantes dos estudantes;
c) Um representante dos funcionários não docentes e não investigadores;
d) Dez personalidades externas, cooptadas pelos restantes membros do Conselho Geral.

CAPÍTULO II

Processo eleitoral dos representantes eleitos

Artigo 3.º

Início do processo

1 — O processo eleitoral é iniciado por decisão do presidente do Conselho Geral, com a antecedência mínima de 60 dias úteis relativamente à data do termo do mandato, ou no prazo de 10 dias úteis em caso de cessação antecipada dos mandatos.

2 — Compete ao Conselho Geral definir o respetivo calendário eleitoral.

3 — Sempre que se devam realizar eleições em círculos diferentes no período de seis meses, por não coincidirem as datas de fim dos respetivos mandatos, todas essas eleições têm lugar em simultâneo como se todos os mandatos terminassem na data de término que ocorra primeiro.

Artigo 4.º

Constituição da Comissão Eleitoral

1 — Para efeito de condução do processo eleitoral, assegurar a sua legalidade e garantir condições de igualdade relativamente às listas concorrentes, é criada uma Comissão Eleitoral composta pelos professores decanos de cada uma das Escolas do Instituto, um estudante a indicar pelas Associações de Estudantes e pelo funcionário não docente e não investigador de categoria mais elevada e mais antigo do IPP.

2 — No caso de falta de indicação do estudante referido no número anterior, a Comissão Eleitoral funciona com os demais membros, até que tal indicação seja feita.

3 — A Comissão Eleitoral é presidida pelo professor decano do Instituto.

4 — Os trabalhos da Comissão Eleitoral são assessorados pelo Gabinete Jurídico do Instituto.

Artigo 5.º

Competências da Comissão Eleitoral

1 — A Comissão Eleitoral superintende todo o processo eleitoral, competindo-lhe designadamente:

- a) Resolver quaisquer dúvidas ou questões que possam surgir no decurso do processo eleitoral;
b) Deliberar, de imediato, sobre as reclamações e protestos a que haja lugar durante a realização das votações;
c) Proclamar os resultados depois de lhe serem presentes as atas de apuramento das votações pelas respetivas mesas de voto;
d) Exercer as demais competências expressamente previstas em quaisquer outras disposições do presente Regulamento.

2 — Nas deliberações sobre reclamações e na resolução de incidentes a Comissão Eleitoral tem de aproveitar ao máximo todos os atos ou parte de atos não viciados do procedimento eleitoral, incluindo as partes não viciadas de candidaturas rejeitadas, podendo apenas ser repetidos integralmente os atos absolutamente viciados.

Artigo 6.º

Modo e critério de eleição e distribuição dos lugares

1 — Os representantes dos professores e investigadores, os representantes dos estudantes e o representante dos funcionários não docentes e não investigadores são eleitos por listas plurinominais por corpo e em cada círculo eleitoral, dispondo o eleitor de um voto singular de lista.

2 — Nenhum eleitor pode integrar mais do que um círculo eleitoral, pelo que quem estiver simultaneamente afeto a mais do que círculo integra obrigatoriamente os cadernos eleitorais do círculo eleitoral menor.

3 — Os membros da Presidência do Instituto Politécnico do Porto que sejam docentes integram o círculo eleitoral da Escola pela qual têm vínculo.

4 — A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional de Hondt, obedecendo às seguintes regras:

a) Apura-se em separado o número de votos recebidos por cada lista no círculo eleitoral respetivo;

b) O número de votos apurados por cada lista é dividido, sucessivamente, por 1, 2, 3, 4, 5, etc., sendo os quocientes alinhados pela ordem decrescente da sua grandeza numa série de tantos termos quantos os mandatos atribuídos ao círculo eleitoral respetivo;

c) Os mandatos pertencem às listas a que correspondem os termos da série estabelecida pela regra anterior, recebendo cada uma das listas tantos mandatos quantos os seus termos na série;

d) No caso de restar um só mandato para distribuir e de os termos seguintes da série serem iguais e de listas diferentes, o mandato cabe à lista que tiver obtido menor número de votos.

5 — Dentro de cada lista os mandatos são conferidos aos candidatos pela ordem de precedência indicada na lista.

6 — Em caso de duas ou mais listas terem o mesmo número de votos e restarem mandatos para distribuir realizar-se-á uma segunda volta exclusivamente para preenchimento dos mandatos por atribuir, dentro do prazo fixado.

Artigo 7.º

Eleição dos representantes dos professores e investigadores

1 — A eleição dos representantes dos professores e investigadores é feita de entre e por todos os professores de carreira ou equiparados a professores e investigadores com vínculo jurídico a uma das Escolas, por círculo eleitoral e por listas, sendo os lugares repartidos pelas listas concorrentes de acordo com o método da média mais alta de Hondt, de harmonia com o critério fixado no artigo anterior.

2 — A Comissão Eleitoral fará publicar dentro do prazo fixado um mapa com a distribuição dos mandatos pelos círculos.

Artigo 8.º

Eleição dos representantes dos estudantes

A eleição dos representantes dos estudantes é feita de entre e por todos os estudantes do 1.º e 2.º ciclos, por círculo eleitoral único, sendo os lugares repartidos pelas listas concorrentes segundo o método da média mais alta de Hondt, de harmonia com o critério fixado no artigo 5.º

Artigo 9.º

Eleição do representante dos funcionários não docentes e não investigadores

A eleição dos representantes dos funcionários não docentes e não investigadores é feita de entre e por todos os funcionários não docentes e não investigadores, por círculo eleitoral único e por listas, sendo o lugar atribuído ao candidato da lista mais votada.

Artigo 10.º

Eleição intercalar

O procedimento eleitoral para a eleição intercalar dos representantes dos estudantes, no término do mandato destes representantes não simultâneo com o dos demais membros eleitos, bem como para as eleições a que haja lugar por não haver suplentes disponíveis para substituição, aplicam-se as disposições do presente regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 11.º

Organização das eleições

1 — As eleições serão organizadas pela Comissão Eleitoral, que deverá providenciar, ainda, a constituição das mesas de voto, com elementos efetivos e suplentes, e a entrega de dois exemplares dos cadernos eleitorais a cada uma delas.

2 — Os dois exemplares dos cadernos eleitorais a entregar às mesas de voto deverão ser cópia fiel e integral dos cadernos eleitorais definitivos afixados.

3 — Das candidaturas, reclamações, incidentes e resultados deve dar-se imediato conhecimento ao presidente da Comissão Eleitoral.

4 — As deliberações sobre reclamações e a resolução de incidentes são da competência da Comissão Eleitoral.

5 — Os boletins de voto e as instruções para o funcionamento das mesas de votos serão oportunamente remetidos pela Comissão Eleitoral aos Presidentes das Escolas e ao Presidente do IPP.

Artigo 12.º

Cadernos eleitorais

1 — Os cadernos eleitorais devem reportar-se à data de início do processo eleitoral.

2 — Os cadernos eleitorais serão disponibilizados nas Escolas a que respeitam e nos Serviços de Apoio à Presidência do IPP, com anotação do dia, hora, identificação da categoria e assinatura legível do responsável pela afixação.

3 — Os cadernos eleitorais dos estudantes e pessoal não docente e não investigadores serão disponibilizados na totalidade em todas as Escolas, e depois subdivididos pelas respetivas mesas de voto.

4 — As reclamações por erros e omissões serão dirigidas, dentro dos prazos fixados, à Comissão Eleitoral, a qual solicitará os esclarecimentos necessários aos Presidentes das respetivas Escolas ou ao presidente do IPP, consoante a situação.

Artigo 13.º

Candidaturas

1 — As listas devem ser subscritas pelos candidatos de forma seriada.

2 — Cada lista deve incluir um número de suplentes igual ao número de efetivos e ser subscrita por pelo menos de 10 % dos elementos que integram o caderno eleitoral do respetivo círculo.

3 — As listas serão entregues ao presidente da Comissão Eleitoral, no secretariado do presidente da Escola onde este exerce a sua atividade, nos prazos previstos e dentro do horário de funcionamento dos serviços.

4 — As listas poderão, de igual modo, ser entregues no secretariado do presidente da Escola em que o primeiro signatário trabalhe ou esteja matriculado ou no secretariado do presidente do Instituto, nos prazos previstos e dentro do horário de funcionamento.

5 — Dos documentos entregues nos termos dos números anteriores será passado recibo com a anotação do dia e hora da receção.

6 — Para os efeitos previstos nos n.ºs 3 e 4 deste artigo, a presidência das respetivas Escolas e a presidência do IPP deverão disponibilizar todo o apoio administrativo necessário.

Artigo 14.º

Inexistência de candidaturas

1 — Em caso de inexistência de candidaturas ou de rejeição de todas as candidaturas apresentadas para um determinado círculo, o novo prazo de apresentação de candidaturas nesse círculo é o 5.º dia útil posterior ao prazo inicial.

2 — A Comissão Eleitoral emite despacho anunciando a inexistência de candidaturas.

3 — No caso de inexistência de candidaturas uma vez terminado o novo prazo, o Conselho Geral reúne para apreciar e resolver a questão.

Artigo 15.º

Constituição das mesas de votos

1 — Compete à Comissão Eleitoral a organização das respetivas mesas de voto e a comunicação da sua composição aos presidentes das Escolas e ao presidente do Instituto.

2 — As mesas de voto serão constituídas por Escola, nos termos seguintes:

- a) Uma mesa dos professores e investigadores;
- b) Uma mesa de estudantes;
- c) Uma mesa de funcionários não docentes e não investigadores.

3 — Nos Serviços de Apoio à Presidência do IPP existirá uma mesa de funcionários não docentes e não investigadores.

4 — As mesas serão constituídas por três elementos efetivos e, pelo menos, três suplentes, de forma a garantir o bom e ininterrupto funcionamento durante todo o período de votação, podendo ser constituídas por quaisquer elementos da respetiva Escola ou dos Serviços de Apoio à Presidência do IPP.

5 — As mesas não poderão ser constituídas por elementos que integram as listas, mas as candidaturas poderão credenciar delegados para, junto das mesas de voto, acompanhar as eleições.

Artigo 16.º

Funcionamento das mesas de voto

1 — Os eleitores votam na escola onde trabalham ou estão matriculados, votando nos Serviços de Apoio à Presidência do IPP nos restantes casos.

2 — As mesas de voto funcionarão entre as 10 horas e as 17 horas, com exceção das Escolas onde sejam ministrados cursos de 1.º e 2.º ciclos em horário pós-laboral, onde funcionarão entre 10 horas e as 21 horas.

3 — Ao apresentarem-se junto da respetiva mesa de voto, os eleitores identificar-se-ão se não forem conhecidos por pelo menos dois dos elementos que compõem as mesas.

4 — Verificada a inscrição nos cadernos eleitorais, o presidente da mesa entrega o boletim de voto ao eleitor que, depois de o preencher e dobrar em quatro partes o insere na urna de voto correspondente, ao mesmo tempo que os escrutinadores descarregarão o voto, rubricando o respetivo caderno na linha correspondente ao nome do eleitor.

5 — Após o fecho das urnas proceder-se-á à contagem, elaborando-se uma ata assinada por todos os elementos da mesa de voto, onde serão registados os seguintes elementos:

- a) Os nomes dos elementos da mesa;
- b) A hora de abertura e de encerramento da votação e o local da reunião da assembleia de voto;
- c) As deliberações tomadas pela mesa;
- d) O número total de eleitores inscritos e votantes;
- e) O número de votos em cada lista, os votos brancos e os votos nulos;
- f) As reclamações, protestos e contra protesto;
- g) Quaisquer outras ocorrências que a mesa julgue dignas de menção.

6 — Nenhum resultado, de qualquer mesa de voto, poderá ser divulgado antes das 21 horas.

Artigo 17.º

Voto antecipado

1 — Aos docentes e funcionários não docentes que, no dia marcado para as eleições, se encontrem ausentes em missão oficial, é permitido o voto antecipado.

2 — O voto antecipado é ainda permitido aos estudantes numa das seguintes situações:

- a) Ausentes no âmbito de programas oficiais de intercâmbio;
- b) Atletas em provas de alta competição;
- c) Dirigentes associativos em reuniões oficiais.

3 — O boletim de voto, dobrado em quatro e acompanhado de fotocópia do bilhete de identidade ou cartão do cidadão, deve ser colocado em envelope fechado, devidamente identificado com o nome do eleitor, a rubrica deste e corpo a que pertence, e entregue até às 17 horas do dia anterior ao da abertura das urnas, no secretariado do presidente da Escola em que o signatário trabalhe ou esteja matriculado, ou no secretariado do presidente do Instituto nos restantes casos.

4 — No ato da entrega deverá ser junto uma cópia da «autorização da missão oficial» comprovativo do motivo invocado ou a impossibilidade e em casos excecionais por declaração de honra.

5 — Os votos antecipados deverão ser entregues pelos presidentes das Escolas ou pelo presidente do IPP na mesa de voto respetiva, entre as 9 e as 12 horas do dia marcado da eleição, fazendo-se registo dessa entrega nos cadernos eleitorais e na ata de apuramento de resultados.

Artigo 18.º

Apuramento e divulgação dos resultados eleitorais

1 — A Comissão Eleitoral reúne no próprio dia das eleições, verifica os documentos recebidos das mesas de voto e elabora a ata final do ato eleitoral.

2 — Da ata final deverá constar a soma dos votos que couberam a cada lista e, por aplicação do método de Hondt, a conversão dos votos em mandatos, com a ordenação dos candidatos eleitos.

Artigo 19.º

Reclamação dos resultados eleitorais

As reclamações dos resultados eleitorais serão dirigidas ao presidente da Comissão Eleitoral e deverão dar entrada, dentro do prazo fixado, no secretariado da Escola onde aquele exerce funções.

Artigo 20.º

Homologação dos resultados

Os resultados eleitorais são homologados pelo presidente do Conselho Geral.

Artigo 21.º

Tomada de posse dos membros eleitos

1 — Nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 18.º dos Estatutos do IPP, os membros eleitos tomam posse perante o presidente do Conselho Geral.

2 — A tomada de posse deve ocorrer nos 15 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais, conforme disposto no n.º 2 do artigo 15.º dos Estatutos do IPP.

CAPÍTULO III

Cooptação das personalidades externas

Artigo 22.º

Constituição do Conselho Geral e entrada em funcionamento

1 — O Conselho Geral considera-se constituído, exclusivamente para efeitos de cooptação dos membros do Conselho Geral referidos na alínea d) do artigo 2.º, com o ato de posse, conferido pelo presidente do Conselho Geral, no prazo de 15 dias úteis após a eleição dos seus membros eleitos.

2 — O presidente do Conselho Geral convoca para o mesmo dia, logo após a tomada de posse dos membros eleitos, uma reunião com o seguinte ponto único da ordem do dia: «Cooptação das Personalidades Externas previstas no n.º 1 do artigo 9.º dos Estatutos».

Artigo 23.º

Cooptação das personalidades externas

As personalidades externas são cooptadas, em votação uninominal, pelos membros eleitos, por maioria absoluta, com base em propostas fundamentadas subscritas por, pelo menos, um terço daqueles membros.

Artigo 24.º

Aceitação da nomeação pelas personalidades externas

1 — Após a deliberação sobre as personalidades a cooptar, o presidente notificará as referidas personalidades solicitando-lhes que confirmem a aceitação do cargo, considerando-se como não-aceitação se a confirmação não for efetuada nos cinco dias úteis subsequentes.

2 — Caso algumas das personalidades não aceite o cargo, o presidente do Conselho Geral convocará de novo a assembleia para os cinco dias úteis subsequentes ao termo do prazo fixado para a aceitação com a ordem de trabalhos prevista no n.º 2 do artigo 22.º

3 — O processo referido no número anterior será sucessivamente repetido até que se verifique a aceitação por parte de todas as personalidades que hão de integrar o Conselho Geral.

4 — Verificada a aceitação por parte de todas as personalidades cooptadas, estas tomarão posse na reunião seguinte do Conselho Geral, a qual deverá ocorrer no prazo máximo de cinco dias úteis.

Artigo 25.º

Primeira reunião plenário

1 — A reunião referida no n.º 4 de artigo anterior destina-se a efetuar a eleição do presidente do Conselho Geral, por maioria absoluta, de entre os membros cooptados, pelo que deverá incluir o seguinte ponto na ordem do dia «Eleição do Presidente do Conselho Geral».

2 — Eleito o novo presidente do Conselho Geral, deve o presidente do Conselho Geral cessante conferir-lhe posse no prazo de cinco dias úteis, após o que o Conselho Geral entra na plenitude de funções.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 26.º

Arquivo do processo eleitoral

Concluído o processo eleitoral, deverá o presidente da Comissão eleitoral remeter todos os documentos atinentes ao processo, devidamente ordenados, rubricados e numerados ao secretariado do Conselho Geral para registo e arquivo.

Artigo 27.º

Casos omissos e dúvidas de interpretação

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação serão resolvidos por despacho fundamentado do presidente do Conselho Geral.

Artigo 28.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU**Despacho (extrato) n.º 16631/2012**

Por despacho de 09-10-2012, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, ao qual foi atribuída eficácia retroativa, nos termos previstos na lei, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a termo certo, com Fátima Susana Mota Roboredo Amante, como assistente convidada, em regime de tempo parcial 57,1 %, para exercer funções na Escola Superior de Educação de Viseu do IPV, pelo período de 10-09-2012 a 31-07-2013.

6 de dezembro de 2012. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra Sequeira e Cunha*.

206616812

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA**Aviso n.º 17351/2012**

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, foi homologada, por despacho de 20 de dezembro de 2012, do Presidente do Instituto Politécnico de Bragança, a lista

de ordenação final do procedimento concursal de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de Assistente Operacional, categoria de Assistente Operacional conforme Aviso n.º 14402/2012, publicado no D.R. n.º 208 — II Série, de 26 de outubro a seguir discriminada:

Lista de Ordenação Final

Nome	Valores
Irina Micaela Navarro de Noronha	a)
Maria de Lurdes Timóteo Camilo Carbas	15,10

a) Faltou à prova de conhecimentos.

De acordo com o ponto 16 do aviso n.º 14402/2012, publicado no D.R. n.º 208 — II Série, de 26 de outubro, a falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale a desistência do concurso.

20 de dezembro de 2012. — O Administrador, *Oswaldo Adérito Régua*.
206620635

**PARTE G****CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.****Aviso n.º 17352/2012****Procedimento simplificado conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área hospitalar — Ortopedia da carreira médica**

Nos termos dos n.ºs 5 a 7 e 13.º do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 204/2003, de 18 de agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, e ao abrigo do Despacho n.º 15630/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 237, de 7 de dezembro, faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E., datada de 17/12/2012, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento de recrutamento simplificado destinado ao preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de assistente da área hospitalar — Ortopedia da carreira médica.

1 — Requisitos de admissão

Podem candidatar-se ao procedimento simplificado aberto pelo presente aviso os médicos detentores do grau de especialista de Ortopedia, que tenham concluído o respetivo internato médico na 2.ª época de 2012, cujo contrato a termo resolutivo incerto se tenha mantido, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de Agosto.

2 — Prazo de apresentação de candidaturas

Dez dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

3 — Método de seleção

O método de seleção tem por base o resultado da prova de avaliação final do internato médico e de uma entrevista de seleção a realizar para o efeito, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 14 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro.

4 — Caracterização do posto de trabalho

Ao posto de trabalho cuja ocupação aqui se pretende corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

5 — Remuneração

Nos termos do artigo 34.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, a remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde à remuneração de ingresso na categoria de assistente para os trabalhadores com relação jurídica de emprego público, no regime de tempo completo, na sua proporção para o regime de 40 horas semanais.

6 — Local de trabalho

Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

7 — Prazo de validade

O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

8 — Legislação aplicável

O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto nos n.ºs 5 a 7 e 13 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aplicáveis por remissão do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro e pelo Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

9 — Horário de trabalho

O período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

10 — Formalização das candidaturas

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E., podendo ser entregue diretamente nas suas instalações no Serviço de Recursos Humanos da Unidade de Santo Tirso ou da Unidade de Famalicão, no período compreendido entre as 9:00 e as 12:30 horas e as 14:00 e as 15:00 horas, ou remetido pelo correio, para a morada, Largo Domingos Moreira, 4780 — 371 Santo Tirso, com aviso de receção.

10.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, estado, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, residência, código postal e telefone);

b) Pedido para ser admitido ao concurso;

c) Identificação do concurso, mediante referência ao número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

e) Natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

f) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao procedimento de recrutamento.

10.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de especialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso, com indicação do resul-

tado quantitativo da prova de avaliação final do respetivo internato médico;

b) Documento comprovativo do cumprimento dos deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

c) Certificado de sanidade para o exercício de funções públicas, passado pela autoridade de saúde da área de residência;

d) Certificado do registo criminal;

e) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos.

10.4 — A apresentação dos documentos referidos nas alíneas b) a e) do ponto anterior pode ser substituída por declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um desses requisitos.

11 — Composição e identificação do Júri

O Júri do presente procedimento de recrutamento simplificado terá a seguinte composição:

Presidente: Dr. Victor Manuel Silva Santos, assistente graduado sénior de ortopedia do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

1.º Vogal efetivo: Dr. Joaquim Araújo Faria Vilas Boas, assistente graduado sénior de ortopedia do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E., que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efetivo: Dr. Joaquim Manuel Marques Ferreira Moutinho, assistente de ortopedia do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

1.º Vogal suplente: Dr. Carlos Augusto Cardoso Guerra, assistente graduado sénior de ortopedia do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

2.º Vogal suplente: Dr. João Carlos Alves Conceição, assistente graduado de ortopedia do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

12 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos

A lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada nas instalações do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E., Serviço de Recursos Humanos, na Unidade de Santo Tirso e na Unidade de Famalicão.

20 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho de Administração, Dr. José Maria Dias.

206621089

Aviso n.º 17353/2012

Procedimento simplificado conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área hospitalar — Neurologia da carreira médica

Nos termos dos n.ºs 5 a 7 e 13.º do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 204/2003, de 18 de agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, e ao abrigo do Despacho n.º 15630/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 237, de 7 de dezembro, faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E., datada de 17/12/2012, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento de recrutamento simplificado destinado ao preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de assistente da área hospitalar — Neurologia da carreira médica.

1 — Requisitos de admissão — Podem candidatar-se ao procedimento simplificado aberto pelo presente aviso os médicos detentores do grau de especialista de Neurologia, que tenham concluído o respetivo internato médico na 2.ª época de 2012, cujo contrato a termo resolutivo incerto se tenha mantido, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de Agosto.

2 — Prazo de apresentação de candidaturas — Dez dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

3 — Método de seleção — O método de seleção tem por base o resultado da prova de avaliação final do internato médico e de uma entrevista de seleção a realizar para o efeito, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 14 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro.

4 — Caracterização do posto de trabalho — Ao posto de trabalho cuja ocupação aqui se pretende corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

5 — Remuneração — Nos termos do artigo 34.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, a remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde à remuneração de ingresso na categoria de assistente para os trabalhadores com relação jurídica de emprego público, no regime de tempo completo, na sua proporção para o regime de 40 horas semanais.

6 — Local de trabalho — Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

7 — Prazo de validade — O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

8 — Legislação aplicável — O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto nos n.ºs 5 a 7 e 13 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aplicáveis por remissão do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro e pelo Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

9 — Horário de trabalho — O período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

10 — Formalização das candidaturas

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E., podendo ser entregue diretamente nas suas instalações no Serviço de Recursos Humanos da Unidade de Santo Tirso ou da Unidade de Famalicão, no período compreendido entre as 9:00 e as 12:30 horas e as 14:00 e as 15:00 horas, ou remetido pelo correio, para a morada, Largo Domingos Moreira, 4780-371 Santo Tirso, com aviso de receção.

10.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, estado, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, residência, código postal e telefone);

b) Pedido para ser admitido ao concurso;

c) Identificação do concurso, mediante referência ao número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

e) Natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

f) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao procedimento de recrutamento.

10.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de especialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso, com indicação do resultado quantitativo da prova de avaliação final do respetivo internato médico;

b) Documento comprovativo do cumprimento dos deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

c) Certificado de sanidade para o exercício de funções públicas, passado pela autoridade de saúde da área de residência;

d) Certificado do registo criminal;

e) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos.

10.4 — A apresentação dos documentos referidos nas alíneas b) a e) do ponto anterior pode ser substituída por declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um desses requisitos.

11 — Composição e identificação do Júri — O Júri do presente procedimento de recrutamento simplificado terá a seguinte composição:

Presidente: Dr.ª Eugénia Maria Ferreira de Espinheira Quelhas, assistente graduada de medicina interna do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

1.º Vogal efetivo: Dr.ª Maria de Lurdes Marques Ferreira Rodrigues, assistente graduada de neurologia do Centro Hospitalar do Alto Ave, E. P. E., que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efetivo: Dr.ª Ângela Eduarda Ferreira de Sousa e Silva, assistente graduada de neurologia do Centro Hospitalar do Alto Ave, E. P. E.

1.º Vogal suplente: Dr.ª Maria Manuel Aguiar e Costa, assistente graduada de medicina interna do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

2.º Vogal suplente: Dr.ª Ana Luísa Rodrigues Maia do Patrocínio Cruz, assistente de medicina interna do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

12 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos — A lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada nas instalações do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E., Serviço de Recursos Humanos, na Unidade de Santo Tirso e na Unidade de Famalicão.

20 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho de Administração, Dr. José Maria Dias.

206621153

Aviso n.º 17354/2012**Procedimento simplificado conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área hospitalar — Ginecologia/Obstetrícia da carreira médica**

Nos termos dos n.ºs 5 a 7 e 13.º do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 204/2003, de 18 de agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, e ao abrigo do Despacho n.º 15630/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 237, de 7 de dezembro, faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E., datada de 17/12/2012, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento de recrutamento simplificado destinado ao preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de assistente da área hospitalar — Ginecologia/Obstetrícia da carreira médica.

1 — Requisitos de admissão:

Podem candidatar-se ao procedimento simplificado aberto pelo presente aviso os médicos detentores do grau de especialista de Ginecologia/Obstetrícia, que tenham concluído o respetivo internato médico na 2.ª época de 2012, cujo contrato a termo resolutivo incerto se tenha mantido, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto.

2 — Prazo de apresentação de candidaturas:

Dez dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

3 — Método de seleção:

O método de seleção tem por base o resultado da prova de avaliação final do internato médico e de uma entrevista de seleção a realizar para o efeito, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 14 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro.

4 — Caracterização do posto de trabalho:

Ao posto de trabalho cuja ocupação aqui se pretende corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

5 — Remuneração:

Nos termos do artigo 34.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, a remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde à remuneração de ingresso na categoria de assistente para os trabalhadores com relação jurídica de emprego público, no regime de tempo completo, na sua proporção para o regime de 40 horas semanais.

6 — Local de trabalho:

Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

7 — Prazo de validade:

O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

8 — Legislação aplicável:

O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto nos n.ºs 5 a 7 e 13 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aplicáveis por remissão do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro e pelo Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

9 — Horário de trabalho:

O período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E., podendo ser entregue diretamente nas suas instalações no Serviço de Recursos Humanos da Unidade de Santo Tirso ou da Unidade de Famalicão, no período compreendido entre as 9:00 e as 12:30 horas e as 14:00 e as 15:00 horas, ou remetido pelo correio, para a morada, Largo Domingos Moreira, 4780-371 Santo Tirso, com aviso de receção.

10.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, estado, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, residência, código postal e telefone);

b) Pedido para ser admitido ao concurso;

c) Identificação do concurso, mediante referência ao número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

e) Natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

f) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao procedimento de recrutamento.

10.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de especialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso, com indicação do resultado quantitativo da prova de avaliação final do respetivo internato médico;

b) Documento comprovativo do cumprimento dos deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

c) Certificado de sanidade para o exercício de funções públicas, passado pela autoridade de saúde da área de residência;

d) Certificado do registo criminal;

e) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos.

10.4 — A apresentação dos documentos referidos nas alíneas b) a e) do ponto anterior pode ser substituída por declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um desses requisitos.

11 — Composição e identificação do Júri:

O Júri do presente procedimento de recrutamento simplificado terá a seguinte composição:

Presidente: Dr.ª Margarida Maria Espiga Macedo Seabra, assistente graduada de ginecologia/obstetrícia do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

1.º Vogal efetivo: Dr.ª Maria Helena Coelho Carreira Gomes Boneco assistente graduada sénior de ginecologia/obstetrícia Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E., que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Dr.ª Angelina Conceição Martins Pinheiro, assistente graduada de ginecologia/obstetrícia do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

1.º Vogal suplente: Dr. José Augusto Monteiro Costa, assistente graduado de ginecologia/obstetrícia do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

2.º Vogal suplente: Dr.ª Alice Assunção Madureira, assistente graduada de ginecologia/obstetrícia do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

12 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos:

A lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada nas instalações do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E., Serviço de Recursos Humanos, na Unidade de Santo Tirso e na Unidade de Famalicão.

20 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. José Maria Dias*.

206620481

Aviso n.º 17355/2012**Procedimento simplificado conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área hospitalar — Imunohemoterapia da carreira médica**

Nos termos dos n.ºs 5 a 7 e 13.º do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 204/2003, de 18 de agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, e ao abrigo do Despacho n.º 15630/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 237, de 7 de dezembro, faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E., datada de 17/12/2012, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento de recrutamento simplificado destinado ao preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de assistente da área hospitalar — Imunohemoterapia da carreira médica.

1 — Requisitos de admissão:

Podem candidatar-se ao procedimento simplificado aberto pelo presente aviso os médicos detentores do grau de especialista de Imunohemoterapia, que tenham concluído o respetivo internato médico na 2.ª época de 2012, cujo contrato a termo resolutivo incerto se tenha mantido, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto.

2 — Prazo de apresentação de candidaturas:

Dez dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

3 — Método de seleção:

O método de seleção tem por base o resultado da prova de avaliação final do internato médico e de uma entrevista de seleção a realizar para o efeito, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 14 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro.

4 — Caracterização do posto de trabalho:

Ao posto de trabalho cuja ocupação aqui se pretende corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

5 — Remuneração:

Nos termos do artigo 34.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, a remuneração base mensal íliquida a atribuir corresponde à remuneração de ingresso na categoria de assistente para os trabalhadores com relação jurídica de emprego público, no regime de tempo completo, na sua proporção para o regime de 40 horas semanais.

6 — Local de trabalho:

Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

7 — Prazo de validade:

O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

8 — Legislação aplicável:

O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto nos n.ºs 5 a 7 e 13 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aplicáveis por remissão do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro e pelo Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

9 — Horário de trabalho:

O período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E., podendo ser entregue diretamente nas suas instalações no Serviço de Recursos Humanos da Unidade de Santo Tirso ou da Unidade de Famalicão, no período compreendido entre as 9:00 e as 12:30 horas e as 14:00 e as 15:00 horas, ou remetido pelo correio, para a morada, Largo Domingos Moreira, 4780-371 Santo Tirso, com aviso de receção.

10.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- Identificação do requerente (nome, estado, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, residência, código postal e telefone);
- Pedido para ser admitido ao concurso;
- Identificação do concurso, mediante referência ao número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;
- Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- Natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;
- Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao procedimento de recrutamento.

10.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

- Documento comprovativo do grau de especialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso, com indicação do resultado quantitativo da prova de avaliação final do respetivo internato médico;
- Documento comprovativo do cumprimento dos deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- Certificado de sanidade para o exercício de funções públicas, passado pela autoridade de saúde da área de residência;
- Certificado do registo criminal;
- Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos.

10.4 — A apresentação dos documentos referidos nas alíneas b) a e) do ponto anterior pode ser substituída por declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um desses requisitos.

11 — Composição e identificação do Júri:

O Júri do presente procedimento de recrutamento simplificado terá a seguinte composição:

Presidente: Dr.ª Inês Maria Carneiro Fontes, assistente graduada de imunohemoterapia do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

1.º Vogal efetivo: Dr.ª Helena Maria Florisa Ferreira Silva assistente graduada de patologia clínica do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E., que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efetivo: Dr.ª Maria Fernanda Carvalho Serro, assistente de imunohemoterapia do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

1.º Vogal suplente: Dr. Manuel Rosales Noceda, assistente de imunohemoterapia do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

2.º Vogal suplente: Dr.ª Eugénia Maria Ferreira Espinheira Quelhas, assistente graduada de medicina interna do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

12 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos:

A lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada nas instalações do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E., Serviço de Recursos Humanos, na Unidade de Santo Tirso e na Unidade de Famalicão.

20 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. José Maria Dias*.

206620554

Aviso n.º 17356/2012

Procedimento simplificado conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área hospitalar — Oncologia Médica da carreira médica

Nos termos dos n.ºs 5 a 7 e 13.º do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 204/2003, de 18 de agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, e ao abrigo do despacho n.º 15630/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 237, de 7 de dezembro, faz-se público que, por deliberação do conselho de administração do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E., datada de 17 de dezembro de 2012, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento de recrutamento simplificado destinado ao preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de assistente da área hospitalar — Oncologia Médica da carreira médica.

1 — Requisitos de admissão

Podem candidatar-se ao procedimento simplificado aberto pelo presente aviso os médicos detentores do grau de especialista de Oncologia Médica, que tenham concluído o respetivo internato médico na 2.ª época de 2012, cujo contrato a termo resolutivo incerto se tenha mantido, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de Agosto.

2 — Prazo de apresentação de candidaturas

Dez dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

3 — Método de seleção

O método de seleção tem por base o resultado da prova de avaliação final do internato médico e de uma entrevista de seleção a realizar para o efeito, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 14 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro.

4 — Caracterização do posto de trabalho

Ao posto de trabalho cuja ocupação aqui se pretende corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

5 — Remuneração

Nos termos do artigo 34.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, a remuneração base mensal íliquida a atribuir corresponde à remuneração de ingresso na categoria de assistente para os trabalhadores com relação jurídica de emprego público, no regime de tempo completo, na sua proporção para o regime de 40 horas semanais.

6 — Local de trabalho

Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

7 — Prazo de validade

O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

8 — Legislação aplicável

O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto nos n.ºs 5 a 7 e 13 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aplicáveis por remissão do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro e pelo Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

9 — Horário de trabalho

O período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

10 — Formalização das candidaturas

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E., podendo ser entregue diretamente nas suas instalações no Serviço de Recursos Humanos da Unidade de Santo Tirso ou da Unidade de Famalicão, no período compreendido entre as 9:00 e as 12:30 horas e as 14:00 e as 15:00 horas, ou remetido pelo correio, para a morada, Largo Domingos Moreira, 4780-371 Santo Tirso, com aviso de receção.

10.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do requerente (nome, estado, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, residência, código postal e telefone);
- b) Pedido para ser admitido ao concurso;
- c) Identificação do concurso, mediante referência ao número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;
- d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- e) Natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;
- f) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao procedimento de recrutamento.

10.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

- a) Documento comprovativo do grau de especialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso, com indicação do resultado quantitativo da prova de avaliação final do respetivo internato médico;
- b) Documento comprovativo do cumprimento dos deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- c) Certificado de sanidade para o exercício de funções públicas, passado pela autoridade de saúde da área de residência;
- d) Certificado do registo criminal;
- e) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos.

10.4 — A apresentação dos documentos referidos nas alíneas b) a e) do ponto anterior pode ser substituída por declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um desses requisitos.

11 — Composição e identificação do Júri

O júri do presente procedimento de recrutamento simplificado terá a seguinte composição:

Presidente: Dr.ª Manuela Alexandra Mota Machado Ferreira Nunes, assistente de oncologia médica do Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil, E. P. E.

1.º vogal efetivo: Dr.ª Alexandra Carolina Mendes Teixeira, assistente de oncologia médica do Centro Hospitalar do Alto Ave, E. P. E., que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

2.º vogal efetivo: Dr.ª Marta Helena de Oliveira Novais Silva, assistente de medicina interna do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

1.º vogal suplente: Dr.ª Maria do Sameiro Santos Esteves Neves, assistente graduada de medicina interna do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

2.º vogal suplente: Dr. António Tavares Gouveia, assistente graduado de cirurgia geral do Centro Hospitalar do Médio Ave, EPE.

12 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos

A lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada nas instalações do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E., Serviço de Recursos Humanos, na Unidade de Santo Tirso e na Unidade de Famalicão.

20 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho de Administração, José Maria Dias.

206620992

Aviso n.º 17357/2012

Procedimento simplificado conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área hospitalar — Anestesiologia da carreira médica

Nos termos dos n.ºs 5 a 7 e 13.º do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 204/2003, de 18 de agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, e ao abrigo do Despacho n.º 15630/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 237, de 7 de dezembro, faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E., datada de 17/12/2012, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento de recrutamento simplificado destinado ao preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de assistente da área hospitalar — anestesiologia da carreira médica.

1 — Requisitos de admissão

Podem candidatar-se ao procedimento simplificado aberto pelo presente aviso os médicos detentores do grau de especialista de anestesiologia, que tenham concluído o respetivo internato médico na 2.ª época de 2012, cujo contrato a termo resolutivo incerto se tenha mantido, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de Agosto.

2 — Prazo de apresentação de candidaturas

Dez dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

3 — Método de seleção

O método de seleção tem por base o resultado da prova de avaliação final do internato médico e de uma entrevista de seleção a realizar para o efeito, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 14 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro.

4 — Caracterização do posto de trabalho

Ao posto de trabalho cuja ocupação aqui se pretende corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

5 — Remuneração

Nos termos do artigo 34.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, a remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde à remuneração de ingresso na categoria de assistente para os trabalhadores com relação jurídica de emprego público, no regime de tempo completo, na sua proporção para o regime de 40 horas semanais.

6 — Local de trabalho

Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

7 — Prazo de validade

O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

8 — Legislação aplicável

O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto nos n.ºs 5 a 7 e 13 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aplicáveis por remissão do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro e pelo Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

9 — Horário de trabalho

O período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

10 — Formalização das candidaturas

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E., podendo ser entregue diretamente nas suas instalações no Serviço de Recursos Humanos da Unidade de Santo Tirso ou da Unidade de Famalicão, no período compreendido entre as 9:00 e as 14:00 e as 15:00 horas, ou remetido pelo correio, para a morada, Largo Domingos Moreira, 4780 — 371 Santo Tirso, com aviso de receção.

10.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do requerente (nome, estado, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, residência, código postal e telefone);
- b) Pedido para ser admitido ao concurso;
- c) Identificação do concurso, mediante referência ao número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;
- d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- e) Natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;
- f) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao procedimento de recrutamento.

10.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

- a) Documento comprovativo do grau de especialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso, com indicação do resultado quantitativo da prova de avaliação final do respetivo internato médico;
- b) Documento comprovativo do cumprimento dos deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- c) Certificado de sanidade para o exercício de funções públicas, passado pela autoridade de saúde da área de residência;
- d) Certificado do registo criminal;
- e) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos.

10.4 — A apresentação dos documentos referidos nas alíneas b) a e) do ponto anterior pode ser substituída por declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um desses requisitos.

11 — Composição e identificação do Júri

O júri do presente procedimento de recrutamento simplificado terá a seguinte composição:

Presidente: Dr.ª Maria Armanda Moreira Sousa Coelho, assistente graduada sénior de anestesiologia do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

1.º Vogal efetivo: Dr.ª Maria de Fátima Campos Figueiredo assistente graduada sénior de anestesiologia do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E., que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Dr.ª Rosa Maria Alves Barbosa Brito Figueiredo, assistente graduada de anestesiologia do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

1.º Vogal suplente: Dr.ª Maria da Conceição Neto Brandão Coelho Teixeira, assistente graduada de anestesiologia do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

2.º Vogal suplente: Dr.ª Sílvia Leonor Alves Moreira Meneses, assistente graduada de anestesiologia do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

12 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos

A lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada nas instalações do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

20 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. José Maria Dias*.

206620424

HOSPITAL GARCIA DE ORTA, E. P. E.

Aviso n.º 17358/2012

Processo de recrutamento de assistente — área hospitalar na especialidade de cirurgia pediátrica

1 — Nos termos dos n.ºs 5 e 13 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, com a nova redação dada pelos Decretos-Leis n.ºs 45/2009, de 13 de fevereiro e 177/2009, de 4 de agosto, e de harmonia com o disposto no Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto e no Despacho n.º 15630/2012, de 3 de dezembro, do Secretário de Estado da Saúde, publicado no DR n.º 237, 2.ª série, 7 de dezembro, conjugado com as disposições aplicáveis do Código do Trabalho, faz-se público que por deliberação do conselho de administração deste Hospital, de 13 12 2012 se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, processo de recrutamento para preenchimento de um lugar da categoria de assistente da área hospitalar da carreira médica, especialidade de cirurgia pediátrica, para celebração de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado.

2 — Prazo de validade — O processo de recrutamento é válido para a vaga enunciada, caducando com o preenchimento da mesma.

3 — Âmbito do procedimento — Podem candidatar-se todos os médicos, com a especialidade de cirurgia pediátrica, que concluíram o respetivo internato, na 2.ª época de 2012.

4 — Local de Trabalho — Hospital Garcia de Orta, E. P. E., com sede na Avenida Torrado da Silva, 2801-951 Almada, compreendendo todas as estruturas nele integradas ou com ele articuladas.

5 — O conteúdo funcional e a remuneração são as estabelecidas na carreira médica em vigor.

6 — Regime de trabalho — Duração semanal de 40 horas nos termos da carreira médica.

7 — São requisitos de admissão ao concurso:

- Ter concluído a formação do internato médico na especialidade de cirurgia pediátrica, na 2.ª época de 2012;
- Possuir o grau de especialista de cirurgia pediátrica;
- Estar inscrito na Ordem dos Médicos.

8 — Método de seleção — Os constantes do n.º 5 do artigo n.º 12-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, com a nova redação dada pelos Decretos-Leis n.ºs 45/2009, de 13 de fevereiro e 177/2009, de 4 de agosto, em que são considerados e ponderados:

- O resultado da prova de avaliação final do internato médico;
- Classificação obtida na entrevista de seleção.

9 — Os critérios de avaliação e respetiva ponderação, bem como o sistema de classificação final, constam de ata de reunião do júri do procedimento, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do conselho de administração, do Hospital

Garcia de Orta, E. P. E., e entregues no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sito na Avenida Torrado da Silva, 2801-951 Almada, nas horas normais de expediente, 08h30 m às 13h e das 14h às 16h30 m, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo também ser remetidas pelo correio, para a mesma morada, considerando-se neste caso, apresentado dentro do prazo se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso.

10.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, naturalidade, nacionalidade número e data do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, número cédula profissional, residência, código postal e telefone)
- Pedido para ser admitido ao procedimento, identificando-o mediante referência ao número e série do *Diário da República* onde se encontra publicado.

10.3 — Os requerimentos devem ser acompanhados de certidão comprovativa da posse do grau de especialista, na respetiva especialidade, obtido na 2.ª época de 2012.

11 — As listas de candidatos admitidos e excluídos e as de classificação final são afixadas no placard, à entrada no Serviço de Gestão de Recursos Humanos.

12 — Composição do júri:

Presidente: Maria Isabel Soares Vieira, assistente graduado de cirurgia pediátrica do HGO.

Vogais efetivos:

Luísa Maria Pires Carmona, assistente graduado de cirurgia pediátrica do HGO.

Elisabete Rosa Vieira Proença Garcia, assistente de cirurgia pediátrica do CHLN.

Vogais suplentes:

Fátima Maria Pestana Alves Pereira, assistente graduado de cirurgia pediátrica do Centro Hospitalar do Funchal.

João De Melo Goulão, assistente graduado de cirurgia pediátrica do Hospital Beatriz Ângelo.

19 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho de Administração, *Joaquim Daniel Lopes Ferro*.

206618019

HOSPITAL DE SANTA MARIA MAIOR, E. P. E.

Aviso n.º 17359/2012

Procedimento simplificado conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente de cirurgia geral da carreira médica

1 — Nos termos dos n.ºs 5 a 7 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 204/2003, de 18 de agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, e ao abrigo do despacho n.º 15630/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 237, de 7 de dezembro de 2012, faz-se público que, por deliberação do conselho de administração do Hospital Santa Maria Maior, E. P. E., datada de 19 de dezembro de 2012, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, um procedimento de recrutamento simplificado destinado ao preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de assistente de cirurgia geral da carreira médica.

2 — Requisitos de admissão — podem candidatar-se ao procedimento simplificado aberto pelo presente aviso os médicos detentores do grau de especialista de cirurgia geral, que tenham concluído o respetivo internato médico na 2.ª época de 2012.

3 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

4 — Método de seleção — o método de seleção tem por base o resultado da prova de avaliação final do internato médico e de uma entrevista de seleção a realizar para o efeito, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 14 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro.

5 — Caracterização do posto de trabalho — ao posto de trabalho cuja ocupação aqui se pretende corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

6 — Remuneração — nos termos do artigo 34.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, a remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde à remuneração de ingresso na categoria de assistente para os

trabalhadores com relação jurídica de emprego público, na sua proporção para o regime de 40 horas semanais.

7 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no serviço de cirurgia geral do Hospital Santa Maria Maior, E. P. E., sem prejuízo do regime de mobilidade geral eventualmente aplicável.

8 — Prazo de validade — o procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

9 — Legislação aplicável — o procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto nos n.ºs 5 a 7 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aplicáveis por remissão do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, e pelo Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

10 — Horário de trabalho — o período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

11 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital Santa Maria Maior, E. P. E., podendo ser entregue diretamente nas suas instalações, sitas no Campo da República, Apartado 181, 4754-909, Barcelos, no período compreendido entre as 9 horas e as 17 horas e 30 minutos, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, com aviso de receção, no prazo estipulado no n.º 3 deste aviso devendo constar do requerimento:

a) Identificação do requerente (nome, estado, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, residência, código postal e telefone);

b) Pedido para ser admitido ao concurso;

c) Identificação do concurso, mediante referência ao número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

e) Natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

f) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao procedimento de recrutamento.

11.1 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de especialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso, com indicação do resultado quantitativo da prova de avaliação final do respetivo internato médico;

b) Documento comprovativo do cumprimento dos deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

c) Certificado de sanidade para o exercício de funções públicas, passado pela autoridade de saúde da área de residência;

d) Certificado do registo criminal;

e) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos.

11.2 — A apresentação dos documentos referidos nas alíneas b) a e) do número anterior pode ser substituída por declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um desses requisitos.

12 — Composição e identificação do júri:

Presidente: António José Martins Vaz, assistente graduado de cirurgia geral, portador da cédula profissional n.º 17017.

Vogais:

1.º vogal efetivo: Álvaro Pratas Balhau Pereira, assistente graduado de cirurgia geral, portador da cédula profissional n.º 15444, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

2.º vogal efetivo: João Guilherme Clemente Silva, assistente graduado de cirurgia geral, portador da cédula profissional n.º 18010.

1.º vogal suplente: Manuel José Rodrigues Silva, assistente graduado de cirurgia geral, portador da cédula profissional n.º 28031.

2.º vogal suplente: João Daniel Martins, assistente de cirurgia geral, portador da cédula profissional n.º 32703.

13 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos: a lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada no Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Hospital Santa Maria Maior, E. P. E., sitas no Campo da República, Apartado 181, 4754-909, Barcelos, bem como no sítio da Internet do Hospital.

19 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho de Administração, *Lino Henrique Soares Mesquita Machado*.

Aviso n.º 17360/2012

Procedimento simplificado conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente de medicina interna da carreira médica

1 — Nos termos dos n.ºs 5 a 7 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 204/2003, de 18 de agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, e ao abrigo do despacho n.º 15630/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 237, de 7 de dezembro de 2012, faz-se público que, por deliberação do conselho de administração do Hospital Santa Maria Maior, E. P. E., datada de 19 de dezembro de 2012, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, um procedimento de recrutamento simplificado destinado ao preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de assistente de medicina interna da carreira médica.

2 — Requisitos de admissão — podem candidatar-se ao procedimento simplificado aberto pelo presente aviso os médicos detentores do grau de especialista de medicina interna, que tenham concluído o respetivo internato médico na 2.ª época de 2012.

3 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

4 — Método de seleção — o método de seleção tem por base o resultado da prova de avaliação final do internato médico e de uma entrevista de seleção a realizar para o efeito, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 14 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro.

5 — Caracterização do posto de trabalho — ao posto de trabalho cuja ocupação aqui se pretende corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

6 — Remuneração — nos termos do artigo 34.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, a remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde à remuneração de ingresso na categoria de assistente para os trabalhadores com relação jurídica de emprego público, na sua proporção para o regime de 40 horas semanais.

7 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no serviço de medicina interna do Hospital Santa Maria Maior, E. P. E., sem prejuízo do regime de mobilidade geral eventualmente aplicável.

8 — Prazo de validade — o procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

9 — Legislação aplicável — o procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto nos n.ºs 5 a 7 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aplicáveis por remissão do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, e pelo Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

10 — Horário de trabalho — o período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

11 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital Santa Maria Maior, E. P. E., podendo ser entregue diretamente nas suas instalações, sitas no Campo da República, Apartado 181, 4754-909, Barcelos, no período compreendido entre as 9 horas e as 17 horas e 30 minutos, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, com aviso de receção no prazo estipulado no n.º 3 deste aviso devendo constar do requerimento:

a) Identificação do requerente (nome, estado, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, residência, código postal e telefone);

b) Pedido para ser admitido ao concurso;

c) Identificação do concurso, mediante referência ao número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

e) Natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

f) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao procedimento de recrutamento.

11.1 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de especialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso, com indicação do resultado quantitativo da prova de avaliação final do respetivo internato médico;

- b) Documento comprovativo do cumprimento dos deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- c) Certificado de sanidade para o exercício de funções públicas, passado pela autoridade de saúde da área de residência;
- d) Certificado do registo criminal;
- e) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos.

11.2 — A apresentação dos documentos referidos nas alíneas b) a e) do número anterior pode ser substituída por declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um desses requisitos.

12 — Composição e identificação do júri

Presidente: Carlos António Silva Oliveira, assistente de medicina interna, portador da cédula profissional n.º 41533.

Vogais:

1.º vogal efetivo: Jaime Icílio Ordens Freitas Louro, assistente graduado de medicina interna, portador da cédula profissional n.º 26454, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

2.º vogal efetivo: Maria da Conceição Ferreira, assistente graduada de medicina interna, portadora da cédula profissional n.º 29949.

1.º vogal suplente: Marta Cristina Marques Gomes, assistente graduada de medicina interna, portadora da cédula profissional n.º 31638.

2.º vogal suplente: Carla Conceição Lemos Oliveira Castro Costa, assistente de medicina interna, portadora da cédula profissional n.º 38773.

13 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos: a lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada no Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Hospital Santa Maria Maior, E. P. E., sitas no Campo da República, Apartado 181, 4754-909, Barcelos, bem como no sítio da Internet do Hospital

19 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho de Administração, *Lino Henrique Soares Mesquita Machado*.

206617388

INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DE COIMBRA FRANCISCO GENTIL, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 2138/2012

Procedimento concursal simplificado para preenchimento de um lugar de posto de trabalho na categoria de assistente de patologia clínica da carreira médica — área de exercício hospitalar.

Nos termos dos n.ºs 5 a 7 e 13 do artigo 12.º - A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro e ao abrigo do Despacho n.º 15630/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 237, de 7 de dezembro, faz-se público que, por deliberação de 11/12/2012, do Conselho de Administração deste Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, EPE, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento de recrutamento simplificado destinado ao preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de assistente da área hospitalar de patologia clínica, da carreira médica.

1 — Requisitos de admissão — Podem candidatar-se ao procedimento simplificado aberto pelo presente aviso, os médicos detentores do grau de especialista de patologia clínica, que tenham concluído o respectivo internato médico na 2.ª época de 2012, cujo contrato a termo resolutivo incerto se tenha mantido, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto.

2 — Prazo de apresentação de candidaturas:

Dez dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

3 — Método de seleção:

O método de seleção tem por base o resultado da prova de avaliação final do internato médico e de uma entrevista de seleção a realizar para o efeito, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro.

4 — Caracterização do posto de trabalho:

Ao posto de trabalho cuja ocupação aqui se pretende, corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

5 — Remuneração:

A remuneração base mensal ilíquida a atribuir, corresponde ao valor em vigor na Instituição para os contratos individuais de trabalho da carreira médica, em regime de trabalho de 40 horas semanais.

6 — Local de trabalho:

Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil — E. P. E., sito na Av. Bissaya Barreto, 98, Coimbra, podendo também vir a estender o exercício das respectivas actividades a outras instituições com as quais tenha ou possa vir a ter, acordos ou protocolos de colaboração.

7 — Prazo de validade:

O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

8 — Legislação aplicável:

O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso, rege-se pelo disposto nos n.ºs 5 a 7 e 13 do artigo 12.º - A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aplicáveis por remissão do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro e pelo Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto.

9 — Horário de trabalho:

O período de trabalho é de 40 horas semanais.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, E. P. E., podendo ser entregue directamente nas suas instalações, no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sitas Av. Bissaya Barreto, n.º 98, 3001 — 651 Coimbra, no período compreendido entre as 09.00 e as 16.00 horas, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, com aviso de receção.

10.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, estado, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, residência, código postal e telefone);

b) Pedido para ser admitido ao concurso;

c) Identificação do concurso, mediante referência ao número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

e) Natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

f) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao procedimento de recrutamento;

10.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de especialista na área de patologia clínica, com indicação do resultado quantitativo da prova de avaliação final do respetivo internato médico;

b) Documento comprovativo do cumprimento dos deveres militar ou de serviço cívico, quando obrigatório;

c) Certificado de sanidade para o exercício de funções públicas, passado pela autoridade de saúde da área de residência;

d) Certificado de registo criminal;

e) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos.

10.4 — A apresentação dos documentos referidos nas alíneas b) a e) do ponto anterior pode ser substituída por declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um desses requisitos.

11 — Composição e identificação do Júri

O Júri do presente procedimento de recrutamento terá a seguinte composição:

Presidente: Frederico Fernando Monteiro Marques Valido, assistente graduado sênior de patologia clínica, do Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, EPE.

1.º Vogal efetivo: Luis do Espírito Santo Nínia, assistente graduado de patologia clínica do Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, EPE, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efetivo: Isabel Joana Benedito Ferreira Lopes Diamantino, assistente graduado de patologia clínica do Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, EPE.

3.º Vogal efetivo: Paula Cristina Justino Gama, assistente de patologia clínica, do Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, EPE.

4.º Vogal efetivo: Nuno Miguel Ferreira Oliveira, assistente de patologia clínica do Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, EPE.

12 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos

A lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada no expositor do Serviço de Gestão de Recursos Humanos deste Instituto, sito na Av. Bissaya Barreto, 98 Coimbra.

20 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho de Administração, *Manuel António L. Silva*.

206619786

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE MATOSINHOS, E. P. E.

Aviso n.º 17361/2012

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente de ortopedia da carreira especial médica — área de exercício hospitalar

1 — Nos termos do estabelecido na cláusula 7.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — Tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, adiante designado, abreviadamente, por ACT, conjugado com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, que estabelece o regime da carreira dos médicos nas entidades públicas empresariais e nas parcerias em saúde, em regime de gestão e financiamento privados, integradas no Serviço Nacional de Saúde, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração de 6 de novembro de 2012, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego privado sem termo, cujo contrato será celebrado nos termos da legislação laboral privada aplicável, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho de Assistente da carreira especial médica para o Serviço de Ortopedia, no mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E., aguardando-se, no decurso do presente procedimento, a devida autorização superior, nos termos do Despacho n.º 12083/2011, por parte do Exmo. Sr. Secretário de Estado da Saúde.

2 — Tipo de concurso — o concurso é externo geral, aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente de serem já titulares, ou não, de relação jurídica de emprego, público ou privado, com alguma Instituição do Serviço Nacional de Saúde com a ressalva de que, nos termos da alínea j) da cláusula 7.ª do ACT, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação é publicitado este procedimento.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação do(s) posto(s) de trabalho enunciado(s), terminando com o seu preenchimento.

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

5 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

6 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — Tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica.

7 — Caracterização do(s) posto(s) de trabalho — ao(s) posto(s) de trabalho apresentado(s) a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto e na cláusula 10.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 41, de 8 de novembro de 2009, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e o Sindicato Independente dos Médicos.

8 — Local de trabalho — o serviço irá ser prestado na Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E. — Hospital Pedro Hispano, sito na Rua Dr. Eduardo Torres, S/n, 4464-513 Senhora da Hora — Matosinhos podendo, no entanto, o mesmo ser desenvolvido em qualquer uma das Instituições que integram a Unidade Local de Saúde, bem como em

outras Instituições com as quais a mesma tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

9 — Remuneração base mensal ilíquida — o estatuto remuneratório do profissional a contratar corresponderá ao que, à data da sua contratação, esteja definido na Legislação em vigor ou em Instrumento de Regulamentação Coletiva de Trabalho aplicável, para o ingresso na categoria e regime de trabalho previstos, respetivamente, nos pontos 1 e 10 do presente aviso.

10 — O período normal de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais.

11 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

- a) Possuir o grau de especialista em Ortopedia;
- b) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

12 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E., em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sito no piso 0 do Hospital Pedro Hispano, durante o horário normal de expediente, ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição, indicado no ponto 8, até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
- b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;
- c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;
- d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
- e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os fatos constantes da candidatura.

13 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) Documento comprovativo do grau de Especialista ou de Sub Especialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso;
- b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
- c) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado.

Os documentos referidos nas alíneas a) e b) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição na Ordem dos Médicos.

14 — Métodos de seleção — Os métodos de seleção dos candidatos são a avaliação e a discussão curricular, nos termos e de acordo com o estabelecido no ACT.

15 — Critérios de seleção/elementos de maior relevância — Para além dos critérios/elementos obrigatórios previstos na cláusula 22.ª do ACT serão ainda considerados os seguintes:

- a) Experiência comprovada em cirurgia da Coluna Vertebral, traumática, degenerativa, escolioses e em cirurgia mini-invasiva e micro-cirúrgica da coluna vertebral;
- b) Disponibilidade para cumprimento de serviço de urgência semanal de acordo com a lei vigente.

16 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

17 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

18 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

19 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no ACT.

20 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhada de cópia das listas, sendo a lista unitária de ordenação final dos candidatos publicada ainda no *Diário da República*, 2.ª série.

21 — Constituição do júri:

a) Presidente — Dr. António Augusto Neto Leite da Cunha, Assistente Graduado Sênior de Ortopedia, da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.;

b) Vogais:

Dr. Hermínio Manuel Pinto Loureiro Silva Pereira, Assistente Graduado Sênior de Ortopedia;

Dr. José Manuel Oliveira Araújo, Assistente Graduado de Ortopedia;

Dr. José Manuel Veiga Rodrigues, Assistente Graduado de Ortopedia;
Dr. Luís Américo Ferreira Silva Torres, Assistente de Ortopedia.

Sendo o primeiro vogal referido o substituto do presidente nas suas ausências e impedimentos.

22 — A produção de efeitos do presente procedimento concursal fica dependente da obtenção de autorização superior de contratação nos termos do Despacho n.º 12083/2011 (in DR, II, n.º 178, de 15 de setembro), cessando o mesmo, de imediato, se a mesma não for obtida.

Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contato por correio eletrónico para o endereço recursos.humanos@ulsm.min-saude.pt (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

20 de dezembro de 2012. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Gestão Documental, *Manuel Alexandre Costa*.
206618238



PARTE H

MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Edital n.º 1117/2012

José Carlos Martins Rolo, Presidente da Câmara Municipal de Albufeira, torna público que, por deliberação da Câmara Municipal de Albufeira, de 17 de julho de 2012, foi determinado desencadear o período de discussão pública referente ao projeto de Regulamento da Casa do Acordeão, o qual se encontra para consulta no gabinete de apoio aos vereadores desta Câmara Municipal, nos dias úteis (das 9 às 17 horas), procedendo-se também à sua publicação no *Diário da República*, 2.ª série, nos termos do n.º 1 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

Os eventuais interessados poderão dirigir, por escrito, as suas sugestões, dentro do prazo de 30 dias, contados a partir da data da publicação do respetivo projeto, conforme o n.º 2 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

Para constar se lavrou o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

19 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Carlos Martins Rolo*.

Projeto de Regulamento da Casa do Acordeão

Preâmbulo

A Casa do Acordeão é um equipamento cultural do Município de Albufeira (MA) que acolhe uma coleção de cariz museológico, formada por instrumentos musicais, cartazes, ilustrações, troféus, material audiovisual e outros relacionados com o acordeão, os principais acordeonistas portugueses e estrangeiros, e a afirmação desta arte na cultura algarvia.

A importância desta manifestação cultural na história de Paderne, no seu território, cultura e gentes, ditaram a localização do equipamento nesta aldeia do coração do Barrocal.

Inaugurado no edifício da Sociedade Musical e Recreio Popular de Paderne, foi inaugurado no Dia do Município em 20 de agosto de 2011.

A necessidade de promoção e incentivo à divulgação deste Património Imaterial, bem como, fomentar a utilização pública do equipamento cultural são princípios fundamentais de desenvolvimento local e competências atribuídas à Câmara Municipal de Albufeira.

Artigo 1.º

Objeto e lei habilitante

1 — O presente regulamento estabelece as normas de utilização pública e de funcionamento da Casa do Acordeão, equipamento cultural gerido pelo MA, sendo o edifício propriedade do MA, integrando coleção de cariz museológico de propriedade privada, cedida temporariamente e através de contrato de locação.

2 — O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, do n.º 15.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro.

Artigo 2.º

Enquadramento orgânico

A Casa do Acordeão é um equipamento cultural, hierarquicamente, dependente da Divisão de Cultura, do Departamento de Desenvolvimento Económico, Social e Cultural do Município de Albufeira.

Artigo 3.º

Localização

1 — A Casa do Acordeão localiza-se no edifício da Sociedade Musical e Recreio Popular de Paderne, sito na Rua Miguel Bombarda, em Paderne, concelho de Albufeira.

2 — Os espaços objeto de gestão mencionados no número anterior são formados por um *hall* de acesso, três salas e um pátio.

Artigo 4.º

Horário de funcionamento

1 — O horário de abertura ao público é das 9.30 às 17.30 horas.

2 — O horário da última entrada admitida é às 17 horas.

3 — A Casa do Acordeão encerra aos feriados.

4 — As eventuais atualizações e alterações ao horário de abertura ao público são aprovadas pelo MA.

Artigo 5.º

Ingressos

1 — O preço do bilhete de entrada é de € 2,50.

2 — Os preços dos ingressos poderão ser atualizados anualmente pelo MA, por aplicação da taxa de inflação, arredondada para centimos de euro mais próximo.

3 — Estão isentos do pagamento de ingresso os casos previstos no artigo 6.º

Artigo 6.º

Isenções de pagamento de ingressos

As entradas são gratuitas quando se verificam as seguintes situações:

a) Membros de órgãos autárquicos do Concelho de Albufeira: Assembleia Municipal, Câmara Municipal, Assembleia de Freguesia, Juntas de Freguesia;

b) Funcionários da Câmara Municipal de Albufeira e Juntas de Freguesia do Concelho de Albufeira, assim como, seus familiares diretos (pais, cônjuge e filhos);

- c) Crianças até aos 14 anos;
 d) Professores e alunos de qualquer grau de ensino, no âmbito de visitas de estudo, desde que tenham feito marcação prévia junto dos serviços, seja comprovada documentalmente a sua condição (cartão pessoal) e o contexto da visita (por documento emitido pela respetiva instituição de ensino);
 e) Reformados ou aposentados, quando devidamente identificados;
 f) Grupos organizados pelo MA e Juntas de Freguesia do Concelho de Albufeira.

Artigo 7.º

Restrições à entrada

É interdita a entrada a:

- a) Portadores de equipamento de vídeo ou fotográfico para fins comerciais, sem autorização prévia do MA;
 b) Menores quando não acompanhados pelos pais, encarregados de educação ou professores;
 d) A qualquer tipo de animais, exceto cães-guia.

Artigo 8.º

Normas de Visita

Durante a visita à Casa do Acordeão não é permitido:

- a) Fotografar ou filmar o espólio salvo prévia autorização do MA;
 b) Comer ou beber nas salas;
 c) Tocar nas peças fora das vitrinas;
 d) Fumar;
 e) Usar telemóvel, quer para manter conversação quer para a captação de imagens no interior do espaço;
 f) A lotação máxima do edifício é de 20 pessoas

Artigo 9.º

Normas de segurança

A Casa do Acordeão está equipada com as condições de segurança, indispensáveis para garantir a proteção e integridade dos bens nele incorporados, nomeadamente equipamento de deteção de intrusão e sistema de deteção de incêndios.

Artigo 10.º

Fiscalização

O MA fiscaliza o cumprimento das Normas do presente Regulamento e efetua a manutenção, conservação e segurança das instalações.

Artigo 11.º

Omissões

Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pelo MA.

Artigo 12.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor após a sua publicação, através de edital, nos Paços do Município.

206617574

MUNICÍPIO DE ALCOBAÇA**Aviso n.º 17362/2012**

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado, para ocupação de 4 postos de trabalho de Assistente Operacional (Cabouqueiro), cujo aviso de abertura ocorreu por publicação no Diário da República, 2.ª série, n.º 203, de 21 de outubro de 2011.

Para efeitos do disposto na parte final do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, informa-se que se encontra afixada no átrio do edifício dos Paços do Concelho da Câmara Municipal de Alcobaca e publicitada na respetiva página eletrónica (em www.cm-alcobaca.pt), a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal acima identificado, homologada — em conjunto com restantes deliberações do júri — por meu despacho datado de 3 de dezembro de 2012.

10 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *Paulo Jorge Marques Inácio*, Dr.

306597316

MUNICÍPIO DE ALMADA**Edital n.º 1118/2012**

Eu, José António Veríssimo Paulo, Diretor Municipal de Planeamento e Administração do Território e Obras, no uso das competências que me foram delegadas por despacho da Presidente da Câmara Municipal de Almada, n.º 74/2009-2013, de 5 de novembro de 2009, torno público que:

Para os efeitos previstos do n.ºs 3 e 4, do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, com a redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 181/2009, de 7 de agosto, e ainda pelo Decreto-Lei n.º 2/2011, de 6 de janeiro, a Câmara Municipal de Almada, na sua reunião ordinária pública de 19 de dezembro de 2012, deliberou paralelamente ao processo de homologação da cartografia junto da Direção-Geral do Território, proceder à abertura de um período de discussão pública do Plano de Pormenor da Reabilitação Urbana e Funcional de Cacilhas.

O período de discussão pública decorrerá durante 22 dias contados 5 dias após a publicação deste aviso no *Diário da República*, 2.ª série.

A proposta do Plano, a ata da conferência de serviços, pareceres das entidades e o resultado da concertação realizada após conferência de serviços encontram-se disponíveis para consulta:

Nas instalações da Direção Municipal de Planeamento, Administração do Território e Obras (DMPATO), Avenida D. Nuno Álvares Pereira, 67, 2800-181 Almada, no horário de expediente (entre as 8h30 e as 15h);

Na Junta de Freguesia da Cacilhas, sita na Rua Liberato Teles, 6-A, 2800-291 Almada no horário das 9h-12h e das 14h-16h.

E para constar se passou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

19 de dezembro de 2012. — O Diretor Municipal de Planeamento e Administração do Território e Obras, *José António Veríssimo Paulo*.
206620805

MUNICÍPIO DA AMADORA**Aviso n.º 17363/2012**

Para os devidos efeitos e ao abrigo dos artigos 9.º B do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril e artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, se anuncia que por despacho do Sr. Presidente da Câmara, Joaquim Moreira Raposo, de 2012.08.10 foi renovada a comissão de serviço do Técnico Superior Rui Pedro Cristão Leitão, no cargo de Chefe da Divisão de Gestão Urbanística, pelo período de 3 anos, com efeitos a 16.11.2012.

15 de novembro de 2012. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Vereadora da área dos Recursos Humanos, *Rita Madeira*.

306583092

Aviso n.º 17364/2012

Para os devidos efeitos e ao abrigo do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, se anuncia que por despacho do Sr. Presidente da Câmara, Joaquim Moreira Raposo de 14.09.2012, foi renovada a comissão de serviço do Técnico Superior José Elísio Melo e Silva, no cargo de Diretor do Departamento de Administração Urbanística, pelo período de 3 anos, com efeitos a 16.11.2012.

28 de novembro de 2012. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Vereadora da área dos Recursos Humanos, *Rita Madeira*.

306583149

Aviso n.º 17365/2012

Para os devidos efeitos, e 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, se anuncia que por meu despacho, na sequência de concurso interno de ingresso para a contratação em funções públicas por tempo indeterminado, com vista à ocupação de um posto de trabalho, do mapa de pessoal, na categoria de Especialista de Informática de Grau 1 Nível 2, aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 8, de 11 de janeiro de 2012, de acordo com a ordenação da respetiva lista unitária final, designei para celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Especialista de Informática Estagiário, o candidato Sérgio Figueiredo Marques, com efeitos a 1 de outubro de 2012.

O contratado auferirá uma remuneração mensal ilíquida de 1373,12€, correspondente ao índice 400, da tabela geral de remunerações.

3 de dezembro de 2012. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, a Vereadora Responsável pela Área de Recursos Humanos, *Rita Madeira*.

306593217

Aviso n.º 17366/2012

Para os devidos efeitos, e 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, se anuncia que por meus despacho, na sequência de procedimento concursal comum para a contratação em funções públicas por tempo determinado, com vista à ocupação de nove lugares, do mapa de pessoal, na categoria de Assistente Operacional, com competências e atividade no âmbito do apoio educativo, aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 24, de 3 de fevereiro de 2011, de acordo com a ordenação da respetiva lista unitária final, foram designados, para celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, na categoria de Assistente Operacional, os seguintes candidatos:

Arlindo Monteiro Lima (com efeitos a 12/11/2012), Sandra Isabel Gonçalves Moreira Carvalho (15/11/2012), Michelle Oliveira Cerqueira (15/11/2012), Ana de Jesus Sanches Mendes Tavares (03/12/2012), Lucília Maria Farinha Mendes Marques (03/12/2012) e Laura Maria Ruivo Revez Ferreira (03/12/2012).

Os contratados auferirão uma remuneração mensal ilíquida de 485,00€, correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 1, da citada categoria.

3 de dezembro de 2012. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, a Vereadora Responsável pela Área de Recursos Humanos, *Rita Madeira*.

306593411

MUNICÍPIO DE AMARANTE

Aviso n.º 17367/2012

Cessação da relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que cessaram a relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, os trabalhadores António Ribeiro de Moura, Inácio Cândido de Carvalho, Armindo Moreira de Magalhães Macedo e Maria Natália Cardoso Miranda, por despacho de 2012.08.30, 2012.09.17, 2012.11.02 e 2012.11.23 da Caixa Geral de Aposentações, respetivamente.

13 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *Dr. Armino José da Cunha Abreu*.

306600911

MUNICÍPIO DE BARCELOS

Aviso n.º 17368/2012

Em cumprimento do disposto nos n.ºs 6 e 7 do artigo 12.º e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e conjugados com o artigo 73.º e n.º 1 do artigo 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que foram homologadas a 7 de dezembro, pelo Dr. Domingos Pereira, Vereador com competência delegada, as atas de reunião de júri responsável pelo acompanhamento e avaliação final que comprovam que foram concluídos com sucesso os períodos experimentais, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, sendo o tempo de duração do período experimental contado para efeitos de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado na carreira/categoria de Técnico Superior, tendo os trabalhadores obtido as seguintes notas:

Bruno Alberto Ferreira Lomba — 15 Valores;
Carla Sofia Araújo Carvalho — 15 Valores;
Elisiana Cristina Araújo Correia — 15 Valores;
José Luís Antunes Moutinho de Sousa — 15 Valores;
Maria de Fátima da Silva Pereira — 15 Valores;
Sandra Maria Silva Martins — 15 Valores;
Sílvia Lucinda Faria Igreja Sá — 15 Valores;
Ana Maria dos Santos Braga — 15 Valores;

Pedro Manuel Alves da Silva Pinheiro de Sousa — 15 Valores;
Maria Isabel Beirão Gonçalves Pinto Teixeira — 15 Valores;

11 de dezembro de 2012. — O Vereador, com competência delegada, *Dr. Domingos Ribeiro Pereira*.

306597349

Aviso n.º 17369/2012

Em cumprimento do disposto nos n.ºs 6 e 7 do artigo 12.º e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e conjugados com o artigo 73.º e n.º 1 do artigo 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que foram homologadas a 7 de dezembro, pelo Dr. Domingos Pereira, Vereador com competência delegada, as atas de reunião de júri responsável pelo acompanhamento e avaliação final que comprovam que foram concluídos com sucesso os períodos experimentais, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, sendo o tempo de duração do período experimental contado para efeitos de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado na carreira/categoria de Assistente Técnico, tendo os trabalhadores obtido as seguintes notas:

Francisco Azevedo Coelho — 13 Valores;
Joana Cláudia Falcão Torres — 13 Valores;
Luís Agostinho Martins — 13 Valores;
Luís Miguel Lourenço Oliveira Ferreira — 13 Valores;
Maria Manuela Ribeiro Vilas Boas — 13 Valores;
Tiago João Miranda Pereira — 13 Valores;
Diana Patrícia Silva Azevedo — 13 Valores.

11 de dezembro de 2012. — O Vereador, com competência delegada, *Dr. Domingos Ribeiro Pereira*.

306598167

Aviso n.º 17370/2012

Em cumprimento do disposto nos n.ºs 6 e 7 do artigo 12.º e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e conjugados com o artigo 73.º e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que foram homologadas a 7 de dezembro, pelo Dr. Domingos Pereira, Vereador com competência delegada, as atas de reunião de júri responsável pelo acompanhamento e avaliação final que comprovam que foram concluídos com sucesso os períodos experimentais, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, sendo o tempo de duração do período experimental contado para efeitos de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado na carreira/categoria de Assistente Operacional, tendo os trabalhadores obtido as seguintes notas:

Ana Maria Silva Vaz — 13 Valores;
Américo Gonçalves Araújo — 13 Valores;
António Faria Martins — 13 Valores;
Carlos Alberto Silva Ribeiro — 13 Valores;
Firmino Costa Araújo — 13 Valores;
João Lima Salgueiro — 13 Valores;
Joaquim Amaro da Silva Pereira — 13 Valores;
Joaquim Barbosa de Carvalho — 13 Valores;
Jorge Martins Senra — 13 Valores;
José Alves Faria — 13 Valores;
José António Faria Costa — 13 Valores;
José Augusto Dias Soares — 13 Valores;
José Carlos da Cruz Neto — 13 Valores;
José Manuel Montes Araújo — 13 Valores;
Manuel António Gonçalves Silva — 13 Valores;
Manuel Costa Gomes — 13 Valores;
Manuel Francisco Trindade Faria — 13 Valores;
Manuel Lemos da Silva — 13 Valores;
António Manuel Lourenço Anjo — 13 Valores;
Domingos Pereira Dias — 13 Valores;
Maria Madalena Gonçalves da Silva — 13 Valores;
Pedro Manuel Raposo Azevedo Ramos — 13 Valores;
Bruno António Carvalho Araújo — 13 Valores;
Celestino Martins Rodrigues — 13 Valores;
Manuel Gomes e Silva — 13 Valores;
Nuno Isidro Faria Monteiro — 13 Valores;
Rui Manuel Ferreira Lopes — 13 Valores;
Cidália Marlene da Silva Sousa — 13 Valores;
Maria Luísa Coelho Quintas — 13 Valores.

11 de dezembro de 2012. — O Vereador, com competência delegada, *Dr. Domingos Ribeiro Pereira*.

306598207

Aviso n.º 17371/2012

Em cumprimento do disposto nos n.ºs 6 e 7 do artigo 12.º e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e conjugados

com o artigo 73.º e artigo 77.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que foram homologadas a 7 de dezembro, pelo Dr. Domingos Pereira, Vereador com competência delegada, as informações do dirigente responsável pelo acompanhamento e avaliação final que comprovam que foram concluídos com sucesso os períodos experimentais, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, sendo o tempo de duração do período experimental contado para efeitos de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Determinado, tendo os trabalhadores, por carreira/categoria, obtido aprovação com as seguintes notas:

Assistente Operacional

Miguel Ricardo Barbosa Martins — 13 Valores;
Rosalina Susana Alves da Silva — 13 Valores;

11 de dezembro de 2012. — O Vereador, com competência delegada, Dr. Domingos Ribeiro Pereira.

306598418

MUNICÍPIO DE BEJA

Aviso n.º 17372/2012

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, precedendo procedimentos concursais, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores seguidamente indicados:

Rui Miguel Martins de Campos: carreira e categoria de assistente operacional (pintor), auferindo a remuneração base da 1.ª posição da categoria/nível 1 da tabela única, com efeitos a 16/11/2012, sujeito a período experimental de 90 dias;

Cláudia Sofia Rolim Fernandes Marques e Vitor José Conhita Fonseca: carreira e categoria de assistente operacional (jardineiro), auferindo a remuneração base da 1.ª posição da categoria/nível 1 da tabela única, com efeitos a 03/12/2012, sujeitos a período experimental de 90 dias. (Isentos de fiscalização prévia.)

3 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, Jorge Pulido Valente.

306576304

MUNICÍPIO DO CADAVAL

Aviso (extrato) n.º 17373/2012

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira pluricategorial de Assistente Técnico, categoria de Assistente Técnico, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso N.º 7448/2012 publicado em *Diário da República*, 2.ª série, N.º 104 de 29 de maio de 2012:

- 1.º Paula Alexandra Gonçalves Batista — 16,38 Valores
- 2.º Betty Santos Costa — 15,99 Valores
- 3.º Vanessa Alexandra Duarte — 13,69 Valores
- 4.º Catarina Filomena M. Gaspar de Almeida — 10,73 Valores
- 5.º Vera Lúcia Carlos Oliveira — 9,54 Valores

Os candidatos, incluindo os excluídos durante o decurso da aplicação dos métodos de seleção, foram notificados do ato de homologação da lista unitária de ordenação final, de acordo com a alínea b) do n.º 3 do artigo 30.º A lista unitária de ordenação final homologada, encontra-se afixada em local visível e público das instalações desta Câmara Municipal e disponibilizada na sua página eletrónica, em www.cm-cadaval.pt.

7 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, Aristides Lourenço Sécio.

306601251

MUNICÍPIO DE CELORICO DE BASTO

Aviso n.º 17374/2012

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º da lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se público que por despacho da Caixa Geral

de Aposentações, de 5/11/2012 cessou por motivo de aposentação, a modalidade de relação jurídica de emprego público por contrato de trabalho por tempo indeterminado, o trabalhador:

Adelino Bernardo Gonçalves Mota, assistente operacional, posição remuneratória entre a 7.ª e 8.ª e nível remuneratório entre 7 e 8, com efeitos a 30/11/2012.

10 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, Dr. Joaquim Monteiro da Mota Silva.

306598978

Aviso n.º 17375/2012

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º da lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se público que por despacho da Caixa Geral de Aposentações, de 16/11/2012 cessou por motivo de aposentação, a modalidade de relação jurídica de emprego público por contrato de trabalho por tempo indeterminado, o trabalhador:

Virgílio Nunes Sousa, assistente operacional, posição remuneratória entre a 8.ª e 9.ª e nível remuneratório entre 8 e 9, com efeitos a 30/11/2012.

10 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, Dr. Joaquim Monteiro da Mota Silva.

306598994

MUNICÍPIO DA GOLEGÃ

Aviso n.º 17376/2012

O Dr. José Tavares Veiga Silva Maltez, na qualidade de presidente da Câmara Municipal de Golegã, torna público, para preceituado no n.º 2 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, e dando execução ao deliberado por esta Câmara Municipal em sua reunião ordinária realizada no dia 5 de dezembro de 2012, que a partir da publicação na 2.ª série do *Diário da República*, pelo prazo de 30 dias está em apreciação pública nesta câmara o projeto de alteração ao Regulamento Municipal para Atribuição de Bolsas de Estudo aos Alunos do Ensino Superior, para posterior sujeição ao órgão deliberativo.

Mais se faz saber que exemplares do projeto de regulamento se encontra afixado no edifício dos serviços municipais.

20 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, José Tavares Veiga Maltez, Dr.

Regulamento para Atribuição de Bolsas de Estudo aos Alunos do Ensino Superior

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa, define no n.º 2 do Artigo 73.º que: “O Estado promove a democratização da educação e as demais condições para que a educação, realizada através da escola e de outros meios formativos, contribua para a igualdade de oportunidades, a superação das desigualdades económicas, sociais e culturais, o desenvolvimento da personalidade e do espírito de tolerância, de compreensão mútua, de solidariedade e de responsabilidade, para o progresso social e para a participação democrática na vida coletiva.”

A Câmara Municipal da Golegã, enquanto autarquia local visa a prossecução de interesses próprios das populações respetivas. Tendo em consideração este objetivo a Câmara Municipal tem tido um importante papel na dinamização de processos de intervenção com vista a um desenvolvimento local sustentado e na promoção de um conjunto de medidas de âmbito social com o intuito de melhorar o nível de vida da sua população.

Tendo em consideração a alínea c) do n.º 4 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e num contexto de promoção, valorização e qualificação dos seus Municípios, a Câmara Municipal da Golegã, no desenvolvimento de medidas sociais, decidiu contemplar a atribuição de bolsas de estudo a estudantes oriundos de famílias economicamente carenciadas com o objetivo de ultrapassar as dificuldades socioeconómicas que estrangulam e dificultam o acesso destes cidadãos a um ensino superior bem como de contribuir positivamente para o desenvolvimento cultural e educacional do Concelho da Golegã.

No âmbito do poder regulamentar atribuído pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e nos termos da alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, a Câmara Municipal da Golegã elaborou este projeto de Regulamento que vai, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, ser submetido

a apreciação pública para eventuais sugestões e opiniões e posteriormente será remetido à Assembleia Municipal para efeitos do estipulado na 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.

Artigo 1.º

Objeto

1 — A Câmara Municipal da Golegã atribui bolsas de estudo a estudantes cujo agregado familiar resida no Concelho da Golegã e que frequentem estabelecimentos de ensino superior.

2 — As bolsas destinam-se a apoiar o prosseguimento de estudos a estudantes oriundos de famílias economicamente carenciadas e com aproveitamento escolar que, por falta de meios se veem impossibilitados de o fazer.

Artigo 2.º

Âmbito

Entende-se, para efeitos do presente regulamento, por estabelecimentos do ensino superior todos aqueles que ministrem cursos reconhecidos pelo Ministério da Ciência e do Ensino Superior, aos quais seja conferido o grau académico, de licenciatura, bacharelato ou equivalente, designadamente:

- a) Universidades;
- b) Institutos.

Artigo 3.º

Bolsa de Estudo e forma de pagamento

1 — A Câmara Municipal atribui anualmente 15 bolsas de estudo.

2 — A bolsa de estudo é uma prestação pecuniária, destinada à participação dos encargos inerentes à frequência de um curso no ensino superior, num ano letivo.

3 — O montante de cada bolsa será mensalmente igual a 30 % do salário mínimo nacional em vigor, no ano em referência, e terá como duração 10 meses do ano letivo.

4 — Caso existam outras bolsas já atribuídas ao estudante, o valor da bolsa de estudo da Câmara Municipal é ajustado por defeito, sendo que o somatório das bolsas não pode ultrapassar o montante estabelecido para o salário mínimo nacional.

5 — A bolsa inicia-se no mês de novembro de cada ano, e será depositada diretamente na conta bancária do(a) bols(e)iro(a), até dia 15 do mês a que se refere, ou no dia útil imediatamente a seguir.

Artigo 4.º

Prazos

O processo para atribuição de bolsas de estudo está aberto, para cada ano letivo, do dia 01 ao dia 20 de outubro. A abertura do processo é divulgada através da afixação de Edital nos locais de estilos habituais, nas Juntas de Freguesia e na Escola Secundária do Concelho.

Artigo 5.º

Requisitos

São beneficiários do apoio, previsto no presente regulamento os cidadãos isolados, ou inseridos em agregado familiar, que preenham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Residência permanente no Concelho da Golegã;
- b) Frequente um curso de Ensino Superior, no ano letivo para que solicita a bolsa;
- c) Tenha tido aproveitamento escolar, tal como definido no artigo 7.º, caso tenha estado matriculado no ensino superior, no ano letivo anterior àquele para que requer a bolsa;
- d) Não possua já habilitações, curso equivalente àquele que pretende frequentar, curso médio ou superior;
- e) Não seja devedor ao Município ou o seu agregado familiar.

Artigo 6.º

Instrução da candidatura

1 — O impresso de candidatura é fornecido aos interessados pela Divisão de Intervenção Social — Serviço de Educação, sendo dirigido ao Presidente da Câmara Municipal e devidamente preenchido e assinado, acompanhado com os documentos comprovativos das condições de acesso à bolsa, que são os seguintes:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade;
- b) Fotocópia do cartão de contribuinte;
- c) Atestado da composição do agregado familiar e da sua residência permanente no Concelho, passado pela Junta de Freguesia da sua área de residência;

- d) Documentos comprovativos do rendimento pessoal e do respetivo agregado familiar, nomeadamente IRS;
- e) Documentos comprovativos das despesas mensais fixas;
- f) Comprovativo de não dívida ao Município;
- g) Documento comprovativo do reconhecimento do curso pelo Ministério da Ciência e Ensino Superior;
- h) Certificado de matrícula comprovativo da admissão no estabelecimento de ensino superior do ano a que corresponde a candidatura;
- i) Certificado de aproveitamento escolar obtido no ano letivo anterior.

2 — Poderão ainda ser apresentados pelo candidato outros documentos que entenda relevantes para a análise da sua situação económica.

3 — Todos os documentos mencionados no número anterior dos quais se solicitam fotocópias, não estão dispensados da apresentação, para verificação e imediata devolução, dos respetivos originais.

4 — Se o bols(e)iro tiver exames a fazer na segunda época, poderá apresentar o certificado de aproveitamento escolar no prazo de 10 dias úteis após o prazo final do processo de candidatura, ficando a decisão final pendente.

5 — A não entrega da documentação solicitada é motivo de indeferimento liminar.

6 — As listas nominativas relacionadas com a candidatura bem como a atribuição e pagamento das bolsas de estudo serão afixadas na Câmara Municipal da Golegã.

7 — A admissão da candidatura não confere o direito à bolsa de estudo.

8 — Os documentos a que alude a alínea *d*) do n.º 1 são:

a) Recibo de vencimento ou declaração da entidade patronal onde conste o valor do vencimento mensal, de todos os elementos que compõem o agregado familiar;

b) Recibos de pensões ou subsídios dos elementos do agregado familiar que se encontrem nessa situação;

c) Certificado do Rendimento Social de Inserção, quando aplicável, emitido pelo Centro Regional da Segurança Social, onde deverá constar a composição do agregado familiar, o valor da prestação e os rendimentos considerados para efeitos de cálculo da referida prestação;

d) Declaração emitida pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional, no caso de o candidato, ou algum dos membros do agregado familiar, se encontrar na situação de desemprego e não auferir subsídio de desemprego, ou Declaração emitida pelo Serviço Local da Golegã do Instituto de Solidariedade e Segurança Social no caso de o candidato, ou algum dos membros do agregado familiar, se encontrar a receber subsídio de desemprego;

e) Declaração emitida pela Segurança Social comprovativa da inexistência de rendimentos de todos os membros do agregado familiar com idade superior a 15 anos;

f) Declaração emitida pelo estabelecimento de ensino competente comprovativa da frequência escolar dos membros do agregado familiar com idade superior a 15 anos, quando aplicável.

Artigo 6.º-A

Rendimentos elegíveis

1 — Os rendimentos brutos a considerar para efeito de cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar, no caso de existirem, são, nomeadamente, os seguintes:

- a) Ordenados, salários ou outras remunerações do trabalho, subordinado ou independente, incluindo diuturnidades, horas extraordinárias, subsídios de férias, de Natal ou outros;
- b) Rendas temporárias ou vitalícias;
- c) Pensões de reforma, de aposentação, de velhice, de invalidez, de sobrevivência, sociais, de sangue ou outras;
- d) Rendimentos da aplicação de capitais;
- e) Rendimentos provenientes do exercício da atividade comercial ou industrial;
- f) Bolsas de estudo;
- g) Quaisquer outros subsídios.

2 — Nos casos em que os membros de um agregado familiar, sendo maiores, não apresentem rendimentos e não façam prova de se encontrarem desempregados, incapacitados para o trabalho ou reformados por velhice ou invalidez, considerar-se-á que auferem rendimento de valor equivalente a um salário mínimo nacional, salvo se comprovarem que auferem rendimento ou salário inferior.

3 — A presunção de que é auferido um SMN (Salário Mínimo Nacional) não é aplicável se for feita prova de que a ausência de rendimento se deve a uma das seguintes situações:

- a) Frequentar o ensino superior;
- b) Ser pessoa doméstica, contudo apenas um dos elementos do agregado familiar poderá exercer esta ocupação.

Artigo 6.º-B

Despesas mensais elegíveis

São consideradas despesas elegíveis, as que derivam do pagamento de luz, água, gás, renda de casa, educação e saúde (medicamentos de uso continuado ou de doença crónica devidamente comprovada). Poderão ser consideradas outras despesas, desde que devidamente fundamentadas.

Artigo 7.º

Aproveitamento escolar

1 — Os estudantes que não obtenham aproveitamento escolar são excluídos, exceto por motivo de doença prolongada ou qualquer outra situação que a comissão de análise considere especialmente grave, desde que devidamente comprovadas e participadas no ato de inscrição.

2 — As exceções referidas no número anterior serão apreciadas caso a caso, cabendo à Câmara Municipal decidir a aceitação ou não da candidatura.

Artigo 8.º

Critérios de seleção

1 — São critérios de seleção:

a) O candidato pertencer a um agregado familiar cujo rendimento per capita seja inferior a 50 % do salário mínimo nacional à data do concurso;

b) O candidato ficar posicionado até ao 15.º lugar, de acordo com o valor do Rendimento *Per Capita* mais baixo, respeitando o definido na alínea anterior.

2 — Em caso de igualdade terá preferência o candidato com a maior média apresentada para efeitos de acesso ao ensino superior.

Artigo 9.º

Comissão de análise

As candidaturas serão objeto de avaliação por parte de uma comissão de análise com seguinte constituição:

- a) O Presidente da Câmara, que poderá delegar num Vereador;
- b) Um representante do Conselho Municipal de Educação;
- c) Um representante da Divisão de Intervenção Social.

Artigo 10.º

Decisão

A decisão de que as candidaturas aos apoios reúnem as condições estabelecidas no presente Regulamento, será tomada pela Câmara Municipal, mediante prévia apreciação do relatório e elaborar caso a caso pela comissão de análise prevista no presente Regulamento.

Artigo 11.º

Fórmula de cálculo

O cálculo obedece à aplicação da seguinte fórmula:

$$RPC = (R - D)/12N \text{ ou } RPC = (RM - DM)/N$$

Considerando:

RPC — Rendimento *per capita*

R — Rendimento;

D — Despesas;

N — Número de elementos que compõem o agregado familiar;

RM — Rendimento mensal (média dos três últimos meses);

DM — Despesas mensais (média dos três últimos meses);

N — Número de elementos que compõem o agregado familiar.

Artigo 12.º

Deveres dos bolseiros

Constituem deveres dos bolseiros:

a) Manter a Câmara Municipal informada do seu aproveitamento escolar através de comprovação das classificações alcançadas na avaliação final de cada ano;

b) Comunicar à Câmara Municipal todas as circunstâncias ocorridas posteriormente ao processo de candidatura, que tenham melhorado significativamente a sua situação económica, bem como a mudança de residência, ou ainda mudança de curso;

c) Comunicar à Câmara Municipal a desistência ou interrupção do curso, quando o mesmo ocorrer por um período superior a um mês.

Artigo 13.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas de interpretação bem como as omissões do presente regulamento, serão resolvidas pela Câmara Municipal.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

As alterações do presente regulamento entraram em vigor no dia após a sua publicação pelos meios legalmente definidos.

206620498

Aviso n.º 17377/2012

O Dr. José Tavares Veiga Silva Maltez, na qualidade de presidente da Câmara Municipal de Golegã, torna público, para preceituado no n.º 2 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, e dando execução ao deliberado por esta Câmara Municipal em sua reunião ordinária realizada no dia 5 de dezembro de 2012, que a partir da publicação na 2.ª série do *Diário da República*, pelo prazo de 30 dias está em apreciação pública nesta câmara o projeto de alteração ao Regulamento Municipal de Apoio a Estratos Sociais Desfavorecidos em Matéria Habitacional, para posterior sujeição ao órgão deliberativo.

Mais se faz saber que exemplares do projeto de regulamento se encontra afixado no edifício dos serviços municipais.

20 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal, Dr. José Tavares Veiga Maltez.

Regulamento Municipal de Apoio a Estratos Sociais Desfavorecidos em Matéria Habitacional**Nota Justificativa**

O presente Regulamento foi desenvolvido com o objetivo de melhorar as condições de habitabilidade dos Municípios com vista à progressiva melhoria de vida da população mais carenciada.

Considerando que no Concelho da Golegã, um significativo estrato da população, quer por motivos de ordem socioeconómica, quer por motivos de relativa instrução, apresenta problemas, considera-se importante colmatar as dificuldades estruturais em matéria de condições mínimas de salubridade habitacional.

A Câmara Municipal não pode ficar alheia a essas dificuldades, cabendo-lhe minorar tais situações e incentivar a realização de obras, que ajudem na reabilitação urbana e na dignificação humana dos que aí residem.

Nesse sentido, dotar as casas do Concelho com o mínimo indispensável de conforto, deve ser, na prática, uma preocupação e uma prioridade de atuação.

Assim e considerando que, nos termos da Lei n.º 159/99, de 14 de setembro, compete às autarquias locais promoverem a resolução dos problemas que afetam as populações e que, de acordo com o disposto no artigo 64.º, n.º 4, alínea c), da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a nova redação dada pela Lei N.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, compete à Câmara Municipal participar na prestação de serviços aos estratos sociais mais desfavorecidos, em parceria com as entidades competentes da administração central e ainda promover o apoio aos mesmos pelos meios adequados e nas condições constantes de regulamento municipal, elabora-se o presente instrumento com vista a disciplinar os procedimentos necessários ao acesso a participações financeiras a fundo perdido e ao apoio técnico a conceder pela Câmara Municipal de Golegã, visando a melhoria das condições de habitabilidade dos agregados familiares mais carenciados e desfavorecidos do Município.

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento estabelece os princípios gerais e as condições de acesso a que obedece o processo de apoio à execução de obras de recuperação e reabilitação de habitações degradadas no Concelho da Golegã, a conceder por esta Câmara Municipal, destinado à melhoria das condições habitacionais e consequentemente das pessoas ou agregados familiares neles residentes.

1 — Os apoios a que se reporta a cláusula anterior destinam-se a contemplar as seguintes situações:

a) Obras de recuperação, reabilitação ou reparação de habitações degradadas, incluindo redes internas de água, esgotos e eletricidade;

b) Melhoria das condições de segurança e conforto de pessoas em situação de dificuldade ou risco, relacionado com a mobilidade e ou segurança no domicílio, decorrente do processo de envelhecimento

e ou de doenças crónicas debilitantes e ou portadores de deficiência física-motora comprovada;

2 — Os apoios a atribuir pela Câmara Municipal da Golegã são financiados através de verbas inscritas em orçamento anual e em grandes opções do plano.

Artigo 2.º

Limite de participação

O apoio prestado pela Câmara Municipal para obras de recuperação, conservação ou reabilitação de habitações degradadas, traduz-se no fornecimento de materiais necessários à realização das obras, a título gratuito, num montante correspondente ao valor máximo de 4 salários mínimos nacionais em vigor à data de entrada dos pedidos e sempre que a condição do Município justifique a realização da obra, podendo a mesma ser efetuada pela Câmara Municipal da Golegã em situações devidamente fundamentadas (idosos sem suporte familiar, ...).

Artigo 3.º

Para efeitos do presente Regulamento, considera-se:

- a) Agregado familiar — o conjunto dos indivíduos que vivam habitualmente em comunhão de mesa e habitação;
- b) “Rendimento Anual Bruto” — o valor correspondente à soma dos rendimentos anuais brutos auferidos pela pessoa ou, no caso de agregado familiar, por todos os seus membros, durante o ano civil anterior e sem dedução de quaisquer encargos, designadamente remunerações de trabalho, incluindo diuturnidades, horas extraordinárias e subsídios, bem como pensões familiares previstas n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 133-B/97, de 30 de maio, e das bolsas de estudo;
- c) Obras de recuperação e reabilitação — são todas as obras que consistam em reparação de coberturas, paredes, tetos e pavimentos, reparações de portas e janelas, instalação ou melhoramento de instalações sanitárias, redes internas de água, esgotos e eletricidade;
- d) Obras de melhoramento das condições de segurança e conforto de indivíduos portadores de deficiência física-motora — são todas aquelas que se demonstrem necessárias à readaptação do espaço no sentido de o adequar à habitabilidade do portador de deficiência motora, tais como a construção de rampas, adequação da disposição das loiças sanitárias nas casas de banho ou na sua implantação, colocação de materiais protetores em portas e ombreiras, a construção de locais de recolha de cadeiras de rodas ou outro equipamento ortopédico equivalente, colocação de plataformas e cadeiras elevatórias em escada, alteração e adaptação de mobiliário de cozinha, alargamento e adequação de espaços físicos, colocação de materiais destinados a utilização por parte de indivíduos portadores de deficiência física-motora.

Artigo 4.º

Requisitos

São beneficiários do apoio, previsto no presente regulamento os cidadãos isolados, ou inseridos em agregado familiar, que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Residir, o ou os requerentes, na área do município há pelo menos 5 anos;
- b) Residir em permanência na habitação inscrita para o apoio;
- c) Não possuir o candidato individual, ou o agregado familiar, qualquer outro bem imóvel destinado a habitação, para além daquele que é objeto do pedido de apoio, na área do município, desde que o pedido seja efetuado na qualidade de arrendatário;
- d) Não ser, o candidato, titular de qualquer contrato de arrendamento habitacional, para além daquele que incide sobre o local objeto do pedido de apoio, na área do município, desde e quando o pedido de apoio seja efetuado na qualidade de arrendatário;
- e) Ser o prédio do pedido de apoio, propriedade exclusiva de um ou mais membros do agregado familiar há, pelo menos três anos, ou, independentemente desse prazo, quando a propriedade do prédio tenha sido transmitida para o requerente por sucessão “mortis causa”;
- f) Ser o requerente, quando na qualidade de arrendatário, titular do contrato de arrendamento válido há pelo menos três anos;
- g) Reunir o candidato ou candidatos, respetivamente, as condições e pressupostos que enquadrem no conceito de “indivíduos ou agregados familiares ou equiparados desfavorecidos”.

Artigo 5.º

Instrução da Candidatura

1 — O impresso de candidatura é fornecido aos interessados pela Divisão de Intervenção Social — Serviço de Ação Social, sendo dirigido ao Presidente da Câmara Municipal e devidamente preenchido e assinado, acompanhado com os documentos comprovativos dos requisitos exigidos, que são os seguintes:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade;
- b) Fotocópia do cartão de contribuinte;
- c) Atestado da composição do agregado familiar e da sua residência permanente no Concelho, passado pela Junta de Freguesia da sua área de residência;
- d) Documentos comprovativos do rendimento pessoal e do respetivo agregado familiar, nomeadamente IRS;
- e) Documentos comprovativos das despesas mensais fixas;
- f) Declaração de compromisso de não alienar o imóvel intervencionado ou a intervencionar durante os cinco anos subsequentes à perceção do apoio e de nele habitar efetivamente com residência permanente pelo mesmo período de tempo;
- g) Orçamento das obras a efetuar de que conste, designadamente, o preço proposto, a descrição dos trabalhos e o respetivo prazo de execução;
- h) Fotocópias do bilhete de identidade ou cédula pessoal de todos os elementos do agregado familiar;
- i) Documento comprovativo da propriedade, arrendamento ou posse do imóvel ou autorização do respetivo proprietário para a obra pretendida, ou na sua impossibilidade, declaração, sob compromisso de honra, de que o requerente se encontra efetivamente à posse do imóvel há pelo menos três anos, com indicação de um mínimo de duas testemunhas, e fundamentando razões que o impossibilitaram de apresentar a documentação comprovativa respetiva;
- j) Tratando-se de obras a realizar em habitação arrendada deverá o requerente apresentar declaração subscrita pelo proprietário a autorizar as mesmas com assinatura reconhecida notarialmente. Deverá ainda, nesta declaração, o proprietário assumir sob compromisso de honra, que não efetuará atualização extraordinária da renda para além do previsto na lei.

1 — Poderão ainda ser apresentados pelo candidato outros documentos que entenda relevantes para a análise da sua situação económica.

2 — Todos os documentos mencionados no número anterior dos quais se solicitam fotocópias, não estão dispensados da apresentação, para verificação e imediata devolução, dos respetivos originais.

3 — A não entrega da documentação solicitada é motivo de indeferimento liminar.

4 — Os documentos a que alude a alínea d) do n.º 1 são:

- a) Recibo de vencimento ou declaração da entidade patronal onde conste o valor do vencimento mensal, de todos os elementos que compõem o agregado familiar;
- b) Recibos de pensões ou subsídios dos elementos do agregado familiar que se encontrem nessa situação;
- c) Certificado do Rendimento Social de Inserção, quando aplicável, emitido pelo Centro Regional da Segurança Social, onde deverá constar a composição do agregado familiar, o valor da prestação e os rendimentos considerados para efeitos de cálculo da referida prestação;
- d) Declaração emitida pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional, no caso de o candidato, ou algum dos membros do agregado familiar, se encontrar na situação de desemprego e não auferir subsídio de desemprego, ou Declaração emitida pelo Serviço Local da Golegã do Instituto de Solidariedade e Segurança Social no caso de o candidato, ou algum dos membros do agregado familiar, se encontrar a receber subsídio de desemprego;
- e) Declaração emitida pela Segurança Social comprovativa da inexistência de rendimentos de todos os membros do agregado familiar com idade superior a 15 anos;
- f) Declaração emitida pelo estabelecimento de ensino competente comprovativa da frequência escolar dos membros do agregado familiar com idade superior a 15 anos, quando aplicável.

Artigo 5.º-A

Rendimentos Elegíveis

1 — Os rendimentos brutos a considerar para efeito de cálculo do rendimento per capita do agregado familiar, no caso de existirem, são, nomeadamente, os seguintes:

- a) Ordenados, salários ou outras remunerações do trabalho, subordinado ou independente, incluindo diuturnidades, horas extraordinárias, subsídios de férias, de Natal ou outros;

- b) Rendas temporárias ou vitalícias;
- c) Pensões de reforma, de aposentação, de velhice, de invalidez, de sobrevivência, sociais, de sangue ou outras;
- d) Rendimentos da aplicação de capitais;
- e) Rendimentos provenientes do exercício da atividade comercial ou industrial;
- f) Bolsas de estudo;
- g) Quaisquer outros subsídios.

2 — Nos casos em que os membros de um agregado familiar, sendo maiores, não apresentem rendimentos e não façam prova de se encontrarem desempregados, incapacitados para o trabalho ou reformados por velhice ou invalidez, considerar-se-á que auferem rendimento de valor equivalente a um salário mínimo nacional, salvo se comprovarem que auferem rendimento ou salário inferior.

3 — A presunção de que é auferido um SMN (Salário Mínimo Nacional) não é aplicável se for feita prova de que a ausência de rendimento se deve a uma das seguintes situações:

- a) Frequentar o ensino superior;
- b) Ser pessoa doméstica, contudo apenas um dos elementos do agregado familiar poderá exercer esta ocupação.

Artigo 5.º-B

Despesas Mensais Elegíveis

São consideradas despesas elegíveis, as que derivam do pagamento de luz, água, gás, renda de casa, educação e saúde (medicamentos de uso continuado ou de doença crónica devidamente comprovada). Poderão ser consideradas outras despesas, desde que devidamente fundamentadas.

Artigo 5.º-C

Fórmula de Cálculo

O cálculo obedece à aplicação da seguinte fórmula:

$$RPC = (R - D)/12N \text{ ou } RPC = (RM - DM)/N$$

Considerando:

RPC — Rendimento per capita; R — Rendimento; D — Despesas; N — Número de elementos que compõem o agregado familiar; RM — Rendimento mensal (média dos três últimos meses); DM — Despesas mensais (média dos três últimos meses); N — Número de elementos que compõem o agregado familiar.

Artigo 6.º

Apresentação das candidaturas

As candidaturas ao financiamento para obras de conservação, reparação, beneficiação, ampliação ou conclusão de obras serão apresentadas diretamente nos Serviços da Divisão de Intervenção Social, da Câmara Municipal da Golegã, Edifício Equispolis.

Artigo 7.º

Organização do Processo

A Câmara Municipal organizará os processos individuais que, além dos documentos constantes do artigo anterior, poderão ser instruídos com outros documentos existentes nos seus serviços ou oficiosamente venha a obter noutros organismos.

Artigo 8.º

A Comissão de Análise

Os pedidos serão apreciados por uma comissão constituída pelo:

- a) Vereador do Pelouro da Ação Social;
- b) Técnico da Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente;
- c) Técnico da Divisão de Intervenção Social.

Artigo 9.º

Decisão

1 — A decisão de que os concorrentes aos apoios reúnem as condições estabelecidas no presente Regulamento bem como a proposta de apoio a atribuir será tomada pela Câmara Municipal, mediante prévia apreciação do relatório a elaborar caso a caso pela comissão de análise prevista no presente Regulamento.

2 — Dar-se-á prioridade às famílias que integrem no seu agregado, crianças, idosos e indivíduos portadores de deficiência.

3 — Os beneficiários não poderão candidatar-se mais do que uma vez para o mesmo tipo de intervenção no prazo mínimo de quatro anos.

Artigo 10.º

Fiscalização

1 — A Câmara poderá, em qualquer altura, requerer ou diligenciar, por qualquer meio de prova idóneo, comprovativo da veracidade das declarações apresentadas pelos concorrentes ou da sua real situação económica e familiar.

2 — Um técnico da DOUA, fiscalizará as obras relativas aos projetos que vierem a ser devidamente licenciados ou às obras que vierem a ser autorizadas.

3 — A comprovada prestação de falsas declarações, tendo por fim obter algum dos benefícios a que se refere o presente regulamento, e o venha a obter, ficará sujeito, para além do respetivo procedimento criminal, a devolver os montantes recebidos acrescidos dos correspondentes juros legais, para dívidas à Administração Pública.

Artigo 11.º

Execução das obras

As obras devem ser iniciadas no prazo máximo de 2 meses a contar da data da notificação da atribuição de subsídio e ser concluídas no prazo máximo de 6 meses a contar da mesma data, salvo em casos excecionais devidamente justificados e aceites pela Câmara Municipal.

Artigo 12.º

Dúvidas e Omissões

Compete à Câmara Municipal resolver, mediante deliberação, todas as dúvidas e omissões.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

As alterações do presente regulamento entraram em vigor no dia após a sua publicação pelos meios legalmente definidos.

206620465

Aviso n.º 17378/2012

O Dr. José Tavares Veiga Silva Maltez, na qualidade de presidente da Câmara Municipal de Golegã, torna público, para preceituado no n.º 2 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, e dando execução ao deliberado por esta Câmara Municipal em sua reunião ordinária realizada no dia 5 de dezembro de 2012, que a partir da publicação na 2.ª série do *Diário da República*, pelo prazo de 30 dias está em apreciação pública nesta câmara o projeto de alteração ao Regulamento Municipal de Apoios Socioeconómicos, para posterior sujeição ao órgão deliberativo.

Mais se faz saber que exemplares do projeto de regulamento se encontra afixado no edifício dos serviços municipais.

20 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Tavares Veiga Maltez*, Dr.

Regulamento Municipal de Atribuição de Apoios Socio-Económicos

Preâmbulo

Como forma de conferir expressão a uma das várias atribuições dos Municípios, de acordo com o disposto na Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro a Câmara Municipal da Golegã pretende implementar o Apoio Sócio-Económico, pelo que elaborou o presente Regulamento, contendo a tipologia de apoios, os critérios e os mecanismos a observar na sua concessão.

Com a noção de que é necessário atuar em favor dos mais vulneráveis, atenuando a pobreza e a exclusão social, pretende -se promover a inclusão de cidadãos pertencentes a estratos sociais desfavorecidos, garantindo o acesso aos recursos, bens e serviços considerados essenciais à melhoria da qualidade de vida — individual e coletiva — e à sedimentação de uma coesão social duradoura.

Ao mesmo tempo, procurou -se dotar o Regulamento em apreço do rigor e dos mecanismos imprescindíveis a uma atuação pautada pela justiça, pela equidade, pela universalidade e pela transparência.

Deste modo, em resultado de um trabalho pluridisciplinar assente na experiência dos anos mais recentes e nas boas práticas de vários

municípios portugueses, o Município da Golegã pretende atuar ao nível da habitação, da educação e da saúde no sentido de promover e proporcionar condições de vida dignas às pessoas em situação de precariedade socioeconómica.

Preende-se, ainda, com a criação desta medida, desenvolver uma ação social ativa, tendo subjacentes alguns princípios considerados nucleares, tais como o do reconhecimento da igualdade de oportunidades, como forma de combater as desigualdades sociais, e o da responsabilização, como forma de assegurar que os apoios a conceder são suscetíveis de gerar os desejados efeitos de longo prazo.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento enquadra-se no disposto no n.º 8 do artigo 112.º e no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, em conformidade com o disposto na alínea *a*) do n.º 6, do artigo 64.º e da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.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, e tendo em vista o estabelecido nas alíneas *h*) e *i*) do artigo 13.º da Lei n.º 159/99 de 14 de setembro e da alínea *c*) do n.º 4 do artigo 64.º da referida Lei n.º 169/99.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento visa definir as condições de acesso aos apoios sócio-económicos a conceder pela Câmara Municipal da Golegã a pessoas de estratos sociais desfavorecidos e destina-se a contemplar as seguintes situações:

- a*) Apoio complementar na aquisição de medicamentos que sejam imprescindíveis para a sobrevivência e ou qualidade de vida (capítulo II);
- b*) Apoio financeiro ao arrendamento habitacional (capítulo III).

Artigo 3.º

Natureza do apoio

1 — Os apoios previstos neste Regulamento serão de natureza pontual e temporária, considerando que a participação da Câmara Municipal da Golegã tem como objetivo intervir numa área específica do bem-estar e qualidade de vida dos cidadãos isolados ou inseridos em agregado familiar desfavorecido.

2 — Os montantes a atribuir a título de apoio previstos do presente Regulamento constarão das grandes opções do plano e as verbas serão inscritas no orçamento anual da Câmara Municipal, tendo como limite os montantes aí fixados.

Artigo 4.º

Confirmação de Elementos

1 — Quando, na organização dos processos de candidatura, surjam dúvidas acerca dos elementos que dele devam constar, podem os competentes serviços municipais solicitar aos candidatos, por escrito, os esclarecimentos que entendam necessários, devendo estes ser prestados no prazo de 15 dias úteis a contar da data de receção da referida notificação, sob pena de arquivamento do processo de candidatura.

2 — Os competentes serviços municipais podem, ainda, em caso de dúvida relativamente a qualquer dos elementos constantes do processo de candidatura, realizar as diligências necessárias no sentido de aferir da sua veracidade, podendo, inclusivamente, solicitar às entidades ou serviços competentes a confirmação dos referidos elementos.

3 — A falta de comparência quando solicitada ou a falta de entrega de elementos para esclarecimentos, de acordo com o disposto no número anterior, implica a imediata suspensão da candidatura, salvo se devidamente justificada.

4 — Consideram-se causas justificativas da falta de comparência prevista no n.º 3 do presente artigo, entre outras situações, as seguintes, desde que devidamente comprovadas:

- a*) Doença própria ou de um membro do agregado familiar a quem preste assistência;

- b*) Exercício de atividade laboral ou realização de diligências com vista à sua obtenção;
- c*) Cumprimento de obrigações legais.

5 — Considera-se que existe recusa sempre que, no prazo de 5 dias úteis contados da data marcada para a realização do atendimento, não seja apresentada justificação atendível para a falta de comparência.

Artigo 5.º

Análise das candidaturas

1 — Depois de recebido o requerimento, ou instruído processo após pedido verbal acompanhado de todos os elementos, é elaborado um inquérito socioeconómico pelos competentes serviços municipais desta Câmara Municipal.

2 — Este inquérito tem como função verificar se o candidato cumpre os requisitos constantes do presente Regulamento para poder beneficiar do apoio solicitado.

3 — O inquérito compreende, sempre que necessário, uma deslocação à habitação do candidato e respetivo agregado familiar, bem como outras diligências que se entendam convenientes.

4 — Todas as informações recolhidas na referida deslocação são reduzidas a escrito em documento onde deve igualmente constar a descrição e análise pormenorizada das condições em que vivem os interessados.

Artigo 6.º

Rendimentos Elegíveis

1 — Os rendimentos brutos a considerar para efeito de cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar, no caso de existirem, são, nomeadamente, os seguintes:

- a*) Ordenados, salários ou outras remunerações do trabalho, subordinado ou independente, incluindo diuturnidades, horas extraordinárias, subsídios de férias, de Natal ou outros;
- b*) Rendas temporárias ou vitalícias;
- c*) Pensões de reforma, de aposentação, de velhice, de invalidez, de sobrevivência, sociais, de sangue ou outras;
- d*) Rendimentos da aplicação de capitais;
- e*) Rendimentos provenientes do exercício da atividade comercial ou industrial;
- f*) Bolsas de estudo;
- g*) Quaisquer outros subsídios.

2 — Nos casos em que os membros de um agregado familiar, sendo maiores, não apresentem rendimentos e não façam prova de se encontrarem desempregados, incapacitados para o trabalho ou reformados por velhice ou invalidez, considerar-se-á que auferem rendimento de valor equivalente a um salário mínimo nacional, salvo se comprovarem que auferem rendimento ou salário inferior.

3 — A presunção de que é auferido um SMN (Salário Mínimo Nacional) não é aplicável se for feita prova de que a ausência de rendimento se deve a uma das seguintes situações:

- a*) Frequentar o ensino superior;
- b*) Ser pessoa doméstica, contudo apenas um dos elementos do agregado familiar poderá exercer esta ocupação.

Artigo 7.º

Despesas Elegíveis

São consideradas despesas elegíveis, as que derivam do pagamento de luz, água, gás, renda de casa, educação e saúde (medicamentos de uso continuado ou de doença crónica devidamente comprovada). Poderão ser consideradas outras despesas, desde que devidamente fundamentadas.

Artigo 7.º-A

Fórmula de Cálculo

O cálculo obedece à aplicação da seguinte fórmula:

$$RPC = (R - D)/12N \text{ ou } RPC = (RM - DM)/N$$

Considerando:

RPC — Rendimento *per capita*; R — Rendimento; D — Despesas; N — Número de elementos que compõem o agregado familiar; RM — Rendimento mensal (média dos três últimos meses); DM — Despesas mensais (média dos três últimos meses); N — Número de elementos que compõem o agregado familiar.

CAPÍTULO II

Apoio complementar na aquisição de medicamentos que sejam imprescindíveis para a sobrevivência

Artigo 8.º

Requisitos

São beneficiários do apoio previsto no presente Capítulo os cidadãos isolados, ou inseridos em agregado familiar, que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Serem cidadãos nacionais ou equiparados, nos termos legais;
- b) Residirem na área do concelho da Golegã há, pelo menos 5 (cinco) anos, comprovado por recenseamento eleitoral ou através de outros elementos de prova que se entendam necessários;
- c) Os rendimentos do agregado familiar do candidato não excedam, *per capita*, 50 % do salário mínimo nacional a vigorar no ano civil em que é concedido o apoio;
- d) Os rendimentos do candidato, quando cidadão isolado e com mais de 65 anos, não excedam 75 % do salário mínimo nacional a vigorar no ano civil em que é concedido o apoio.

Artigo 9.º

Instrução da Candidatura

1 — O impresso de candidatura é fornecido aos interessados pela Divisão de Intervenção Social — Serviço de Ação Social, sendo dirigido ao Presidente da Câmara Municipal e devidamente preenchido e assinado, acompanhado com os documentos comprovativos dos requisitos exigidos, que são os seguintes:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade;
- b) Fotocópia do cartão de contribuinte;
- c) Atestado da composição do agregado familiar e da sua residência permanente no Concelho, passado pela Junta de Freguesia da sua área de residência;
- d) Documentos comprovativos do rendimento pessoal e do respetivo agregado familiar, nomeadamente IRS;
- e) Documentos comprovativos das despesas mensais fixas;
- f) Documento emitido pelo médico de família, comprovativo de que o medicamento é imprescindível para a sobrevivência do requerente.

2 — Poderão ainda ser apresentados pelo candidato outros documentos que entenda relevantes para a análise da sua situação económica.

3 — Todos os documentos mencionados no número anterior dos quais se solicitam fotocópias, não estão dispensados da apresentação, para verificação e imediata devolução, dos respetivos originais.

4 — Os documentos a que alude a alínea d) do n.º 1 são:

- a) Recibo de vencimento ou declaração da entidade patronal onde conste o valor do vencimento mensal, de todos os elementos que compõem o agregado familiar;
- b) Recibos de pensões ou subsídios dos elementos do agregado familiar que se encontrem nessa situação;
- c) Certificado do Rendimento Social de Inserção, quando aplicável, emitido pelo Centro Regional da Segurança Social, onde deverá constar a composição do agregado familiar, o valor da prestação e os rendimentos considerados para efeitos de cálculo da referida prestação;
- d) Declaração emitida pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional, no caso de o candidato, ou algum dos membros do agregado familiar, se encontrar na situação de desemprego e não auferir subsídio de desemprego, ou Declaração emitida pelo Serviço Local da Golegã do Instituto de Solidariedade e Segurança Social no caso de o candidato, ou algum dos membros do agregado familiar, se encontrar a receber subsídio de desemprego;
- e) Declaração emitida pela Segurança Social comprovativa da inexistência de rendimentos de todos os membros do agregado familiar com idade superior a 15 anos;
- f) Declaração emitida pelo estabelecimento de ensino competente comprovativa da frequência escolar dos membros do agregado familiar com idade superior a 15 anos, quando aplicável.

Artigo 10.º

Decisão

A decisão sobre a candidatura deve ser tomada no prazo de 30 dias, contados da data da sua receção nos competentes serviços municipais.

Artigo 11.º

Limite do apoio

O apoio previsto no presente capítulo não pode exceder, cumulativamente, o montante anual de 300,00€ por beneficiário.

Artigo 12.º

Pagamento do Subsídio

1 — O pagamento do montante devido a título de apoio estará sempre condicionado à apresentação de um comprovativo de despesa.

2 — O prazo para pagamento do apoio é de 30 dias contados da data de apresentação do comprovativo da despesa.

CAPÍTULO III

Apoio financeiro ao arrendamento habitacional

Artigo 13.º

Duração

1 — Este apoio possui um carácter transitório, sendo atribuído pelo período de um ano. Durante este período, o valor do subsídio pode ser alterado ou cessar a sua atribuição, se o candidato deixar de reunir as condições previstas no artigo 15.º

2 — Os candidatos poderão usufruir do subsídio por um prazo máximo de 5 anos, seguidos ou intercalados.

3 — Em situações excecionais e devidamente fundamentadas, poderá o prazo estipulado no número anterior ser prorrogado por decisão da Câmara Municipal.

Artigo 14.º

Requisitos

1 — São beneficiários do apoio previsto no presente Capítulo os cidadãos isolados, ou inseridos em agregado familiar, que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Serem cidadãos nacionais ou equiparados, nos termos legais;
- b) Residirem no concelho da Golegã há, pelo menos, 5 (cinco) anos;
- c) Não serem proprietários, usufrutuários ou arrendatários de outra habitação;
- d) O agregado familiar do candidato tem que ter rendimentos que não ultrapassem, *per capita*, 50 % do salário mínimo nacional.
- e) A habitação a arrendar não pode ser propriedade de nenhum parente ou afins na linha reta ou até ao terceiro grau da linha colateral, relativamente a qualquer membro do agregado familiar.

2 — Serão considerados, excecionalmente, situações com rendimentos superiores aos previstos na alínea d) do número anterior, desde que se verifiquem casos de despesas avultadas de saúde ou outras, devidamente comprovadas.

Artigo 15.º

Instrução dos pedidos

1 — O impresso de candidatura é fornecido aos interessados pela Divisão de Intervenção Social — Serviço de Ação Social, sendo dirigido ao Presidente da Câmara Municipal e devidamente preenchido e assinado, acompanhado com os documentos comprovativos dos requisitos exigidos, que são os seguintes:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade;
- b) Fotocópia do cartão de contribuinte;
- c) Atestado da composição do agregado familiar e da sua residência permanente no Concelho, passado pela Junta de Freguesia da sua área de residência;
- d) Documentos comprovativos do rendimento pessoal e do respetivo agregado familiar, nomeadamente IRS;
- e) Documentos comprovativos das despesas mensais fixas;
- f) Fotocópia do contrato de arrendamento ou contrato de promessa de arrendamento;
- g) Fotocópia do último recibo de renda ou de qualquer outro documento que prove o seu pagamento, nos termos gerais de direito;
- h) Licença de utilização, emitida pela Câmara Municipal;
- i) Declaração emitida pela repartição de finanças, comprovativa da não existência de bens próprios;
- j) Elementos relativos à conta bancária para a qual deverá ser transferido o apoio (NIB).

2 — Poderão ainda ser apresentados pelo candidato outros documentos que entenda relevantes para a análise da sua situação económica.

3 — Todos os documentos mencionados no número anterior dos quais se solicitam fotocópias, não estão dispensados da apresentação, para verificação e imediata devolução, dos respetivos originais.

4 — Os documentos a que alude a alínea *d*) do n.º 1 são:

a) Recibo de vencimento ou declaração da entidade patronal onde conste o valor do vencimento mensal, de todos os elementos que compõem o agregado familiar;

b) Recibos de pensões ou subsídios dos elementos do agregado familiar que se encontrem nessa situação;

c) Certificado do Rendimento Social de Inserção, quando aplicável, emitido pelo Centro Regional da Segurança Social, onde deverá constar a composição do agregado familiar, o valor da prestação e os rendimentos considerados para efeitos de cálculo da referida prestação;

d) Declaração emitida pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional, no caso de o candidato, ou algum dos membros do agregado familiar, se encontrar na situação de desemprego e não auferir subsídio de desemprego, ou Declaração emitida pelo Serviço Local da Golegã do Instituto de Solidariedade e Segurança Social no caso de o candidato, ou algum dos membros do agregado familiar, se encontrar a receber subsídio de desemprego;

e) Declaração emitida pela Segurança Social comprovativa da inexistência de rendimentos de todos os membros do agregado familiar com idade superior a 15 anos;

f) Declaração emitida pelo estabelecimento de ensino competente comprovativa da frequência escolar dos membros do agregado familiar com idade superior a 15 anos, quando aplicável.

Artigo 16.º

Apoios a Conceder

1 — O número de subsídios a conceder será decidido anualmente pela Câmara Municipal.

2 — As candidaturas são apresentadas na Câmara Municipal, mediante o cumprimento do artigo 16.º

3 — A Câmara Municipal, a título excepcional, poderá aceitar a instauração de candidaturas para além do limite estabelecido de acordo com o n.º 1 do presente artigo, desde que se comprove situação de extrema carência.

4 — As candidaturas, referentes a candidatos que tenham beneficiado deste apoio no ano anterior, deverão ser apresentadas no prazo de 60 dias anteriores à cessação do subsídio.

Artigo 17.º

Confirmação dos elementos

1 — Quando na organização dos processos surjam dúvidas, relativamente aos elementos que dele devam constar, os serviços da Câmara Municipal poderão solicitar, por escrito, aos interessados o seu esclarecimento, devendo o mesmo ser prestado no prazo de 15 dias sob pena de arquivamento do processo.

2 — Os mesmos serviços poderão ainda, em caso de dúvida, relativamente à autenticidade dos elementos constantes do requerimento apresentado no processo de candidatura, realizar as diligências necessárias para averiguar da sua veracidade e solicitar às entidades ou serviços competentes a confirmação dos referidos elementos.

3 — A Câmara Municipal da Golegã reserva -se o direito de efetuar diligências, durante o período de concessão de subsídio, a fim de verificar o cumprimento do disposto no artigo 15.º

Artigo 18.º

Valor do subsídio

O montante do apoio a atribuir será de 20 % do valor mensal da renda até ao limite mensal de 75€.

Artigo 19.º

Decisão

Após a apresentação das candidaturas, a Câmara Municipal decidirá, no prazo máximo de 30 dias, sendo que o subsídio começará a ser pago até ao dia 8 do segundo mês após a deliberação.

Artigo 20.º

Forma de pagamento

Após o deferimento do pedido de concessão do apoio ao arrendamento, este será pago mensalmente por transferência bancária para a conta do respetivo beneficiário.

Artigo 21.º

Cessação de subsídio

1 — O direito ao apoio cessa quando:

a) O arrendatário não efetue o pagamento mensal da renda dentro do prazo para o qual está obrigado;

b) Se deixe de verificar alguma das condições previstas no artigo 15.º;

c) Cesse, por qualquer uma das formas legalmente admissíveis, o contrato de arrendamento;

d) O beneficiário não apresente os documentos solicitados pelos serviços, no prazo concedido pelos mesmos;

e) Se verifique que o beneficiário do apoio prestou falsas declarações na instrução da sua candidatura.

2 — A ocorrência de qualquer uma das circunstâncias referidas nas alíneas *b*) e *c*) do número anterior deve ser comunicada à da Câmara Municipal da Golegã, pelo beneficiário, nos 10 dias úteis subsequentes à ocorrência do respetivo evento.

3 — O incumprimento do número anterior determina a cessação imediata do pagamento do subsídio e implica:

a) No que concerne à alínea *e*), a restituição de todas as quantias que hajam sido recebidas, ficando inibido, durante o prazo de 3 anos, de requerer novamente a concessão do apoio;

b) No que se refere às restantes alíneas, a restituição de todas as quantias que tenham sido recebidas, após a ocorrência do facto que deu origem à cessação do subsídio, ficando inibido, durante o prazo de 1 ano, de requerer novamente a concessão do apoio.

4 — No caso de verificação dolosa de falsas declarações terá o beneficiário que responder perante as responsabilidades civis ou criminais a que houver lugar.

Artigo 22.º

Casos especiais de subsídio

1 — Em casos pontuais e de grave carência económica do arrendatário, poderá a Câmara Municipal da Golegã deliberar atribuir-lhe um complemento à primeira prestação do apoio ao arrendamento de valor igual ao do respetivo apoio.

2 — No caso previsto no número anterior, o complemento atribuído ao arrendatário será reembolsado à Câmara Municipal mediante dedução em cada uma das cinco prestações subsequentes do apoio ao arrendamento do valor correspondente.

Artigo 23.º

Acumulação de subsídios

O subsídio de apoio ao arrendamento concedido pela Câmara Municipal da Golegã não é cumulável com outros programas de apoio ao arrendamento em vigor.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 24.º

Obrigações dos candidatos

Todos os candidatos ficam obrigados a prestar aos competentes serviços municipais, com veracidade, todas as informações que lhes forem solicitadas no âmbito da candidatura, bem como a de informar sobre todas as alterações, socioeconómicas e habitacionais ocorridas no agregado familiar durante o processo de candidatura.

Artigo 25.º

Suspensão dos apoios

A prestação de falsas declarações por parte dos candidatos no decurso do processo de candidatura implica a imediata suspensão do apoio e a reposição das importâncias despendidas pelo município, até à data em que se comprove o incumprimento, bem como as consequências legais inerentes ao crime de falsas declarações.

Artigo 26.º

Aprovação definitiva das candidaturas

A decisão final sobre os apoios a conceder será tomada pela Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara ou do Vereador com competências delegadas, após informação técnica dos competentes serviços municipais.

Artigo 27.º

Relatório Anual

Anualmente os competentes serviços municipais elaboram um relatório pormenorizado com todos os apoios concedidos no âmbito do presente Regulamento e dele darão conhecimento à Câmara Municipal (anexo VII).

Artigo 28.º

Alterações ao Regulamento

O presente Regulamento poderá, a todo o tempo e nos termos legais, sofrer alterações ou modificações que a Câmara Municipal entenda por necessárias.

Artigo 29.º

Casos omissos

Os casos omissos serão resolvidos pela Câmara Municipal.

Artigo 30.º

Entrada em vigor

As alterações do presente regulamento entraram em vigor no dia após a sua publicação pelos meios legalmente definidos.

206620262

MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)**Aviso n.º 17379/2012****Proposta de Revisão do Plano de Urbanização da Unidade de Planeamento de Gestão 1 — UPI de Ferragudo ao Calvário, no Município de Lagoa**

Dr. José Inácio Marques Eduardo, Presidente Da Câmara Municipal De Lagoa (Algarve):

Torna público, que em conformidade com a deliberação tomada em reunião da Câmara Municipal de Lagoa realizada a 18 de dezembro de 2012, e nos termos do n.º 3 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 46/09, de 20 de fevereiro, irá decorrer o período de discussão pública relativo à Proposta de Revisão do Plano de Urbanização da Unidade de Planeamento e Gestão 1-UPI de Ferragudo ao Calvário — Lagoa, apresentada pela Sociedade Carvoeiro Golfe, S. A., Sociedade Agrícola dos Arcos, L.ª e Sociedade de Investimentos Imobiliários Eira da Loba, L.ª

Mais torna público, nos termos do n.º 4 do artigo 77.º do referido diploma legal, que o prazo para participação pública é de 22 dias úteis, com início no 5.º dia a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

Os interessados poderão consultar o processo em apreço na Secção Administrativa de Obras e Urbanismo desta Câmara Municipal, e nas Juntas de Freguesia de Estombar, Ferragudo e Parchal, durante o horário normal de expediente (9:00 horas — 12:30 horas/14:00 horas — 17:30 horas).

As observações, reclamações, sugestões ou outros tipos de participação a apresentar, deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Lagoa, formuladas por escrito, e apresentadas na Secção Administrativa de Obras e Urbanismo desta Câmara Municipal.

19 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Inácio Marques Eduardo*.

206621201

MUNICÍPIO DE MEDA**Aviso n.º 17380/2012**

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 três postos de trabalho na carreira de Assistente Técnico, categoria de Assistente Técnico na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo Indeterminado (Interno), aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 10983/2012 de 16 de agosto, homologada pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal de Meda, no dia onze de dezembro de 2012.

Lista Unitária de Ordenação Final

Candidatos Admitidos:

- 1.º Maria de Lurdes Marra Batista Sampaio — 13,20 valores.
- 2.º Carlos Bruno Brígida Fial Pereira — 12,68 valores.
- 3.º Maria Isabel Tavares Fernandes Fonseca — 11,63 valores.

Candidatos Excluídos:

Bruno Miguel Bordalo Silva (*a*);
José Manuel Dias Amaral Sampaio (*a*);
Lúcia Maria Martins Dias Almeida (*b*);
Maria Manuela dos Santos Sousa Ramos (*a*).

(*a*) Excluído(a) do procedimento concursal por não ter comparecido à Prova Escrita de Conhecimentos;

(*b*) Excluído(a) do procedimento concursal por ter obtido nota inferior a 9,5 valores na Prova Escrita de Conhecimentos, ao abrigo do disposto no n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril;

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.

11 de dezembro de 2012. — O Presidente, *Armando Luís Rodrigues Carneiro*.

306596214

Aviso n.º 17381/2012

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 dois postos de trabalho na carreira de assistente operacional, categoria de Assistente operacional — auxiliar de serviços gerais 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 10984/2012, de 16 de agosto, homologada pelo presidente da Câmara Municipal de Meda, no dia onze de dezembro de 2012.

Lista unitária de ordenação final

Candidatos admitidos

- 1.º — Maria Alexandra Lopes Vicente Alonso — 12,00 valores;
- 2.º — Maria Fernanda Ferreira Moreira Pereira — 10,60 valores;
- 3.º — Maria Isabel Nunes Martins de Carvalho — 10,25 valores.

Candidatos excluídos:

Adelaide Trigo Martins Almeida — *a*);
Elisabete Maria Pires Amador — *a*);
Flávia Gonçalves Velloso — *b*);
João Paulo Damião Andrezo — *b*);
José Manuel Martinho Figueiredo — *a*);
Laura da Conceição Silva Rebelo — *a*);
Márcia Alexandra Brito Ribeiro — *a*);
Marco José Carvalho Moreira — *a*);
Ricardo Jorge Saraiva Lopes — *a*);
Rui Jorge Ferreira Sampaio — *a*);
Samuel Magalhães Vieira — *a*).

(*a*) Excluído(a) do procedimento concursal por ter obtido nota inferior a 9,5 valores na Prova Escrita de Conhecimentos, ao abrigo do disposto no n.º 13 do artigo 18.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

(*b*) Excluído(a) do procedimento concursal por não ter comparecido à Prova Escrita de Conhecimentos;

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.

11 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *Armando Luís Rodrigues Carneiro*.

306595072

Aviso n.º 17382/2012

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 três postos de trabalho na carreira de

Assistente Operacional, categoria de Assistente Operacional — Cantoneiro de Vias Municipais 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 10984 /2012 de 16 de agosto, homologada pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal de Meda, no dia onze de dezembro de 2012.

Lista Unitária de Ordenação Final

Candidatos Admitidos

- 1.º Samuel Magalhães Vieira — 11,65 valores
- 2.º Francisco António Pimentel da Silva — 10,95 valores
- 3.º José António Dias Abrunhosa — 10,60 valores
- 4.º Sérgio Augusto Henriques Soares — 10,25 valores

Candidatos Excluídos: Fernando Jorge Esteves Carvalho — a); Flávia Gonçalves Veloso — a); José Manuel Martinho Figueiredo — b);

Luis Filipe Caldeira Falhas — b); Rui Jorge Ferreira Sampaio — b).

a) Excluído(a) do procedimento concursal por não ter comparecido à Prova Escrita de Conhecimentos;

b) Excluído(a) do procedimento concursal por ter obtido nota inferior a 9,5 valores na Prova Escrita de Conhecimentos, ao abrigo do disposto no n.º 13 do artigo 18.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril;

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.

11 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal, *Armando Luis Rodrigues Carneiro*.

306595137

MUNICÍPIO DE MOURA

Aviso n.º 17383/2012

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista de ordenação final homologada, referente ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de Técnico Superior (História), a que se refere o aviso publicado no *Diário da República*, n.º 249, 2.ª série do dia 29 de dezembro de 2011, se encontra afixada no átrio de entrada do edifício do Município de Moura.

11 de dezembro de 2012. — O Presidente do Júri, *Jorge Pedro dos Santos Pais*.

306595689

MUNICÍPIO DE ODIVELAS

Despacho n.º 16632/2012

Susana de Fátima Carvalho Amador, Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, ao abrigo da competência prevista na alínea v) do n.º 1 do artigo 68.º 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, e nos termos do n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna público que, por deliberação da Assembleia Municipal de Odivelas tomada na sua 5.ª Sessão Ordinária, realizada em 10 de dezembro de 2012, foi aprovada, conforme o previsto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a “Estrutura Nuclear da Câmara Municipal de Odivelas” nos termos e condições da proposta 11/PRES/2012, de 20 de novembro de 2012.

Mais se torna público, em cumprimento do disposto nos n.ºs 3 e 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, os despachos por mim exarados, n.º 54/PRES/2012 — Afetação dos trabalhadores do mapa de pessoal da CMO às novas unidades orgânicas e n.º 55/PRES/2012 — Constituição de Subunidades Orgânicas da Câmara Municipal de Odivelas, na sequência do processo de reorganização dos serviços, consubstanciado na Estrutura Orgânica Nuclear da Câmara Municipal de Odivelas.

Os documentos acima referidos, que se anexam e integram o presente Aviso para todos os efeitos legais, encontram-se disponíveis ao público através de publicação de Edital, no Gabinete de Comunicação e Moder-

nização Administrativa e na página da internet da Câmara Municipal de Odivelas em www.cm-odivelas.pt

Regulamento

Estrutura Orgânica Nuclear da Câmara Municipal de Odivelas

CAPÍTULO I

Dos princípios gerais de organização

Artigo 1.º

Objetivos Gerais

No desempenho das suas atribuições, a Câmara Municipal de Odivelas prossegue os seguintes objetivos gerais:

1 — Dinamizar o desenvolvimento socioeconómico do Município, através da realização das ações e tarefas necessárias ao cumprimento dos objetivos constantes nos planos e programas de atividades aprovados pelos órgãos autárquicos;

2 — Atingir elevados padrões de qualidade e capacidade de resposta nos serviços prestados à população;

3 — Gerir com eficiência os recursos disponíveis tendo em vista uma gestão racionalizada e moderna;

4 — Promover a participação dos cidadãos e dos agentes socioeconómicos do Município nos processos de tomada de decisão;

5 — Promover a dignificação e valorização profissional e cívica dos trabalhadores municipais.

Artigo 2.º

Princípios Gerais de Organização da Administração Municipal

Os serviços municipais seguem, na sua organização interna, e na relação com os municípios, os seguintes princípios gerais:

1 — Princípio do serviço às populações: consubstanciado numa clara noção de serviço público, no respeito pelas decisões dos órgãos autárquicos e na intransigente defesa dos legítimos interesses dos municípios;

2 — Princípio da administração aberta: consubstanciado na permanente disponibilização para prestar aos municípios toda a informação sobre os processos que lhes digam respeito, de acordo com as formas previstas na lei;

3 — Princípio do diálogo: todas as decisões da administração serão tomadas na base do diálogo com todas as partes interessadas e do permanente esclarecimento das linhas de orientação da municipalidade, para que se consiga atingir uma efetiva interação entre o Município e as populações;

4 — Princípio da eficácia: a administração municipal organizar-se-á para que, com o menor custo possível, possa prestar às populações serviços que primem pela rapidez e qualidade da resposta;

5 — Princípio da qualidade e inovação: correspondendo a uma permanente disponibilidade para a adoção de novos métodos e técnicas que, de forma eficiente, possam aumentar a qualidade dos serviços prestados às populações;

6 — Princípio da participação: implicando uma política de descentralização da gestão e de delegação de competências para outras entidades, nomeadamente para as Juntas de Freguesia do Município, procurando o envolvimento dos municípios em matérias relevantes da atividade municipal.

CAPÍTULO II

Dos princípios gerais de gestão

Artigo 3.º

Critérios Organizacionais e de Funcionamento

1 — Flexibilidade estrutural. A organização estrutural dos serviços não deverá obedecer a critérios rígidos e imutáveis, antes respondendo, com flexibilidade e oportunidade, às necessidades operacionais determinadas pelos Objetivos Municipais e pela dinâmica socioeconómica envolvente;

2 — Coordenação permanente. Dada a natureza das atividades municipais, as quais exigem uma intervenção concertada dos diversos serviços, e a impossibilidade de cada serviço dispor de todas as capacidades e meios para, por si só, concretizar essas atividades, a coordenação intersectorial permanente constitui um imperativo a que todos os serviços se encontram obrigados;

3 — Sob a supervisão do executivo Municipal, os serviços devem promover uma eficiente coordenação de planos e ações com os orga-

nismos públicos e privados, com intervenção ou incidência na área do Município, designadamente no âmbito do desenvolvimento das infra-estruturas e da instalação de serviços públicos, equipamentos sociais e económicos, assim como uma atenção especial na articulação com as atividades das Juntas de Freguesia;

4 — Desconcentração, Descentralização e Delegação de Competências. No quadro de uma política municipal de efetiva Desconcentração, Descentralização e Delegação de Competências, os serviços devem promover, através de medidas ao nível da sua estrutura interna, a máxima capacidade de resposta, nos escalões organizacionais mais próximos da população e dos cidadãos, devendo, os dirigentes e chefias, promover as medidas tendentes:

À máxima desconcentração territorial das atividades, dentro de critérios técnicos e económicos aceitáveis;

À descentralização e delegação de competências, atribuições e recursos para as Juntas de Freguesia e outros agentes sociais, sempre que para tal estejam reunidas as necessárias condições e daí possa resultar uma melhor resposta aos problemas e anseios das populações.

5 — Automatização e empresariação de serviços. Sempre que se justifique, e no quadro da legislação aplicável, será promovida a transferência de alguns serviços e atividades para modelos institucionais e de gestão mais eficientes e responsabilizadores, do tipo empresarial, segundo formas e enquadramentos diversos que assegurem eficácia e economia e salvaguardem a natureza do serviço público;

6 — Transparência e celeridade da atividade Técnico-Administrativa. Uma parte significativa da atividade municipal consiste no licenciamento de atividades sociais e económicas dos cidadãos, em conformidade com a legislação nacional aplicável e ou com os regulamentos municipais em vigor, pelo que se impõe a adoção das modernas tecnologias da informação no domínio do tratamento documental, para a elevação da qualidade do serviço prestado aos cidadãos.

Artigo 4.º

Controlo, Prestação de Contas e Avaliação do Desempenho

1 — A atividade dos diversos serviços municipais será objeto de permanente controlo pelos respetivos dirigentes e pelos Órgãos Municipais, com vista a detetar e corrigir disfunções ou desvios relativamente aos planos em vigor e a permitir uma oportuna tomada de decisões quanto à revisão destes;

2 — Os dirigentes e responsáveis pelos diversos serviços devem elaborar e apresentar à Câmara Municipal, anualmente, com carácter obrigatório, um relatório final de execução dos planos de investimento relativos ao ano anterior.

3 — Por decisão da Administração, ou por iniciativa dos dirigentes dos serviços, outros relatórios deverão ser elaborados e apresentados, com propostas de soluções, sempre que as circunstâncias ou factos relevantes possam condicionar a boa execução das atividades planeadas.

Artigo 5.º

Gestão Financeira

1 — A gestão financeira municipal será rigorosamente centralizada e subordinada à necessidade da plena e coerente realização das atividades planeadas;

2 — O reforço da capacidade financeira municipal constitui um dever de todos os serviços, tanto na perspetiva da redução das despesas de estrutura e funcionamento e dos custos das atividades como do aumento das receitas;

3 — Os serviços de administração financeira terão uma atitude ativa perante o reforço das receitas municipais, quer no âmbito de cobrança de receitas próprias como da perceção das verbas e impostos a transferir dos serviços da Administração Central, assim como no aproveitamento dos financiamentos disponibilizados no âmbito de programas centrais, regionais e comunitários, e na responsabilidade de terceiros por danos causados em infra-estruturas e equipamentos municipais.

Artigo 6.º

Gestão Patrimonial

1 — O património móvel e imóvel municipal constitui, de uma forma geral, o resultado dos investimentos realizados em meios de trabalho designadamente, instalações, equipamentos, mobiliário, ferramentas e outros para o desempenho pelos serviços, das respetivas atribuições;

2 — Salvo no que respeita a determinado património imóvel, não utilizado como meio de trabalho e que, através de uma adequada gestão, pode ser valorizado como fonte de proveitos municipais, o restante património sofre de uma progressiva desvalorização decor-

rente do seu uso, acrescendo estes custos, sob a forma de amortização, aos custos normais de funcionamento.

Artigo 7.º

Gestão dos Recursos Humanos

Os Recursos Humanos constituem um fator essencial para eficiência de toda a atividade municipal.

a) O sistema integrado de gestão dos recursos humanos é caracterizado por uma ampla descentralização de responsabilidades e atribuições para os dirigentes e chefias das unidades orgânicas;

b) A criação de um ambiente de motivação, de espírito de serviço e de disciplina laboral são os objetivos a atingir pela correta gestão dos mecanismos de progressão e promoção profissional e de avaliação do desempenho;

c) A formação e valorização profissional dos trabalhadores municipais constituirão a chave para o sucesso do processo de modernização e inovação.

Artigo 8.º

Informática e Sistemas de Comunicação

1 — O recurso às modernas tecnologias de informação constitui um elemento da maior importância na modernização administrativa e técnica do Município;

2 — O processo de informatização integra-se no processo mais geral de organização e modernização técnica e administrativa dos serviços, o qual deverá ser dirigido, segundo um programa coerente, de acordo com as prioridades definidas pela Câmara Municipal, visando a melhoria do atendimento e do serviço prestado diretamente ao público e da gestão económico-financeira municipal, a elevação qualitativa do sistema de planeamento físico e de desenvolvimento socioeconómico do Município e a simplificação e modernização técnico-administrativa.

Artigo 9.º

Responsabilização dos Dirigentes

Os dirigentes dos serviços municipais assumirão um papel relevante em todo o processo de gestão municipal, cabendo-lhes responsabilidades técnicas, de gestão e de liderança.

Artigo 10.º

Diálogo, e Participação/Comunicação e Informação

1 — A participação da comunidade na vida municipal será assegurada pela introdução de uma prática permanente de diálogo com a população e com as suas expressões organizadas e pela institucionalização de mecanismos de coordenação e cooperação com as instituições públicas e os agentes sociais e económicos operando nas mais diversas áreas de atividade;

2 — Tais mecanismos, independentemente da forma considerada, serão instituídos por deliberação da Câmara Municipal e poderão ter um carácter sistemático e permanente consoante a natureza das atividades em causa;

3 — Aos trabalhadores municipais será igualmente assegurada uma ampla participação na conceção, coordenação e execução das decisões municipais, através da estrutura hierárquica das unidades e subunidades orgânicas onde prestam serviço ou através das suas organizações representativas.

CAPÍTULO III

Das unidades orgânicas nucleares

SECÇÃO I

Do modelo da Estrutura Orgânica

Artigo 11.º

Modelo de estrutura orgânica

O modelo de estrutura hierarquizada compreende:

a) Estrutura Nuclear — composta por unidades orgânicas nucleares, correspondentes a uma Direção Municipal e quatro Departamentos Municipais, cuja identificação, atribuições e competências se encontram consagradas no presente Regulamento;

b) Estrutura Flexível — composta por vinte e uma unidades orgânicas flexíveis, incluindo as unidades orgânicas criadas ao abrigo do Artigo 21.º da lei n.º 49/2012, de 29 de setembro;

c) A estrutura orgânica municipal compreende ainda três unidades orgânicas de 3.º grau;

d) As unidades orgânicas referidas nas alíneas b) e c) são criadas por deliberação do Órgão Executivo municipal, mediante proposta do seu Presidente;

e) Quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, podem ser criadas até a um número máximo de noventa subunidades orgânicas;

f) As subunidades referidas na alínea anterior são criadas por despacho do Presidente da Câmara;

g) O disposto nas alíneas anteriores não prejudica a possibilidade da constituição de comissões, conselhos e grupos de trabalho, desde que tal se revele necessário em função de prossecução das atribuições municipais e mediante despacho do Presidente da Câmara.

SECÇÃO II

Da Estrutura Orgânica Nuclear

Artigo 12.º

Estrutura Orgânica Nuclear

Ao nível da Estrutura Orgânica Nuclear os serviços municipais organizam-se da seguinte forma:

a) Direção Municipal

Direção Municipal

b) Departamentos Municipais

Departamento Jurídico e de Gestão Financeira e Patrimonial

Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico

Departamento de Obras Municipais, Habitação e Transportes

Departamento de Gestão Educativa, Juventude, Cultura e Ambiente

CAPÍTULO IV

Das atribuições das unidades orgânicas nucleares

SECÇÃO I

Das Atribuições Comuns

Artigo 13.º

Direção Municipal e Departamentos Municipais

Constituem atribuições comuns à Direção Municipal e aos Departamentos Municipais:

a) Elaborar e submeter a aprovação da Câmara Municipal os regulamentos, normas e instruções necessários ao correto exercício da respetiva atividade;

b) Colaborar na elaboração e no controlo de execução dos Planos plurianuais e anuais e dos Orçamentos municipais e assegurar os procedimentos necessários ao bom funcionamento do sistema de gestão municipal;

c) Preparar as minutas das propostas a submeter a deliberação da Câmara Municipal e assegurar a sua execução, bem como dos despachos do Presidente ou Vereadores com competências delegadas;

d) Programar a atuação do serviço em consonância com os Planos de Atividades e elaborar periodicamente os correspondentes relatórios de atividade;

e) Dirigir a atividade das unidades e subunidades orgânicas dependentes e assegurar a correta execução das respetivas tarefas dentro dos prazos determinados;

f) Gerir os recursos humanos, técnicos e patrimoniais afetas, garantindo a sua racional utilização;

g) Promover a valorização dos respetivos recursos humanos com base na sua formação profissional contínua, na participação, na disciplina laboral e na elevação do espírito de serviço público;

h) Assegurar a avaliação dos desempenhos dos respetivos trabalhadores, dirigentes e serviços, no quadro do sistema de Avaliação do Desempenho e respetivos subsistemas em vigor e em função dos resultados individuais e coletivos, na prossecução dos objetivos definidos;

i) Promover o desenvolvimento tecnológico e a contínua adoção de medidas de natureza técnica e administrativa tendentes a simplificar e racionalizar métodos e processos de trabalho, conferindo eficácia, eficiência, qualidade e agilidade à respetiva atividade;

j) Colaborar no processo de aprovisionamento municipal ao nível do planeamento, da apreciação de propostas de fornecimento e da definição de critérios técnicos e parâmetros de gestão;

k) Assegurar o melhor atendimento dos munícipes e o tratamento das questões e problemas por eles apresentados, individual ou organizada e a sua pronta e eficiente resolução;

l) Colaborar ativamente no processo de recolha, tratamento, produção e difusão de elementos informativos para a população relativos a atividade do serviço;

m) Manter uma prática permanente de informação e coordenação com os demais serviços de forma a assegurar coerência, eficácia e economia na realização das respetivas atividades.

SECÇÃO II

Das Atribuições Próprias

Artigo 14.º

Direção Municipal

Constituem atribuições próprias da Direção Municipal:

a) Assegurar a concretização das políticas municipais definidas para as respetivas áreas de atividade;

b) Coordenar as atividades das unidades orgânicas de nível inferior que a compõem na linha geral de atuação definida pelos órgãos municipais competentes;

c) Assegurar uma adequada articulação entre os departamentos municipais ou outros serviços de nível inferior;

d) Apoiar os dirigentes municipais das unidades orgânicas de nível inferior e superintender os aspetos de gestão corrente;

e) Controlar os resultados sectoriais, responsabilizando-se pela sua produção de forma adequada aos objetivos prosseguidos;

f) Promover a execução das ordens e despachos do Presidente da Câmara ou dos vereadores com poderes para o efeito nas matérias compreendidas na esfera da sua competência.

Artigo 15.º

Departamentos Municipais

Constituem atribuições próprias dos Departamentos Municipais:

a) Assegurar, em estreita articulação com as unidades orgânicas flexíveis que o integrem, as tarefas relativas à gestão global do Departamento, designadamente quanto ao planeamento, programação e orçamentação das atividades, ao controlo da sua execução física e financeira, à modernização e racionalização da gestão e à administração e valorização dos recursos humanos;

b) Assegurar determinadas tarefas de natureza técnica administrativa e logística em apoio às diversas unidades dependentes, sempre que não se justifique que estas disponham de mecanismos próprios para o efeito.

SECÇÃO III

Das Atribuições Específicas

Artigo 16.º

Direção Municipal

A Direção Municipal exerce a sua atividade na dependência e em apoio direto do Presidente da Câmara ou do vereador com competências delegadas para o efeito, competindo-lhe a coordenação das atividades das unidades Orgânicas de nível inferior, designadamente nas áreas jurídica, financeira, patrimonial, de recursos humanos e nas áreas do planeamento e do ordenamento territorial, na intervenção e realização de infraestruturas que promovam o processo de transformação física e o uso do solo, de acordo com as políticas municipais definidas para o efeito.

Artigo 17.º

Departamento Jurídico e de Gestão Financeira e Patrimonial

Compete ao Departamento Jurídico e de Gestão Financeira e Patrimonial:

1 — Prestar informação técnico-jurídica sobre quaisquer questões ou processos que lhe sejam submetidos pela Câmara ou pelo Presidente, velar pelo cumprimento das leis, regulamentos, deliberações dos órgãos do Município no âmbito das suas atribuições;

2 — A gestão financeira e patrimonial do Município, promovendo a elaboração de propostas de previsão e mobilização financeira e de valorização do património municipal;

3 — Compete-lhe ainda:

- a) Garantir o bom funcionamento dos serviços e a eficaz gestão dos mesmos ao serviço da administração municipal;
- b) Assegurar o expediente, nomeadamente, as funções de distribuição e expedição de correspondência, o serviço de reprografia, a divulgação pelos serviços de ordens e diretivas internas, dos regulamentos emitidos pelos órgãos municipais competentes, bem como a organização do expediente e apoio administrativo necessários aos processos de recenseamento militar e eleitorais;
- c) Assegurar o arquivo, procedendo ao registo e arquivamento dos documentos entrados no Município, bem como à microfilmagem dos mesmos e ainda garantir um arquivo documental técnico e administrativo para consulta dos diferentes serviços;
- d) Instruir os processos de contraordenações, nos termos da lei, bem como assegurar o seu acompanhamento em Juízo em caso de recurso;
- e) Dar parecer sobre as reclamações ou recursos gratuitos bem como sobre petições ou exposições sobre atos e ou omissões dos órgãos municipais ou procedimentos dos serviços;
- f) Apoiar a intervenção da Câmara Municipal na participação, a que esta for chamada, em processos legislativos e regulamentares;
- g) Instruir os processos, licenciar os estabelecimentos comerciais e outros, que por lei estejam cometidos ao município, designadamente quanto a horários, condições higio-sanitárias e condições técnico-funcionais, em articulação, nos casos em que tal se justifique, com outros serviços do Município;
- h) Velar pelo cumprimento das leis, regulamentos, deliberações e decisões dos órgãos do Município nos limites das suas atribuições, participar as infrações ocorridas cabendo-lhe igualmente a execução de mandados;
- i) Desenvolver uma ação preventiva e pedagógica, esclarecendo, quando for caso disso, quais os modos mais adequados de dar cumprimento à lei, aos regulamentos e às decisões dos órgãos autárquicos;
- j) Colaborar com os diversos serviços municipais ou com entidades externas na área das suas atribuições ou na resolução de outros assuntos de interesse municipal;
- k) Detetar e promover o embargo e participação da prática de ilícitos contraordenacionais das operações urbanísticas que, estando sujeitas a licenciamento ou autorização, dele não hajam sido objeto, promovendo os demais procedimentos previstos por lei ou regulamento, com vista às correspondentes cominações;
- l) Proceder à apreciação dos processos decorrentes da atividade da sua área funcional específica, respeitantes a obras ilegais, pedidos de vistoria, diligências e denúncias diversas;
- m) Assegurar a remoção de viaturas em estacionamento abusivo e ou abandonadas e proceder à tramitação administrativa e destino final das mesmas;
- n) Proceder à fiscalização do ruído produzido por atividades ruidosas permanentes de licenciamento municipal, intervindo preventivamente, através da emissão de pareceres, no âmbito dos processos de licenciamento das referidas atividades;
- o) Assegurar o expediente e as tarefas administrativas relativas à administração do pessoal, designadamente, concursos de admissão e de acesso, provimentos, contratações, aposentações, exonerações, assistência na doença, acidentes de trabalho, classificação de serviço, controlo de assiduidade e de trabalho extraordinário e suplementar, processamento de remunerações, subsídios e abonos diversos, manutenção do cadastro e do arquivo, entre outras atividades similares;
- p) Assegurar, de forma integrada, as atividades relativas à Saúde Ocupacional, à Higiene e Segurança dos trabalhadores municipais;
- q) Elaborar e propor os Planos Anuais de Formação e os respetivos orçamentos;
- r) Coordenar a elaboração das Grandes Opções do Plano (Plano Plurianual de Investimentos e Outras Atividades Relevantes) e do Orçamento do Município, promovendo o planeamento anual e plurianual de atividades, tanto na sua vertente operativa como orçamental;
- s) Assegurar os registos e procedimentos contabilísticos, de acordo com a legislação em vigor e com os requisitos do modelo de gestão estabelecido no Município;
- t) Organizar a Conta de Gerência e elaborar o respetivo relatório;
- u) Assegurar as atividades de aprovisionamento municipal em bens e serviços necessários à execução eficiente e oportuna das atividades planeadas, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;
- v) Proceder, ao lançamento de todos os concursos ou outros processos de aquisição, para fornecimento de bens e serviços, devidamente autorizados;
- w) Proceder ao armazenamento e gestão material dos bens e ao seu fornecimento mediante requisição própria;
- x) Assegurar um conhecimento detalhado e atualizado de todos os programas e mecanismos de financiamento público, nacionais e comu-

nitários, suscetíveis de serem acionados com vista ao financiamento de projetos de interesse municipal;

y) Assegurar, em articulação com os serviços responsáveis pela execução dos projetos, designadamente a Divisão Financeira, o controlo de execução e a gestão financeira dos projetos com candidaturas aprovadas, bem como os respetivos procedimentos administrativos e de prestação de contas;

z) Com base nos Planos de Atividades e na previsão de investimento municipal, promover, com o concurso dos serviços sectoriais, os processos de candidatura externa de projetos e a respetiva negociação financeira;

aa) Organizar e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens imóveis do Município e promover todos os registos e demais procedimentos relativos aos mesmos;

bb) Manter atualizado o inventário valorizado do património móvel existente e a sua afetação aos diversos serviços;

cc) Assegurar a conservação e manutenção dos bens patrimoniais móveis do Município, salvo os que, pela sua especificidade, se encontram sob a responsabilidade de outros serviços;

dd) Proceder às operações de abate e alienação de bens patrimoniais, quando deteriorados ou inúteis.

Artigo 18.º

Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico

Compete ao Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico:

1 — Assegurar a instrução dos procedimentos relativos ao licenciamento e autorização de operações urbanísticas e elaborar os adequados instrumentos de planeamento, gestão urbanística na perspetiva de transformação física e do uso do solo;

2 — Acompanhar o processo de recuperação de Áreas Urbanas de Gênese Ilegal localizadas em áreas críticas do Município de Odivelas;

3 — Assegurar o processo de elaboração/revisão, implementação do PDM de Odivelas, em articulação com o PROT;

4 — Assegurar os procedimentos e mecanismos que operacionalizem as orientações estratégicas definidas pelo executivo municipal, com articulação com as diferentes unidades orgânicas municipais;

5 — Compete-lhe ainda:

a) Instruir e informar, em conformidade com o Plano Diretor Municipal e outros regulamentos e instrumentos de planeamento em vigor, e demais legislação aplicável, todos os procedimentos de licenciamento e autorização de operações urbanísticas, da competência dos órgãos municipais ou sobre que estes devam pronunciar-se, quando apresentados por entidades exteriores ao Município;

b) Gerir os procedimentos relativos a operações de loteamento, bem como a obras particulares, até à vistoria final e à emissão do alvará de licença de construção, respetivamente, assegurando a conformidade das obras com os projetos e regulamentos aprovados;

c) Assegurar os procedimentos administrativos relativos à prestação de cauções, cedências patrimoniais e ao cumprimento de outras obrigações dos promotores, no quadro dos respetivos financiamentos;

d) Elaborar alvarás de licença e de autorização de loteamento e de obras de urbanização;

e) Assegurar todo o procedimento administrativo relativo à recuperação e legalização das áreas urbanas de gênese ilegal, como tal formalmente delimitadas ou não, em conformidade com as normas legais e regulamentares;

f) Assegurar as atividades de medição de projetos, liquidação de taxas e outras receitas municipais das AUGI's e áreas equivalentes, nos termos da lei e dos regulamentos municipais, normativo para as AUGI's e do Regulamento de Taxas e outras Receitas;

g) Assegurar a articulação com as associações de proprietários, associações de moradores e administrações conjuntas e participar nas assembleias de administração conjunta, nos termos da lei;

h) Promover a elaboração de planos e estudos necessários à recuperação e legalização dos diversos aglomerados ilegais, nos termos da lei, na modalidade de reconversão de iniciativa municipal;

i) Instruir os procedimentos relativos a projetos de loteamento e de construção localizados nos aglomerados ilegais e promover a legalização das edificações existentes, no quadro dos planos ou parâmetros urbanísticos aprovados;

j) Verificar a conformidade da execução das operações urbanísticas superiormente determinadas com os projetos aprovados e as condições do licenciamento ou autorização, promovendo o embargo e participação de ilícitos contraordenacionais, e os demais procedimentos previstos por lei ou regulamento;

k) Efetuar os demais procedimentos necessários à prevenção e contenção de infrações de âmbito urbanístico após a emissão das autorizações ou dos licenciamentos previamente aprovados de forma a contribuir para a fluidez e a boa regularidade dos processos de obras particulares;

l) Elaborar os estudos e planos municipais de ordenamento do território considerados necessários a uma adequada dinâmica de urbanização do Município, ao reordenamento e requalificação de zonas urbanas degradadas e aglomerados deficientemente inseridos na malha urbana, bem como a qualificação dos núcleos históricos das diversas localidades;

m) Coordenar iniciativas e projetos especiais, que assumam uma importância estratégica no desenvolvimento e qualificação do território;

Artigo 19.º

Departamento de Obras Municipais, Habitação e Transportes

Compete ao Departamento de Obras Municipais, Habitação e Transportes:

1 — Controlar, em coordenação com o Departamento Jurídico e de Gestão Financeira e Patrimonial, a execução orçamental e financeira dos Planos de Investimentos, quanto às obras e concursos sob a sua responsabilidade, assegurar a elaboração dos estudos e projetos relativos a infraestruturas, equipamentos e instalações municipais, planear e executar as respetivas obras, através do lançamento de concursos de empreitadas ou por administração direta, bem como fiscalizar e acompanhar a execução das referidas obras;

2 — Coordenar as atividades ligadas às questões da habitação e da inovação social no âmbito das atribuições municipais;

3 — Assegurar a gestão técnica e operacional do material rolante;

4 — Compete-lhe ainda:

a) Planear a execução das obras contempladas nos Planos de Investimento aprovados, calendarizando as diferentes fases de execução das mesmas de acordo com os objetivos definidos superiormente;

b) Planear as obras necessárias de manutenção em Equipamentos Coletivos e Instalações Municipais da responsabilidade da Câmara Municipal, em coordenação com as entidades encarregues da sua gestão e em observância do Plano de Investimentos aprovado;

c) Promover e controlar os atos administrativos previstos na lei para os processos de empreitadas e fornecimentos de obras públicas, a partir do ato de celebração dos respetivos contratos iniciais;

d) Assegurar o cumprimento, pelos adjudicatários, dos contratos de empreitadas e fornecimentos, em representação do dono de obra, desenvolvendo os necessários procedimentos administrativos e técnicos previstos na função de fiscalização;

e) Assegurar a conservação e manutenção das instalações e equipamentos municipais, ou sob responsabilidade municipal;

f) Assegurar a gestão dos contratos de manutenção dos diversos equipamentos existentes nas instalações municipais, nomeadamente aparelhos de ar condicionado, elevadores;

g) Programar e lançar empreitadas necessárias à prossecução dos seus objetivos, fiscalizar as obras e garantir o respetivo controlo de qualidade;

h) Acompanhamento das ações delegadas nas Juntas de Freguesia nas áreas de:

1 — Manutenção e conservação de escolas e jardim de infância;

2 — Manutenção, conservação e gestão de mercados;

3 — Manutenção, conservação e gestão de recintos desportivos cobertos e descobertos e campos de ténis;

4 — Manutenção e conservação de pavimentos rodoviários e pedonais e limpeza e conservação de bermas e valetas.

i) Assegurar a elaboração de estudos e projetos relativos a instalações municipais e equipamentos coletivos de responsabilidade municipal a construir, reconstruir, ampliar, remodelar e conservar;

j) Prestar assistência técnica às obras municipais;

k) Assegurar a construção, manutenção e conservação da rede viária, nomeadamente: vias, estacionamento, passeios, pontes e caminhos;

l) Promover a construção de parques e zonas verdes, de acordo com os projetos definidos e aprovados superiormente;

m) Assegurar a construção, manutenção e conservação de espaços urbanos;

n) Promover e acompanhar, em estreito contacto e articulação com os operadores públicos e privados, um adequado sistema de transportes, bem como definir as zonas de transporte de automóveis de aluguer de ligeiros de passageiros;

o) Elaborar estudos e projetos relativos às acessibilidades municipais e intermunicipais, visando o desenvolvimento e consolidação da estrutura viária prevista no Plano Diretor de Acessibilidades Municipais (P.D.A.M./P.D.R.V.M.);

p) Assegurar o planeamento, programação e coordenação de iniciativas e empreendimentos, municipais ou em parceria, de caráter imperativo ou estratégico para o desenvolvimento concelhio no domínio das acessibilidades;

q) O estudo, preparação, execução e avaliação das decisões a tomar pelos órgãos competentes do Município no âmbito da política municipal

de habitação, e em especial promover a elaboração de programas de construção de habitação social e definir os papéis e incidência das iniciativas públicas e privada, bem como apoiar o movimento cooperativo de habitação, segundo as orientações dos órgãos autárquicos;

r) Assegurar a gestão social dos núcleos de alojamento provisório e das áreas abrangidas por programas de realojamento, promovendo a implementação de políticas, programas e projetos de intervenção comunitária;

s) Promover a realização de estudos com vista à avaliação das condições sócio habitacionais das famílias residentes no parque habitacional municipal e nos núcleos de construções precárias sob a sua responsabilidade;

t) Acompanhar e apoiar os agregados familiares recenseados no âmbito do PER nas fases pré e pós realojamento;

u) Assegurar a gestão do parque habitacional que lhe esteja confiado;

v) Programar, executar e assegurar a execução de projetos de edifícios habitacionais de custos controlados, infraestruturas, equipamentos e arranjos exteriores no âmbito de empreendimentos de habitação social;

w) Assegurar a execução das políticas municipais de habitação no âmbito da reabilitação, manutenção e conservação do parque habitacional municipal;

x) Promover todas as diligências e procedimentos necessários à reabilitação/requalificação do parque habitacional degradado do concelho, com exceção dos procedimentos relativos às empreitadas, no âmbito de planos e programas de reabilitação existentes ou a criar;

y) Elaborar a carta social de equipamentos e serviços como instrumento de planeamento da intervenção municipal na área da Ação social;

z) Promover políticas/projetos/iniciativas e apoiar programas integrados de ação social, em parceria com as entidades sociais, visando a inclusão social dos grupos sociais mais desfavorecidos;

aa) Incentivar e promover a criação de estruturas e atividades de apoio aos grupos socialmente vulneráveis, com especial incidência nas zonas sujeitas a processos sociais mais complexos;

bb) Apoiar as entidades sem fins lucrativos, legalmente constituídas, sedeadas e ou a desenvolver atividades de intervenção social no Concelho de Odivelas, designadamente as Instituições Particulares de Solidariedade Social, Organizações Não Governamentais (ONG's) e Confissões Religiosas promovendo e articulando ações conjuntas;

cc) Executar medidas de política social destinadas a grupos sociais específicos nomeadamente de apoio à Infância, Terceira Idade, Deficiência, Sem-abrigo e demais população;

dd) Prevenção, intervenção e acompanhamento de situações de pobreza e exclusão social, através da mobilização de recursos existentes na comunidade e ou atribuição de subsídios/apoios pontuais;

ee) Promover campanhas de sensibilização e ações de caráter formativo em temáticas específicas na área da intervenção social;

ff) Articular/colaborar com as estruturas locais de apoio às crianças em situação de risco e ou outros grupos em situação de vulnerabilidade;

gg) Operacionalizar o Programa da Rede Social no Concelho e assegurar o respetivo acompanhamento técnico e administrativo, tendo em vista o cumprimento dos princípios e objetivos deste programa;

hh) Promover uma plataforma de participação de entidades públicas, privadas e de solidariedade, dinamizando e apoiando a criação e funcionamento de parcerias locais;

ii) Promover a captação de recursos para servir e beneficiar os cidadãos residentes em Odivelas;

jj) Assegurar a participação e integração do Município em redes locais, regionais, nacionais e transnacionais, comissões de acompanhamento, conselhos consultivos ou qualquer outra estrutura que permita captar recursos para a intervenção social;

kk) Dinamizar o Banco de Voluntariado (BV) na área social vocacionado para colaborar com as diversas instituições/entidades do Concelho e ou pessoas em situação de dependência, isolamento e solidão ou em qualquer outra situação de interesse social e comunitário que possa ser suscetível de voluntariado;

ll) Dinamizar a cidadania e a participação das pessoas com deficiência, nomeadamente através do apoio técnico no âmbito do Serviço de Informação e Mediação para Pessoas com Deficiência (SIM-PD);

mm) Assegurar o funcionamento do Serviço Municipal de Transportes Especiais (SMTE) dirigido à população deficiente, desde que se encontrem a frequentar um estabelecimento de ensino e ou uma Instituição de Deficiência;

nn) Promover a construção e gestão de equipamentos sociais em parceria com as entidades sociais.

oo) Manter o controlo técnico do equipamento mecânico afeto, em termos operacionais e patrimoniais, a outras unidades orgânicas;

pp) Assegurar as atividades de manutenção do parque de viaturas e máquinas do Município;

gq) Acompanhar em caso de sinistro ou acidentes todos os procedimentos da seguradora tendo em vista a defesa dos interesses municipais.

Artigo 20.º

Departamento de Gestão Educativa, Juventude, Cultura e Ambiente

Compete ao Departamento de Gestão Educativa, Juventude, Cultura e Ambiente

1 — Assegurar as atribuições e competências na área da educação, promover e dinamizar programas e projetos culturais que contribuam para o desenvolvimento social integrado, e levar a cabo a política municipal definida para as áreas da juventude, do desporto e do turismo, trabalhando de forma articulada e interativa com os diferentes agentes da comunidade, bem como dinamizar os equipamentos coletivos que dependem das suas áreas de intervenção, promovendo a sua gestão integrada, rentabilizando-os e contribuindo para a afirmação e consolidação da identidade local, e para a promoção de um serviço público de qualidade;

2 — Dinamizar os equipamentos coletivos que dependem das suas áreas de intervenção, promovendo a sua gestão integrada, rentabilizando-os e criando parcerias contribuindo para a afirmação e consolidação da identidade local, e para a promoção de um serviço público de qualidade;

3 — Garantir a representação do município, em associações, comissões ou grupos de trabalho, constituídos a nível local, regional, nacional, ou internacional para apreciar matérias das suas áreas de competência;

4 — Assegurar o desenvolvimento de projetos próprios ou em colaboração com entidades externas, com vista a promoção de ações de dinamização da expressão psicomotoras, desporto escolar e desenvolvimento social e cultural;

5 — Promover a salvaguarda e melhoria das condições ambientais através da manutenção e conservação de infraestruturas de responsabilidade municipal;

6 — Compete-lhe ainda:

a) Desenvolver programas e projetos, que contribuam para a ligação da escola ao meio, para o desenvolvimento pessoal e social das crianças e jovens, e para a promoção de ações de educação ao longo da vida;

b) Promover a dinamização de projetos próprios que visem o desenvolvimento pessoal, social, e cultural das crianças e jovens, inseridos no apoio à educação extracurricular e às atividades complementares de ação educativa;

c) Colaborar com a comunidade educativa em projetos e iniciativas que potenciem a função socioeducativa da Escola, a promoção da qualidade das aprendizagens e o combate ao abandono escolar precoce e à exclusão social;

d) Promover a divulgação de programas e projetos vocacionados para a qualificação dos ambientes educativos, quer sejam de iniciativa municipal, quer sejam promovidos pelos diferentes agentes educativos do Concelho;

e) Participar na conceção e planeamento do sistema educativo local, designadamente na monitorização da Carta Educativa do Concelho, na dinamização do Conselho Municipal de Educação e na definição anual da rede escolar, em articulação com os serviços competentes da Administração Central;

f) Participar no planeamento e programação das novas construções escolares no que diz respeito aos jardins-de-infância e aos restantes estabelecimentos de ensino da rede pública sob responsabilidade municipal, bem como na sua manutenção e recuperação, em articulação com o Departamento de Obras Municipais Habitação e Transportes;

g) Assegurar a gestão dos estabelecimentos de ensino da rede pública sob responsabilidade municipal, designadamente quanto ao apetrechamento, renovação, e requalificação, do mobiliário e equipamento escolar, assim como, a atribuição de verbas para adquirir material didático, e para fazer face a despesas de funcionamento corrente;

h) Executar ações no âmbito da ação social escolar, designadamente, a atribuição de verbas para a aquisição de livros e material escolar aos alunos carenciados do ensino básico, e comparticipação no custo das refeições dos alunos do pré-escolar e do ensino básico;

i) Assegurar a gestão dos refeitórios escolares dos estabelecimentos de ensino sob responsabilidade municipal;

j) Assegurar a colocação e a gestão do pessoal não docente dos estabelecimentos de ensino sob responsabilidade municipal;

k) Assegurar a gestão dos Transportes Escolares, de acordo com a legislação em vigor;

l) Assegurar as Atividades de Enriquecimento Curricular nas escolas do 1.º ciclo do ensino básico e as Atividades de Apoio à Família nos jardins-de-infância;

m) Colaborar, apoiar e contribuir para que o Movimento Associativo, e demais entidades sejam um parceiro estratégico na promoção, gene-

ralização e desenvolvimento de uma prática desportiva de qualidade no Município de Odivelas;

n) Implementar e gerir Programas de Apoio ao Associativismo Desportivo de Odivelas assentes em normas claras e em princípios de transparência, rigor e imparcialidade;

o) Colaborar e acompanhar a elaboração de estudos, projetos e construção de infraestruturas desportivas, em articulação com serviços municipais e demais entidades com competências nesta área;

p) Promover o desenvolvimento de programas, projetos e ações que visem a diversificação da oferta desportiva, a manutenção da saúde e condição física, da melhoria da qualidade de vida e do gosto pela prática, com base numa ampla e diversificada oferta desportiva;

q) Promover projetos e programas para a criação de infraestruturas/equipamentos culturais, bem como, assegurar uma gestão dinâmica, responsável e flexível dos equipamentos que se encontram sob a sua responsabilidade;

r) Promover e incentivar o desenvolvimento dos recursos locais no sentido do enriquecimento e preservação do Património Artístico, Histórico, Arquitetónico e Arqueológico existente no Concelho;

s) Promover diversas atividades de animação e divulgação cultural e outras iniciativas de promoção do livro e da leitura;

t) Assegurar a execução da política e dos objetivos municipais definidos para a área da juventude, promovendo e apoiando projetos que visem uma maior diversidade e qualidade de atividades/serviços, em desejável articulação com outros serviços municipais e ou instituições/associações que atuem na área;

u) Promover e dinamizar o Conselho Municipal de Juventude bem como o Associativismo Juvenil, formal e ou informal, criando as condições para a sua implementação e desenvolvimento;

v) Velar pela manutenção dos espaços verdes de uso público destinados designadamente ao lazer;

w) Assegurar a gestão, conservação manutenção e contínuo melhoramento da qualidade e funcionalidade dos parques e jardins que lhe estão diretamente cometidos;

x) Acompanhamento das intervenções delegadas nas Juntas de Freguesia e outras entidades nas áreas de espaços verdes e lazer;

y) Colaborar, sempre que necessário, na elaboração de projetos municipais relativos à requalificação do espaço público urbano;

z) Coordenar ações de educação e informação pública com vista à conservação da natureza;

aa) Gestão dos viveiros municipais;

bb) Intervenções em situações de degradação ambiental;

cc) Limpeza e desobstrução de linhas de água;

dd) Colaborar com os demais serviços municipais em ações de vertente ambiental, nomeadamente, da prevenção e da eliminação de riscos ambientais;

ee) Emissão de pareceres técnicos na área ambiental;

ff) Promover ações de educação e sensibilização ambiental em parceria e junto dos municípios, das instituições locais e dos organismos oficiais;

gg) Propor medidas e ações concretas tendentes à recuperação de zonas degradadas por ação humana, nomeadamente atividades económicas e outras, bem como por processos naturais;

hh) Garantir o cumprimento da lei e das posturas municipais no que se refere à higiene e limpeza pública;

ii) Colaborar com as autoridades de saúde pública e coordenar a fiscalização e intervenção sanitária em espaços municipais.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 21.º

Dos cargos dirigentes

Os dirigentes exercem a sua competência na unidade orgânica em que se integram, correspondendo:

a) A Direção Municipal, a cargo de direção superior de 1.º grau;

b) Os Departamentos Municipais, a cargos de direção intermédia de 1.º grau;

c) As unidades orgânicas flexíveis, ao nível de divisões municipais, a cargos de direção intermédia de 2.º grau;

d) As unidades orgânicas de 3.º grau, a cargos de direção intermédia de 3.º grau.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

A presente estrutura nuclear, entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*, nos termos do estatuído no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

Artigo 23.º

Interpretação

Compete ao Presidente da Câmara decidir sobre eventuais dúvidas de interpretação do presente regulamento.

Despacho n.º 54/PRES/2012

Afetação dos trabalhadores do mapa de pessoal da CMO às novas unidades orgânicas.

Em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, diploma que estabelece o regime jurídico da organização dos serviços das Autarquias Locais, e das disposições constantes na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi aprovada a estrutura nuclear da Câmara Municipal de Odivelas, na 10.ª Reunião Extraordinária da Câmara, de 27 de novembro de 2012 e na 5.ª Sessão Ordinária da Assembleia Municipal, de 10 de dezembro de 2012.

De acordo com o previsto na estrutura nuclear, o Executivo Municipal na 10.ª Reunião Extraordinária, de 27 de novembro de 2012, aprovou a estrutura flexível.

Na sequência, e em cumprimento do previsto no n.º 3, do artigo 10.º do mencionado Decreto-Lei n.º 305/2009, há que proceder à afetação às unidades orgânicas aí previstas dos trabalhadores do mapa de pessoal da CMO, aprovado na 10.ª Reunião Extraordinária da CMO, realizada a 27 de novembro de 2012, e na 19.ª Sessão Extraordinária da Assembleia Municipal, realizada a 18 de dezembro de 2012.

Em face desse regime legal e pelo presente despacho, determino a afetação dos trabalhadores às respetivas unidades orgânicas, conforme documento em anexo (Doc.1).

O presente despacho carece de publicação no *Diário da República*, sob pena de ineficácia, nos termos do n.º 6, do artigo 10.º, do supra referido Decreto-Lei n.º 305/2009.

Direção Municipal

Carmencita Francisca Guerra Gouveia
João Paulo Goulão Viegas

Departamento Jurídico e de Gestão Financeira e Patrimonial

Cecília de Lurdes Leal Velez
Felizarda Maria Cabral Pinheiro Da Rocha Oliveira
Maria Amélia Mendes Moraes
Maria Anália Pontes de Sousa
Maria da Conceição Gomes Pires Vilela Tuna

Divisão Jurídica e de Fiscalização Municipal

Ana Cristina Carvalho Lebre Barbosa da Silva
Ana Cristina das Neves Mousinho
Ana Maria Santos Barata
Ana Rita Ferreira de Andrade Pedro Forte
Analisa Pereira Rossa Cordeiro
António José Marques Rodrigues
António José Mendes Diogo
Carlos Alberto Carvalho Pereira
Carlos Alberto Fernandes
Cecília Alexandra Mendes Romão dos Reis
David Abel Viegas Martins
Egídio António Salgueiro Pinho de Oliveira
Elisabete Maria Campos Lucas
Elsa Cristina de Almeida Sousa Pires
Francisco Ricardo Marques Figueiredo Pena
Helena Maria Pinto da Costa
Isabel Maria Bule Amaro Paiva de Andrada
João Carlos Lourenço Barros
João Pedro Pinto Rodrigues Guardado
José Manuel Ferreira Machado Pardal
Lina Maria Palma do Nascimento
Luís Daniel Braga Gonçalves da Silva
Luís Fernando Jesus Pereira
Luís Filipe Simões Duarte
Luís Miguel da Silva Simões
Luís Miguel Delgado Abade
Luís Rui Fernandes Bartolo
Mafalda Sofia Pereira de Almeida Azinheiro

Manuel Eduardo Carvalho Gomes
Maria de Lurdes Dias Barata
Maria Helena Paulo da Cunha Freitas
Maria Isabel Duarte Correia
Maria Isabel Pires Ramos Gouveia Antunes
Mário Luís Arrojado Paiva de Andrada
Nomeia da Conceição Quinta Guerreiro
Nuno Miguel Filipe dos Santos
Paula Cristina DA Silva Tavares
Paulo Jorge dos Santos Ferreira
Pedro Miguel Palma Duarte
Raul Manuel Mendes Pereira
Rui Óscar Maurício das Neves
Susete Maria Simões Ferreira Da Costa
Vânia Alexandra Marques dos Santos
Vitor Miguel Batista Lourenço

Divisão Financeira e DE Aprovisionamento

Ana Maria Calhau Rosado Ribeiro
Anabela dos Santos Ferreira
Antónia Cristina Pereira Terras
António Manuel Silva Andrade
Carla Alexandra Carvalho da Silva
Carla Alexandra Lopes Silva Duarte
Carla Patrícia da Silva Mendes Gabriel
Carla Sofia Nogueira de Matos Sequeira
Carlos Manuel dos Santos Miguel
Cláudia Alexandra Serra Catalão Borges Cardoso
Cristina Isabel Zarco Novais Esteves
Dulce Helena Batista da Silva Teodoro Antunes
Edna Marisa Soares Tavares
Eduardo Manuel Mendes Romão
Eugenia Paula de Sousa Ribeiro Pinheiro Lopes
Fernando Miguel Durão Sardinha
Filipe Duarte Marques Cordeiro
Helena Isabel Caldinhas Simões
Hugo Bernardo Mota Trincheiras
Isabel Maria Ventura Gomes Delgado
Jorge Miguel dos Santos Dias
José António Costa dos Santos
Luís Manuel Sovelas Gatinho
Maria do Céu Dinis Mendes Matias
Maria Gabriela Barata dos Santos de Barros Rosa
Maria Helena Ferreira da Cunha Rodrigues
Maria Paula Alves dos Santos Duarte
Maria Raquel Madail Gafanha
Marta Sofia Valente Vieira
Nuno Miguel Diogo Rosa Mendes
Patrícia Alexandra dos Santos de Almeida Nogueira
Paula Cristina Moreira Fonseca
Paula Susana do Nascimento Teixeira Gonçalves
Pedro Miguel Moura Martins Clemente
Ricardo Miguel dos Reis Morais
Sandra Maria Alves Bernardo Pirata Relvas
Sandra Sofia da Conceição Rodrigues Ferreira Pipa
Silveria Henrique Lourenço Barros
Sílvia Regina Ferreira das Neves de Melo
Susana Amaral Rodrigues

Divisão de Recursos Humanos e Formação

Ana Cecília Batista Franco Cordeiro
Ana Sofia Gomes Batista
Carla Susana Sousa Pinto Fernandes
Dina Alexandra de Carvalho Passinhas Faria
Elisabete da Conceição Duarte Fernandes
Graça Maria Esteves Moura Alves
Ilda Maria de Jesus Silva
Isabel de Jesus Conde Correia Carvalho Bento
Lucília Maria Galvão Pontes Boto Gomes
Maria Cristina Machado Mira Laureano Forte
Maria de Fátima Guerreiro Vieira Garcia
Maria Manuela Fernandes Graça da Rosa Figueiredo
Maria Rosa Camões Das Neves Vieira
Mónica Patrícia Coelho Macedo Miranda
Paula Margarida Serra Catalão Borges Cardoso
Piedade da Confeição Gageiro Lopes
Sandra Paulete Lopes Azinhais
Sónia Raquel Saraiva Justino
Susana Patrícia Duarte Albino
Susana Sofia Réu Pereira

Susete da Conceição Henriques Lopes Marques Estefânia
Verónica Alexandra Resende Correia

Divisão de Licenciamentos, Atividades Económicas e Projetos Com-
participados

Ana Cristina de Matos Marcelino
Ana Filipa Viegas Madeira Pereira
Carla Alexandra Morbey da Conceição Ferreira
Carla Sofia Antunes Mateus e Silva
Cláudia Sofia Tomas Bernardo
Graça Maria Nobre Gualdino Dias Teixeira
Isaura Maria Carvalho Jacinto
João Pedro Salvador da Conceição Silva
Joaquim Fernando Constantino Coelho
José António dos Remédios Janeiro
José Carlos Soeiro Moreira
Júlio Henrique Soares Quintino
Paula Cristina Batista Cabrita
Rita Nunes Esteves Tavares de Moura
Sandra Cristina Correia de Almeida
Sandra Maria Nogueira Neto
Sérgio Manuel da Conceição Pipa
Sofia Isabel Antunes Monteiro
Sónia Isabel Vieira de Freitas
Susana Cristina Alves Pedro
Susana Cristina Vicente Gabriel
Susana Martins de Jesus
Susana Paula Conceição Pinto

Gabinete de Gestão Patrimonial e Administração Geral

Alice Maria Gomes dos Santos Fernandes Martins
Ana Catarina Azevedo Rodrigues
Ana Cristina Teixeira de Mira Godinho
Ana Isabel Cosme Gomes
Ana Paula Ramalhete Simões Martins
Ana Rita Figueira António
Ana Rosa Esteves Barbacena
Ângela Maria Rocha Ferreira
António Manuel Delgado Carrilho
Cândida Isabel Adelino Lopes
Carlos Manuel Barreto José
Catarina Isabel Escalreira Cardoso Marques
Cláudia Matilde Louro Pedro Toscano
Cláudia Sofia Bastos dos Santos Barros
Cristina Alves da Cruz Carrondo
Cristina Maria Penela Canastra Judite
Dalila Ebrahim Alli
Débora Nadine Noronha Correia
Dina da Graça Guerra Gouveia Soares Longo
Elsa Maria Teixeira Portela Queirós Mesquita Mota
Elza Celeste Seves Albuquerque Fonseca
Esmeralda Valério Madeira
Filipa Alexandra Vicente de Matos Pimenta
Gina Maria Marques dos Reis
Helena Antunes Beites Mendes
Ines Margarida Teixeira Lourenço Rodrigues
Isabel Maria Figueiredo Henriques de Lemos
Isabel Vinagreiro da Silva
João Carlos Tavares Dias Quintas
Jorge Manuel dos Santos Pereira da Luz
José Manuel Correia De Almeida
Lúcia Graça Inácio
Marco Paulo Lemos Pina
Maria Aurora Parreira Peres da Fonseca
Maria Clementina da Silva Simplício Pinheiro
Maria de Lurdes Paulino Tomas Castanheira
Maria do Rosário Ramalhete da Silva Afonso Pires
Maria Helena Vilafanha Almeida Pereira de Carvalho
Maria João Neves Mousinho
Maria João Nunes Batista
Maria Madalena Romano Batista Calapez Correa
Maria Manuela Justino Seringa
Maria Margarida da Silva Martins Carvalho
Maria Teresa Fonseca Reis
Mário Jorge Calheiros de Sá
Marta João Carvalho Pinto
Mónica Alexandra Mota Ribeiro
Olga Maria Vieira da Cunha Taborda
Paula Cristina dos Santos Costa
Paula Cristina Gonçalves Correia

Paulo Bernardo e Sousa
Paulo Ernesto Adrega da Fonseca
Paulo Jorge Rodrigues dos Santos Dias
Pedro Dias Serra Esteves Pires
Raquel de Castro Reis
Regina Sofia Henriques Coelho Ferreira
Rui Miguel da Costa Barata
Rute Isabel Antunes Rodrigues Mota
Sandra Cristina Fernandes de Almeida
Sandra Maria Amaral Coutinho Alves
Sandra Sofia Martins Santos Praça
Sónia Maria Nunes Martins Morais
Susana Maria Anacleto Gonçalves Duarte

Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico

Aida Maria Gonçalves Violinha Guerreiro
Alexandra Isabel Gonçalves Nunes Ramos
Anabela Gonçalves Anjinho Alves
António Henrique Moreira de Sousa
César José Pires Marques Guerreiro
Dora Maria Alvito Loução
Elsa Cristina de Oliveira Fragata
Elsa Maria Frutuoso Ferreira
Fernanda Clara Ferreira Rodrigues
Fernanda Maria Rodrigues Marques Morais
Helena Cristina Matos Almeida
Helena de Oliveira Pereira Garcez Serrão
Isabel do Nascimento Pinto Lapa Garcez
Isabel Maria Ferreira Fernandes Fonte
Margarida Maria Costa Louro Socol
Maria Isabel Pereira Costa
Natália Marta Neto Palos
Rute Madalena Teixeira dos Santos Ribeiro
Sílvia Maria Henriques Fernandes dos Santos

Divisão De Licenciamento de Obras Particulares

Ana Paula Figueiredo Viegas Murgeiro
Ana Teresa Chitas Pacheco Magalhães
Carla Sofia Santos Marques Ferreira
Carlos Alexandre Flor da Silva de Sousa
Cristina Isabel Ferreira Lobato da Silva
Fernando Meres Lopes
Fernando Teixeira Gordo
Isabel Maria Antunes Pereira da Silva
Isaura Silva Loureiro Soares
João Marco Rodrigues Solipa
João Paulo Jacob Martins Cabido
Joaquim António Estêvão da Silva
Joaquim José Silva Marques Batista
Joaquim Octávio Gouveia
Jorge Humberto dos Santos Serra
José António Alves Duarte
José Valente Alves
Margarida Maria Amaral Isaac Barata Esteves
Maria Armanda Raposo Dias Ramos
Maria do Pilar dos Santos Conde
Maria João Vaz Gomes
Mário Rui Silva Gonçalves
Mónica da Silva de Almeida Afonso
Mónica Susana da Conceição Martinho Pereira
Natália Maria Dias Arraiano
Oscar Manuel Rodrigues dos Santos
Patrícia Sofia Carvalho Sequeira dos Santos Leal
Sandra Isabel de Jesus Martins Pina Pereira
Sérgio Alexandre Tomas Resao
Sónia Cristina Reis Correia Coutinho
Tanea Mónica Ferreira Tome
Vicência de Fatima Junceira Almeida

Divisão de Reabilitação e Reconversão Urbana

Ana Cristina Teixeira de Almeida Ferraz
Anabela Cristina Fernandes dos Santos
Ângela Maria Pinhão Prata Fernandes
Bruno Ricardo de Oliveira Gomes Pinto
Carla Maria Pereira Silva
Carla Sofia de Almeida Pinho Gonçalves
Cláudia Maria Sales Ruivo Fernandes
Cristina Alexandra Meira Coelho de Águeda
Eduardo Vidigueira Lopes

Fernando Aires Luis Fernandes Henriques
 Hugo Filipe Messias Jordão
 Isabel Cristina Martins da Fonseca Simões
 Isabel Elisa da Silva Marques Batista
 João Manuel Cardoso Alcobia
 João Ricardo Marques Conde da Silva
 José Alexandre Anjos Soares
 José Carlos da Luz Parreira Silva
 José Domingos Mendes Fernandes
 Lizete da Conceição Brito Coelho Cunha
 Luis Manuel Bento
 Mafalda Sousa dos Santos
 Marco Alexandre Reis da Silva Oliveira
 Maria Alexandra Mondego Duarte Francisco Benvindo
 Maria de Jesus Mendes Carvalho
 Maria Filomena Fidalgo Lopes Caetano
 Maria Teresa de Carvalho Gonçalves
 Paulo José Correia Coelho
 Rita de Sousa Ribeiro Diogo
 Rosa Clara Vieira Vidal Ribeiro Nunes
 Rui Alexandre Lopes Onofre
 Sofia Margarida Alvo de Ascensão Mingote
 Sofia Margarida Pereira Fernandes Lourenço
 Susana da Conceição Coimbra Marques
 Tânia Raquel Ferreira Coelho Ribeiro e Silva Claro Russo

Divisão de Planeamento Urbanístico e Projetos Estruturantes

Ivan Filipe Sobral Batista
 Ana Rita Mendes dos Santos Cardoso Rosado
 Ana Teresa Cruz Brito Roque Marques
 Anabela Rodrigues Mota Capitão
 Bruno Miguel Ferreira Cabaço
 Carlos António Jesus dos Santos
 Cristina Maria Marques dos Santos
 David Alvares Monteiro Gil
 Diogo Maia Mendes Trigo Barreiras
 Domingos Manuel Brantuas Esteves
 Florinda Rosa Pisco Lixa
 Gonçalo José Rodrigues Pais
 Ilda Maria Gomes da Silva Ferreira
 João Manuel Marques Matias
 João Ricardo Dias Cardoso
 Joaquim Manuel Coutinho Sargaço
 Lucília Batalha Duarte Gaspar
 Luis Filipe Santos Grave
 Manuel Verdasca dos Santos
 Marco Alexandre Silvério Moreira
 Maria da Graça da Silva Mourão Serra
 Mário José César Cantinho
 Miguel César Ferreira
 Nelson Manuel Malcata Simões
 Paula Cristina Beringuilho Pires
 Paulo Jorge Lopes Baião
 Pedro Filipe Coutinho Cabral D Oliveira Quaresma
 Ricardo Manuel Azevedo Andrade
 Rui Manuel Pires Dias
 Sandra Margarida Lebreiro de Aragão e Horta
 Sara Alexandra Costa Joaquim
 Sílvia Susana da Cruz Candeias Mestre
 Telmo Figueiredo de Albuquerque Pina
 Teresa Cristina Duarte do Rego

Departamento de Obras Municipais, Habitação e Transportes

Alfredo Manuel Lopes Antunes
 Amélia Maria Rijo Ribeiro
 Ana Cristina Ramalho Matias Ramos
 Ana Paula das Neves Serra
 Andreia Sofia Lage Aleluia da Silva Mendes
 António Paulo de Sá Duhau Laborde Monteiro
 Clara Sofia Nunes Nogueira Fraguas
 David Luis Pais Dionísio
 Helena Maria Leal Afonso da Fonseca
 Helga Soraya Luis
 Jorge Gabriel da Rosa Neves
 Luis Manuel da Conceição Jorge
 Maria De Fatima Do Nascimento Salgado Ferreira
 Maria Elisabete Guilherme Romão
 Nuno José Campos Simões Luís
 Orlando Manuel Gomes da Silva
 Paulo Alexandre Martins Agostinho

Paulo Alexandre Teixeira Faria Russo
 Rosa Maria Gomes Patrão
 Sérgio Antunes de Brito Leal
 Sónia Maria dos Santos Camponex Baiona
 Teresa Maria Pereira Alves
 Vanda Cristina Laureano Pinheiro Valério
 Vítor Óscar Sousa Ferreira
 Vitorino de Jesus Ferreira Rodrigues

Divisão de Infraestruturas e Equipamentos Municipais

Alexandra Maria Godinho Nunes Dias
 Alfredo Rosa da Silva Lopes
 Amílcar da Rosa Carrilho
 Ana Isabel Ribeiro de Matos Janeiro
 António Gomes Mendes Lopes
 Antonino José Marques Duarte
 Bruno Miguel Ferreira Custodio
 Fernando Ferreira Rosa
 Hélio António de Brito
 Isabel Maria da Conceição Antunes Tavares
 Jorge Manuel Rosário
 Lúcia Maria Pedro Ines
 Luis Filipe Helena Freire
 Miguel Frade Soares
 Paulo António Gonçalves de Almeida
 Sofia Alexandra Pires Rosado Lisa de Sousa Magalhães
 Sónia Alexandra Nunes Barata Marques
 Vítor Manuel Bento Almeida

Divisão de Infraestruturas e Espaços Urbanos

Alcino de Carvalho Pereira
 Armindo Padeiro dos Santos
 Artur de Almeida Martins
 Carlos Augusto de Barros Vilar
 Catarina Fernandes Rebelo
 Cláudia Margarida Simões Lopes
 Custódio Gonçalves
 Eduardo Carmo Silva Rebelo
 Elísio Fernandes da Costa
 Fernando António Ferreira Amaral
 Fernando Manuel Silva Neiva
 Francisco José Pinho dos Anjos Póvoa
 João Paulo Duarte Artilheiro
 José Henriques Marques Loureiro
 José Manuel Cabral Mateus da Fonseca
 José Pedro da Silva Pereira Moura de Mesquita
 Leontina Isidoro Pereira Varela
 Manuel Eduardo de Jesus
 Maria Eugénia Nunes Rodrigues Lobo
 Maria Rosália Rebelo Coelho
 Miguel José de Carvalho
 Paula Alexandra Dias da Silva Taranta
 Paulo José Iria Aires Paula
 Paulo Miguel Cabeçadas Ataíde Ferreira Coutinho
 Ricardo Jorge Rodrigues
 Rui Manuel Loureiro Cabaço
 Tânia Cristina de Almeida Tome Milheiro

Divisão de Habitação e Inovação Social

Adelina Manuel Gomes Pereira Freire
 Alda Maria de Antas Bacelar Custodio
 Alice Mabilia dos Santos Silva
 Ana Feronha Martins
 Ana Luísa Nunes Miranda Diniz
 Ana Margarida Ribeiro Zacarias Valente
 Ana Maria do Nascimento Gonçalves
 Andreia Filipa Martins Diniz
 António Monteiro de Sousa
 Carla Cristina Moreiras Sérgio
 Carla Maria Rodrigues Barra da Silva
 Carla Marisa de Jesus Marques Teixeira
 Cidália Maria Alves da Cunha
 Cláudia Maria Nogueira Nunes
 Daniel Gonçalves Marquez
 Evelina Marques
 Fernanda Gabriela Lopes de Sousa Henriques
 Gil Leandro Monteiro Lebre
 Guida Maria Morais Uvaldo Salgueiro
 Helder Manuel Alvelos Pereira

Helena Maria Pires Monteiro
 Ilda Maria Batista Cipriano
 Ines Martins de Barros dos Santos Fradique
 João Paulo Sousa Valente
 Joaquim Manuel Ferreira Duarte
 Jorge Manuel Resende Mouta
 José António Pereira Maçarico
 José Manuel Almeida Lourenço
 Magda Isabel Borges Simões
 Manuel José Rodrigues Alves
 Margarida Augusta Torrão Pão-Mole Simão
 Margote Marçal dos Santos
 Maria Alice Pereira de Almeida Carvalho
 Maria Cármen Gomes de Carvalho Neves
 Maria Cremilda Duarte Trindade
 Maria da Graça Monteiro Lebre
 Maria Deolinda Mota da Conceição
 Maria do Céu Ramos Gonçalves
 Maria Dulce Simões Messias
 Maria Isabel Diogo Martins Gomes
 Maria Júlia Fernandes da Quinta Lourenço
 Maria Luísa da Silva Guerreiro Morgado
 Maria Madalena Rodrigues Valente Cristóvão
 Maria Manuel da Costa Martiniano Tavares Dias
 Maria Manuela Veladas Narquel
 Maria Paula Belpho da Silva Lança
 Mónica Isabel da Silva Rebelo
 Patrícia Alexandra Antunes Gomes
 Patrícia Carla Pedroso dos Santos Cruz
 Patrícia Isabel dos Santos Ribeiro Pimenta D' Aguiar Marques
 Paula Cristina Carona Laranjeira
 Paulo José Victoria Martins
 Pedro Miguel Ferreira Antunes
 Rui Filipe Nogueira da Silva
 Rui Miguel Noronha Pereira
 Rui Miguel Veiga Antunes
 Saida da Luz Lopes Malato Candeias
 Samuel Ribeiro Leitao Romeiro
 Sandra Arguelles Pires Limão
 Sandra Manuela Amaral Cardoso Silva
 Sérgio Ricardo de Noronha e Meneses Portugal Nuncio
 Silvana Maria Ferreira Resende
 Sónia Cristina Gomes Pereira

Divisão de Transportes e Oficinas

António da Conceição Carvalho
 António Manuel Figueiredo Nunes
 Augusto Correia de Matos
 Bernardino Carneiro de Almeida
 Bruno Miguel Diogo da Silva
 Carlos Alberto Costa Alexandre
 Carlos Alberto Macedo Cardoso
 Carlos Manuel Ferreira Pereira
 Duarte Nuno Domingues Esteves Miguel Tavares
 Fernando Manuel Rebelo Luis Moraes
 Francisco José Borges Martins
 Helda Maria Araújo Almeida
 Jaime Fernandes Miranda Ramos
 João Carlos Ferreira Morais
 João Manuel Vitorino Norte
 Jorge Manuel Martins dos Santos
 José António Lourenço Pereira
 José António Velez da Cruz
 José Augusto Valente Gonçalves
 José da Silva Calado
 José Miguel Rodrigues Alves
 Júlio Filipe da Conceição Simões Lourenço
 Luís Fernando Patrocínio da Silva
 Luis Manuel Marques Martins
 Manuel Inácio Lucindo Maria
 Marco Paulo de Jesus Rodrigues
 Maria Cristina Abade Chaves Ferreira
 Mário Jorge Maria Faustino
 Mário Rui Carvalhinho Palma
 Nuno Alexandre Grilo dos Santos
 Paulo Alberto da Conceição Moreira
 Paulo Alexandre Antunes Rodrigues Mota
 Paulo Jorge Ferreira dos Santos
 Paulo José Coimbra Fernandes
 Ruben Monteiro Martins

Rui Batista Marques
 Rui Pedro Gonçalves Pereira da Silva
 Sebastião José Penelas Garganta
 Susana Maria Fernandes Duarte

Departamento de Gestão Educativa, Juventude, Cultura e Ambiente

Anabela Gordicho da Costa
 Maria Dolores Garcia Faustino de Almeida
 Maria Margarida Santos de Freitas

Divisão de Planeamento e Intervenção Socioeducativa

Adélia Maria Silva Coelho Antunes
 Adília Maria Germano Dias Bento Almeida
 Adília Maria Lopes Guedes
 Aduramane Baldé
 Aida Maria Matos Martins Santos
 Albertina Maria Moleira Martins
 Albertina Maria Nunes Coelho Lopes
 Alcinda Mendes Neves
 Alda Maria Pinto Penetra Carlos Nunes
 Alexandra Isabel Loureiro Pereira Coelho Amaral
 Alexandre Manuel C. Neves Lopes Pereira
 Alice da Conceição Marques Lopes Henriques
 Alice Maria Catalim da Silva Valente
 Alice Santos Gomes Francisco
 Almerinda Maria Martins Ricardo Pedroso
 Álvaro Manuel da Silva Ferreira
 Amélia Jesus Venâncio Silva
 Amélia Vaz Correia Seabra
 Ana Bela Ribeiro Almeida
 Ana Catarina Almeida Garcia
 Ana Catarina Martinho de Araújo
 Ana Cristina Almeida da Silva Pereira Valente
 Ana Cristina C. Gonçalves Ameixinha
 Ana Cristina Cabral Pinto
 Ana Cristina Castelo Rodrigues de Carvalho
 Ana Cristina da Cunha H. G. Sequeira
 Ana Cristina Fernandes Gomes dos Santos
 Ana Cristina Fonseca Castanheira
 Ana Cristina Lourenço Rodrigues
 Ana Cristina Vilela Marçal
 Ana Isabel Brás Colaço Silva
 Ana Isabel Lopes Barão
 Ana Isabel Marques Morgado Cruz
 Ana Lúcia Campos da Silva Mira
 Ana Luísa Fernandes Dias Agostinho
 Ana Luísa Pino Grilo Ferreira
 Ana Margarida Pereira Martins Pais
 Ana Maria Alves Carvalho
 Ana Maria Bernardes dos Santos
 Ana Maria Gomes Teixeira Lemos Emídio
 Ana Maria Mourão Valéria Pedro
 Ana Maria Rico Estêvão Matos
 Ana Monteiro Dias
 Ana Paula Alves Parreira Macedo
 Ana Paula da Fonseca Santos
 Ana Paula Fernandes Andrade Miranda
 Ana Paula Ferreira Garcia Costa
 Ana Paula Jesus Rodrigues Almeida
 Ana Paula Marques Coelho Neves
 Ana Paula Ribeiro Santiago Couto
 Ana Paula Rodrigues Costeira
 Ana Paula Rodrigues Lopes Martins
 Ana Paula Rodrigues Ribeiro Martins Gonçalves
 Ana Paula Silva Godinho Santos
 Ana Rita Sebastião Pereira
 Ana Sofia Martins Castelo Lopes
 Ana Sofia Vicente Morgado
 Anabela da Cruz Cristóvão Dâmaso
 Anabela Fernandes da Costa
 Anabela Garrucho Cast. Esteves Moutinho
 Anabela Maria Barata Fernandes Ribeiro
 Anabela Maria Jesus Silva
 Anabela Marques Aguiar Carvalho
 Anabela Nunes R. A. Gonçalves Almeida
 Anabela Ribeiro Castilho dos Santos
 Andreia da Luz Paradelá da Costa
 Aneesther Aguiar Aguiar Afonso
 Ângela Maria da Silva Figueiredo da Silva
 Antónia Ferreira Martins Cabecinhas

Antonino Miguel Miranda Henriques
 António José Pinto
 António Luís Frias Freitas Caldas
 Arminda Maria Batista do Nascimento
 Arminda Martins Simões Lopes
 Aurea Filipa Santos Ferreira
 Aurora Fernandes Fortunato Costa
 Beatriz Anjos Anes Salazar
 Benilde das Neves Vicente dos Santos
 Bruno Miguel Oliveira Gomes Varela
 Cândida da Silva Pereira Carvalho Mateus
 Cândida Daniela Mendonça Cabral
 Carina Sofia dos Santos Batista
 Carla Alexandra de Jesus Lopes Ambrósio
 Carla Filipa Moraes dos Santos Costa
 Carla Maria Rodrigues
 Carla Sofia Paulo Monteiro
 Carla Susana da Cruz Gameiro Duarte
 Carminda Barata Fernandes
 Catarina Alexandra Batista Franco
 Catarina Alexandra Cristóvão da Silva Dâmaso
 Catarina Olívia Lameiras Silva
 Catarina Sofia Simões Quintas
 Cátia Andreia Martins Pereira Loureiro
 Cecília Maria Marante Costa
 Cecília Maria Navalho Silva
 Celeste da Cunha Aleixo Almeida
 Célia da Silva Ramos Gamas De Brito
 Clara Patrícia Saldanha Almada Lopes
 Constantina Maria Batina de Gouveia Madeira
 Cristina da Piedade F. Barrela Rebelo
 Cristina M^a Malheiro Teixeira Ferreira
 Cristina Maria de Jesus Nunes Antunes
 Cristina Maria Marques Amado Alfredo
 Cristina Maria Rodrigues Pimenta Dias
 Deolinda da Conceição Santos Ferreira Silva
 Deolinda Maria Lamarosa Mira Freitas
 Deolinda Maria Varela Conceição Neto
 Deolinda Mendes Rosário Paixão Pinto
 Deolinda Simões Moutinho Oliveira
 Elisabete da Luz da Assunção Esteves
 Elisabete de Jesus Barata Martins Gomes
 Elisabete Maria Flor Batista
 Elisabete Pereira de Oliveira Gafenho
 Elsa Cristina Cardinha Zuzarte
 Elsa Filomena Saraiva Peneiras Carvalho
 Elsa Marisa Medeiros Matias
 Elvira Rosa Teixeira Carvalho da Cruz
 Emília Henriques Ferreira Pedrosa
 Emília Maria Gomes Faria Camponês
 Eugénia Conceição Freire Valente Nunes
 Eugénia Maria Francisco Simões Romão
 Eugénia Rosa Cardoso Pinheiro
 Evangelina Marques de Sousa
 Fátima Maria Cardoso Candeias
 Fátima Maria da Silva Oliveira Venâncio
 Felisbela Cunha Aleixo Lemos
 Fernanda Maria Almas Canteiro dos Santos
 Fernanda Maria Carapinha Bastos Oliveira
 Fernanda Maria Cardoso Martins Pereira
 Fernanda Maria Freitas Rodrigues
 Fernando Correia Gomes
 Filipa Alexandra Gomes Seno da Silva
 Filomena Cristina Lourenço da Silva Alves
 Filomena Margarida Tuna Bernardo
 Filomena Maria Correia Pires
 Gabriel Davide Lopes Caetano
 Glória Gonçalves Fernandes
 Gracinda Augusta Pires André
 Guida Maria Nabais Aguiar Duarte dos Santos
 Guilhermina Maria Amador Candeias Barradas Rebelo
 Guilhermina Rosa Garcia Teixeira Cunha Monteiro
 Helena Avila Lopes Jorge
 Helena M^a Diogo Galheto Fernandes Nunes
 Helena Maria de Almeida Rodrigues
 Helena Maria Ferreira Duarte Lima
 Helena Victória Barbosa da Silva Ferreira
 Hélia Cristina Dias Machado Carvalho
 Idalina Pinto Alves Cordeiro
 Ilda Conceição Gomes
 Ilda Maria André R. Crisóstomo Ricardo
 Ilda Maria Pais Condessa Nobre de Oliveira
 Inês Alexandra Montes Queixinhas Madeira Fernandes
 Inês Isabel Borges Miguel
 Inês Isabel Botelho Dias
 Iolanda Maisa Chaves Diniz Ribeiro
 Irene Maria Frescata Tecedeiro Ramos
 Isabel Maria Alves Pereira Novais
 Isabel Maria Conceição Rodrigues Silvestre
 Isabel Maria Costa Fernandes
 Isabel Maria M. Henriques Assunção
 Isabel Maria Mendes Braga da Silva
 Isabel Maria Santana Gamito
 Ivone Martins Lampreia dos Santos
 João Carlos Lopes Fonseca
 Jorge Manuel Quadrado Bernardo
 José Francisco Vaz de Matos
 José Joaquim Arvelos Caneca
 José Lampreia Francisco
 José Manuel Coelho S. Henriques Serrano
 José Manuel Rodrigues dos Santos
 Judite de Almeida Oliveira Antunes
 Laura Caetano António Pedro
 Laura Maria Matos Martins Paiva
 Laurentina Ferreira Ribeirinho Pedro
 Leonilde Idalina Prates Ribeiro de Abreu
 Leonor Gonçalves Leal Luzio
 Leontina de Jesus Ferreira dos Santos
 Lídia Isabel Costa Fonseca
 Lídia Pinto Matias
 Lúcia Marina S. Sant'ana Cardoso Correia Amaral
 Luciana Maria da Conceição Silva Neto
 Lucília Assunção Fernandes Moisés
 Lucília Farinha Lopes
 Lucinia Jesus Oleiro Redondo Rodrigues
 Luis Alberto de Jesus Jacinto
 Luis Machado Cortêz Pinto
 Luis Manuel Guerreiro Vieira
 Luis Miguel Frias Fernandes
 Luis Miguel Gomes Lopes
 Luísa Maria Nunes Lobo de Carvalho
 Luísa Maria Agostinho Rosário Teixeira
 Luísa Maria Honrado Fernandes Carvalho
 Lurdes Maria Pataco Durão de Sousa
 Manuel António Gonçalves Barroso Rodrigues
 Manuela Maria Rodrigues Correia
 Márcia Maria Gomes Pires
 Margarida Alexandra F. Guerreiro
 Margarida Henriques Santo
 Margarida Maria Castro Pinto
 Maria Adelaide Afonso Batista Horta
 Maria Adelaide Coelho Santos Fernandes
 Maria Adélia Catela dos Santos
 Maria Adelina Conceição Marques Pereira
 Maria Adília Santos Ferreira Cidade
 Maria Aldora Pulga Pereira Bernardo
 Maria Alice Almeida Marques Valente
 Maria Alice Fernandes da Silva
 Maria Alice Nunes Cardoso Farinha Tereso
 Maria Amália Pereira Almeida Condeço
 Maria Amélia Afonso Dias
 Maria Amélia Alves Moreira Faria
 Maria Amélia Carçoço Rodrigues Pires
 Maria Angélica Garrido Duarte Pereira
 Maria Assunção Soares Branquinho Ribeiro
 Maria Augusta Cerdeira Pereira Caçador
 Maria Augusta Roma Nogueira M. Carvalho
 Maria Augusta Sousa Freitas Fonseca
 Maria Augusta Vargas Caetano S. Agostinho
 Maria Carminda Barata Lopes Esteves
 Maria Carmo Cardoso Pedro Fernandes
 Maria Carmo Morgado de Brito
 Maria Carmo Silva Marques Escobar
 Maria Cecília S. R. Freitas Caldas
 Maria Celeste da Silva Pereira Santos
 Maria Cidália da Silva Santos
 Maria Conceição Almeida Correia Santos
 Maria Cristina Rodrigues Gomes dos Santos
 Maria da Conceição Barata Carvalho
 Maria da Encarnação Oliveira R. Carvalho
 Maria da Graça Lobato dos Santos Paulo
 Maria da Graça Machado Rodrigues Mateus

Maria de Fátima Lourenço Augusto
 Maria de Jesus Simões Castro Reis
 Maria de Lurdes Duarte Ferreira
 Maria de Lurdes Gaspar dos Santos
 Maria de Lurdes Meres Lopes
 Maria de Lurdes Reis Ramos
 Maria de Lurdes Ribeiro Cardoso
 Maria de Lurdes Silva Gonçalves Ribeiro
 Maria Deolinda Machado Oliveira Lemos
 Maria do Carmo Celeste Carneiro Teixeira
 Maria do Nascimento Pires Marques
 Maria do Rosário dos Reis
 Maria dos Anjos Afonso André Ribeiro
 Maria dos Anjos Pereira Marques Matos
 Maria dos Remédios Silva Almeida
 Maria Edite Francisco da Costa
 Maria Elisabete Campos da Silva Cunha
 Maria Elisabete Reis Marques Machado
 Maria Elisabete Rosário Gomes Ramos
 Maria Emília Cruz dos Santos
 Maria Emília Gaspar Gorjão Oliveira
 Maria Encarnação Ramos Martins
 Maria Ernestina Silva dos Santos Rosa
 Maria Etelvina Lourenço Alves Marques
 Maria Fátima Batista Oliveira Domingos
 Maria Fatima Costa Fernandes Barbosa
 Maria Fátima da Silva Salgueiro
 Maria Fátima Ferreira Anastácio
 Maria Fátima Ferreira Mendes
 Maria Fátima Gonçalves Teixeira Mendes
 Maria Fátima Jesus Cotrim Costa Campos
 Maria Fátima Júlio Lopes
 Maria Fátima Lopes Ferreira Matos Costa
 Maria Fátima Martins Amaro
 Maria Fernanda Almeida Aldeia Marques
 Maria Fernanda Amorim da Silva
 Maria Fernanda Brito Pedreira Carvalho Matias
 Maria Fernanda de Matos Martins Busca
 Maria Fernanda Marques Gomes Reis
 Maria Fernanda Neves Patacas Ribolhos
 Maria Fernanda Rodrigues da Silva
 Maria Fernanda Soares Figueiredo Ramos
 Maria Filomena Barros Teixeira Lavrador
 Maria Filomena Carmo Santos Rodrigues
 Maria Filomena Fernandes Moutinho Castanheira
 Maria Filomena Sousa
 Maria Francisca Carvalho G. Deus Severo
 Maria Gloria Costa Brochas
 Maria Goreti Moreira Teixeira Garcia
 Maria Graça Gomes Miranda Brás Alcobia
 Maria Guiomar Martins Manso Coelho
 Maria Helena Almeida Grou Catarino
 Maria Helena Bento Marques de Sousa
 Maria Helena Dias Pereira Fernandes
 Maria Helena Marçal Francisco Nunes
 Maria Helena Marques Costa Teixeira
 Maria Helena Martins da Silva
 Maria Helena Silva Lamas Rodrigues
 Maria Helena Silva Martins Teixeira
 Maria Hortense Sobral Meneses Tomé
 Maria Idalina Amorim Pereira Matos
 Maria Ines Carmo Soares
 Maria Irene Mendes Rodrigues Nunes
 Maria Isabel Fernandes Mariz
 Maria Isabel Ferro Chaveiro De Matos
 Maria Isabel Garcia Lopes Farinha Isidro
 Maria Isabel Gonçalves Dias
 Maria Isabel Guimarães Gradil
 Maria Isabel Machado Lourenço Rijo
 Maria Isabel Rodrigues Borges Pargana
 Maria Isabel Silva Soares
 Maria Isabel Vara Ribeiro Machado
 Maria Ivone Sobral Padilha Pinheiro
 Maria Jesus Paula Santos Tavares
 Maria Jesus Ribeiro Henriques Alves
 Maria João Leal Velez Dias
 Maria João Leitao Carmona Figueiredo
 Maria João Luis Fazendas
 Maria João Paulo Pereira Esteves
 Maria João Pinto Viana
 Maria João Santos Guedes Figueiredo
 Maria Joaquina Ramos Silveiro Leitão
 Maria José Costa Silva Geraldês Brasil
 Maria José De Oliveira Inácio
 Maria José Jesus Soares Dias
 Maria Judite Jesus Santos
 Maria Judite Serrão Es. Marques Loureiro
 Maria Leonor de Carvalho Rey Barbosa Peixoto
 Maria Lourdes Queiroz Barbosa Rodrigues
 Maria Luísa Gil Monteiro
 Maria Luísa Lapa de Almeida Fernandes
 Maria Luísa Louro São Pedro
 Maria Luísa Ribeiro Pereira de Matos
 Maria Lurdes Antunes Fernandes
 Maria Lurdes Cerdeira Pereira Serra
 Maria Lurdes Pereira Figueiredo
 Maria Lurdes Rodrigues Antunes Gouveia
 Maria Lurdes Simões Davide
 Maria Madalena Mendes Gonçalves Caneira
 Maria Madalena Pinto Catalino
 Maria Manuela do Carmo Mendes Borrego
 Maria Manuela Magalhães dos Santos Pereira
 Maria Manuela Neves Duarte Reis
 Maria Manuela Piedade Duarte de Oliveira
 Maria Manuela Santos Joaquim Tavares
 Maria Margarida Caetano da Silva
 Maria Margarida Gomes da Silva
 Maria Natália Gomes Ferreira
 Maria Natália Martins Gaspar Pires
 Maria Odete Conceição Silva
 Maria Odete da Silva Martins Cerqueira
 Maria Odete Mendes Rodrigues dos Santos
 Maria Olinda Rodrigues Henriques Martinho
 Maria Otilia P. Pinto Mosteias Mirão
 Maria Palmira da Silva Pereira Anino
 Maria Paula Freitas Figueiredo Neves
 Maria Piedade Leitão
 Maria Rosa dos Santos Jacinto Russo
 Maria Sara Caseiro dos Santos Teixeira
 Maria Teresa Correia Tavares Silva
 Maria Teresa Sequeira
 Maria Vitória Lopes Primo Ganito
 Mariana Elisa P. N. Bilau Rosado Estalagem
 Marina Jesus Cristeta Almeida
 Marisa Alexandra Garcia e Silva Pereira
 Marisa Cláudia Ferreira Vieira
 Marta Isabel Teixeira Oliveira
 Marta Sofia da Silva Mendes Gabriel
 Marta Susana Fernandes Ferreira da Silva
 Milita Lumen Sarto Socorro Milheiro Henriques
 Mónica Alexandra Marques Santos Correia
 Jónica Patrícia Castanheira Costa
 Natália Maria Gomes Silva Mendes
 Natalina Maria Lapa Rosado
 Natércia Maria Figueiredo D. Alves Santos
 Natércia Maria Saldanha Almada Gomes
 Nelma Maria Santos Teixeira de Carvalho Alves
 Nuno Miguel da Silva Pinto
 Odete Fernandes Ribeiro Valério Borges
 Ofelita Maria Ferreira Pinto Magalhães
 Ofelita Maria Rosário Jesus
 Olga Maria Gastalho Almeida Silva Rebelo
 Olívia Lopes Alves Franco
 Palmira da Conceição Grilo M. Moreira
 Palmira Pires Fernandes Polho
 Patrícia Carla dos Santos M. Marcelino
 Patrícia de Fatima Sande Gaimota
 Patrícia Maria Palma Barreto
 Patrícia Maria Teixeira Barroso
 Paula Alexandra Branco Lopes Martins
 Paula Cristina Agapito A. Freitas Silva
 Paula Cristina Agostinho do Rosário Anjos
 Paula Cristina Almeida Moreira da Horta Caldas
 Paula Cristina dos Santos Lopes de Jesus Coleho da Silva
 Paula Cristina Fernandes Ruivo Antunes
 Paula Cristina Henriqueta de Magalhães Sequeira
 Paula Cristina Pereira Gonçalves Rodrigues
 Paula Cristina Ribeiro Paulo Santos
 Paula Cristina Silveira Fernandes
 Paula Maria Ferreira Marcelino
 Paula Maria Filipe Amaro Leitão
 Paula Maria Ribeiro Mendes

Paula Renata Machado Simões de Sousa Reis
 Paula Susana Antunes Ferreira
 Paulo Emanuel Coelho Silva H. Serrano
 Paulo Jorge Domingos Rainha
 Perpétua Henriqueta Prazeres Galveia
 Preciosa Gonçalves da Silva Marques
 Ricardo Fernando de Araújo Gaspar
 Ricardo Miguel Rodrigues Henriques Martinho
 Rita Alexandra Antunes Moura Reis
 Rita Filipa de Sousa Barbosa
 Rosa Filomena Gadelha dos Santos
 Rosa Maria Borges Carvalho Fontes Martins
 Rosa Maria Costa Cristelo Fernandes
 Rosa Maria de Jesus Fonseca
 Rosa Maria Lourenço Gonçalves E Silva
 Rosa Maria Oliveira Magalhães Fraústo
 Rosa Maria Ribeiro Rego Lopes
 Rosa Paulo Henriques DA Luz
 Rosalina da Mata Ferreira
 Rui Miguel Marques Costa Cabral
 Rute Maria Creio Policarpo Braz
 Sandra Cristina Monteiro Carvalho Lopes
 Sandra Inês França Mesquita Marçõ
 Sarita Haider Daude
 Sílvia Alexandra dos Santos Gonçalves Rodrigues
 Sofia Alexandra Clara Lopes Lourenço
 Sofia Alexandra da Silva Miranda Gaspar
 Solange Guisete de Oliveira Fernandes Ventura
 Sónia Alexandra Faustino Teles
 Sónia Cristina Caeiro da Silva Ferreira
 Sónia Cristina Dias dos Santos Francisco
 Sónia Cristina Salgueiro da Silva Vicente
 Sónia Cristina Silva Salvado
 Sónia dos Anjos Vital
 Sónia Margarida Pinto Gomes Vicente
 Sónia Maria Gomes
 Susana da Conceição Luis Fazendas
 Tânia Alexandra Godinho Lopes
 Tânia Patrícia Ribeiro Nogueira
 Tânia Sofia Silva Marques Alves
 Teresa de Jesus Capelo Carço
 Teresa Jesus Santos Miranda Vaz
 Teresa Maria Duarte dos Santos
 Teresa Maria Fernandes Santana
 Teresa Maria Fonseca S. Mendes Correia Dourado Ferreira
 Teresa Maria Machado Lourenço Mendes
 Teresa Mariano Dias Pederneira
 Teresa Marina Oliveira Ramalho Santos Francisco
 Teresa Pereira Marques
 Tiago Pereira Fernandes
 Valentim José Moura Soares
 Vanda Alves de Magalhães
 Vanda Mendes da Cruz
 Vera Lúcia Cabaço Moreira
 Vera Mónica Moreira Luis
 Vera Sofia Ribeiro Gomes
 Virgínia Maria Cravid Oliveira André
 Virgínia Maria Lopes Madeira
 Vítor Manuel Rosa Henriques
 Vitoria Maria Monteiro Saramago
 Zélia Luisa Pinto Vinagre Campos
 Zélia Maria Barroso Botelho Balula

Divisão de Juventude e Desenvolvimento Socioeducativo

Ana Isabel Frade Soares
 Ana Margarida Figueiredo Passos Ramos
 Ana Paula Rodrigues da Silva
 Ana Rita do Vale Rebelo
 Anabela Maria Lopes Louro
 Cátia Sofia Sande Gaimota
 Célia de Fátima Croca de Sousa Antunes
 Elisabete Maria da Silva Cardoso Matos Lourenço
 Filomena da Conceição Gonçalves Alves Costa
 Helena Maria Rodrigues Francisco
 Joana Rita Serrano Nunes Rebelo
 Maria Filomena da Conceição Viegas Sousa
 Maria Isabel de Sousa Bandeira Jorge
 Mariana Carreiras Nobre Dias
 Nuno Miguel Moreira dos Santos Guerra
 Patrícia Susana da Costa Folgado

Paula Cristina Sebastião Ramos Freitas
 Paula Cristina Varandas Rebelo
 Rita Dias Rodrigues Cabaço
 Rosa Alexandra Machado dos Santos Silva Ferreira
 Rute Sofia Cruz Brito Roque Marques
 Sandra Maria Filipe
 Sandra Marina Pinto Antunes
 Sandra Paula dos Santos Quintanilha
 Sílvia Maria Nunes Carreiras Pereira da Silva
 Simone Maria Moreira de Carvalho
 Sofia Pedroso Correia de Matos Boto
 Sónia Elisabete Machado Silva Taborda
 Susana Margarida Marçal Vicente Ferreira
 Tiago Manuel Galhano

Divisão de Cultura, Turismo, Património Cultural e Bibliotecas

Aldina da Conceição Araújo
 Alexandra Margarida Cardoso Rebeca Vital
 Ana Alexandra Oliveira Azevedo
 Ana Cristina Ferreira Delgado de Oliveira
 Ana Paula Alves dos Santos Silva
 Ana Paula de Jesus Chagas Firmino
 Anabela Alves Pires
 Andreia Cristina de Moraes Carapinha
 Andreia Sofia Silva Santos
 Carla Sofia Pardelhas Marta
 Catarina Lourenço da Silva
 Coralina Vicoso da Conceição Afonso Rodrigues
 Cristina Maria Pontes Pereira Gatinho
 Estefânia António Macedo Correia
 Estela da Conceição Pontes dos Santos Correia
 Helena Fernanda Teixeira Moraes do Nascimento Jardim
 Hermínio Manuel Janeiro Isidro
 Isabel Maria Moraes Teixeira
 Isabel Maria Nunes Correia da Silva dos Santos
 João Carlos Gonçalves Neves
 João Manuel Gonçalves da Silva
 João Paulo dos Santos Rego Oliveira Fresco
 Júlio César Nogueira
 Ludwig August Solano Massano Reiche
 Luis Manuel de Sousa Peixeira
 Luis Miguel das Neves Caetano
 Maria Adelaide Palma Florindo Pinto
 Maria Clara Domingues de Jesus Ziebell
 Maria de Fátima Brito Rosas Paixão Moreira
 Maria Dilar Saiote Pelica
 Maria do Rosário Pinheiro Dias Caixa
 Maria Durães Silva Gomes
 Maria Fernanda Patrocínios Moroso
 Maria Isabel Geraldo de Almeida Vieira Carolo
 Maria José Nogueira Batista Correia dos Santos
 Maria Manuela Ribeiro Carvalho
 Maria Margarida Sobral
 Marina Bela Rodrigues de Deus
 Miguel Sousa Ferreira
 Nídia Alexandra Loureiro Soares
 Olga Maria Sousa Teixeira
 Ricardo Miguel Andrade Maneta
 Rita Ferreira Machado Dray
 Rita Isabel Monteiro Jerónimo da Silva
 Rosa Maria da Silva Videira
 Rui Jorge Narciso Boaventura
 Sandra Cristina Afonso Alves Fernandes
 Sandra Cristina Tome
 Sara Cristina Fernandes Pequeno Silva
 Sofia Alexandra Lopes de Almeida Silva Antunes
 Sónia Patrícia da Silva Mendes Justino
 Susana Cristina Rijo Nunes Bernardo
 Susana Margarida dos Santos Silvestre
 Zulmira Costa Barbosa Vieira

Divisão de Desenvolvimento Desportivo

António Loureiro Marques
 Carla Alexandra Cruz de Sousa
 Carlos Alexandre Bargado Lérias
 Carlos Miguel Januário da Costa
 Catarina Filipa Antunes Tome Joaquim
 Cláudia Filipe dos Santos Envia
 Deolinda Pereira Palhim Neres
 Ghenadie Plingau

Helena Maria de Jesus Pereira Cabeças Romualdo
 Isabel da Assunção Mesquita Pontes
 João Carlos Pires Cardiga
 José António Rodrigues Pinto
 Leopoldina Maria de Magalhães
 Lígia Maria Ferreira dos Santos Couchinho
 Manuel de Jesus Monteiro de Oliveira
 Maria Elisia Rodrigues Bastos Gomes
 Maria Graciete Rodrigues dos Santos Quintanilha
 Maria Manuela Dias Rodrigues Correia
 Nelson Emanuel Ferreira Ramos
 Nuno Alexandre Rodrigues Caldeirão Nunes Araújo
 Paula Alexandra Silva Amaro Pinto
 Pedro Miguel Morgado Lourenço
 Ricardo Jorge Vicente Maurício Cruz
 Ricardo Manuel Teixeira Afonso
 Sandra Maria Paiva Pimenta Mendes Gordo
 Sara Cristina Carvalho Matos Oliveira Costa
 Sara Margarida Marques das Neves
 Sofia Alexandra Marques das Neves
 Tiago Manuel Esteves Carvalho

Divisão de Gestão Ambiental

Alexandra Manuela Medeiros Afonso
 Alfredo da Silva de Quadros
 Ana Cristina Almeida da Silva Caetano
 Anabela Firmino Madeira Martins
 Anabela Santos Gonçalves Martins
 António José Lima Nogueira
 António Manuel Gregório Prouença
 Artur Jorge Serra Bagulho Gomes
 Bere Mali
 Carla Maria Gonçalves da Silva
 Célia Maria Brito da Silva Jesus
 Cláudia Catarina Teixeira Filhó
 Fernando José Claudino Bexiga
 Filipe Alexandre Bertolo Da Cruz
 Gonçalo David Pombo Macedo Fino
 Guilhermino Pinto Sá
 Helena Maria Carvalho Gomes
 Isalia Cristina dos Santos Castanho
 Joaquim Ferreira da Cunha
 Laura Rodrigues Martins
 Luis Filipe Lourenço Barros
 Luis Manuel Ramalho Correia
 Luis Miguel Pereira Galamba Guerra E Silva
 Manuel de Jesus Gregório
 Manuela Isabel Casado Pacheco
 Maria da Conceição Carvalho Gomes do Vale
 Maria da Luz Jesus Victor Quinteiro
 Maria de Fátima Fernandes Martins
 Maria de Lurdes Duarte de Almeida Martins
 Maria dos Anjos Marques Nobre
 Maria Elisa da Assunção Rodrigues Pimentel
 Maria Fernanda Morais Rodrigues Zoio
 Maria Filomena da Silva Marta Guedes Rua
 Maria Gracinda da Cruz Marques Ferreira Joaquim
 Maria João das Neves da Silva Meireles
 Maria José Pires Afonso
 Maria Miguel Henrique Pereira
 Maria Verónica Conte de Morais Fernandes
 Mário João dos Santos da Silva
 Maximino Jorge Meira da Costa
 Miguel Angelo Henriques Ferreira Lima
 Paula Alexandra Gonçalves Soares Almeida
 Pedro Miguel Ferreira Martins
 Regina Sofia de Brito e Silva dos Anjos Lopes Meneses
 Rita Luísa da Silva Niza Meira Jesus
 Sara Sofia Ferreira Colucas Pereira
 Sílvia João Rodrigues Custodio
 Telma Maria Silveira Teixeira
 Vítor Fernando Alves da Silva
 Vítor José Antunes Pinheiro

Gabinete da Presidência

Ana Susana Oliveira dos Santos Guerreiro
 Angelina Maria Pereira
 Carina da Cruz Simões Marques
 Helder Fernando do Nascimento de Almeida
 Isabel Regina de Brito Cerqueira Alves Guerreiro

Maria Celeste Frade Messias Jorrão
 Maria de Fátima Monteiro de Carvalho
 Nuno Filipe de Sousa Abrantes Gomes
 Paulo César Prata Teixeira
 Rui Pedro da Silva Viegas Dias Serôdio
 Sandra Cristina de Sequeiros Pereira

Serviço Municipal de Proteção Civil

Cláudia Susana Albuquerque da Costa Peixoto Beiro
 Jorge Miguel Moreira Andrade
 Luis Miguel David da Silva Bandeira
 Nuno Miguel Machado Guterres
 Paulo Sérgio Ribeiro Tavares
 Susana Alexandra Santos Silva Gonçalves da Costa

Gabinete de Veterinário Municipal

Ana Isabel Gomes Rufino
 Ana Sofia Ramalhete da Silva Afonso Pires
 António Jorge Araújo
 Carla Cristina Guilherme Gonçalves
 Carla Diva Ribeiro Trigo
 José Luis Soares Bento
 Manuel Joaquim Sales Neves
 Marco Gonçalves Marquez
 Maria Helena Mota André
 Maria João Costa Batista Nabais
 Paulo Jorge Teixeira Barata
 Rosa Maria Mascoto Teixeira
 Sara Marquês Serzedelo de Faria
 Tânia Cristina da Silva Morais
 Tiago Miguel Caramelo Rodrigues

Gabinete do Observatório da Cidade

Catarina Barbara Pereira Figueiredo de Abreu
 Paula Alexandra da Silva Ganchinho Batista
 Sílvia Marina Sintrão de Carvalho Prudêncio

Gabinete de Comunicação e Modernização Administrativa

Aida Maria Rodrigues Gerardo
 Albertina Maria Martins Robalo De Almeida
 Ana Catarina Caeiro Garcias Valente
 Ana Cristina Becquart Mota Monteiro
 Ana Sofia Alexandre de Moura Fernandes Mourão
 Anabela Pereira Miguel dos Santos
 Arminda de Jesus Bento Marçal
 Carla Alexandra Braz Martins
 Carla Alexandra Paixão Pinto
 Célia de Jesus Calado Passinhas
 Cláudia Filipa Mendes da Costa
 Cristina Maria Costa Pereira Tato Marinho
 Eduardo José Carlos Almeida De Sousa
 Eusébia Jesus Afonso Cristovam Pereira
 Fatima de Jesus Lamas Martins
 Fernanda Maria Pina da Costa Ramos
 Graciete do Carmo Cabecinha da Cruz
 Helena Margarida Silvério de Andrade
 Isabel Maria Alves Dias da Costa
 Isabel Maria da Costa Valentim Ferreira Espada
 Isabel Maria Gonçalves Pinheiro
 João Carlos Saragoça da Silva
 João Paulo Afonso Barandas
 Lídia Maria Ferreira Louro Francisco
 Luis Filipe Cortes Barbosa
 Luis Manuel Alves Simão
 Maria de Fátima da Cruz Simões Estêvão
 Maria João Ferreira dos Santos Martins
 Maria José de Jesus Mateus Gonçalves
 Maria Margarida das Neves Pinho
 Maria Teresa Ramos das Neves
 Maria Teresa Valente Candeias
 Marta Alice da Silva Parreira Pinto Ferreira Alves
 Marta de Figueiredo Couceiro Bastos
 Marta Sofia Ferreira Alves Coutinho
 Nadai Andreia Ribeiro Patrício
 Nuno Miguel Batista Moreira
 Patrícia Alexandra Simões Martins
 Patrícia Filipa Rocha de Magalhães Sampaio Costa
 Patrícia Isabel de Faria Franchi
 Paula Alexandra Andrade de Jesus Henriques

Paula Silva Brito Mestre Costa
 Pedro Alexandre Alves Peres
 Sandra Filipa Inácio Pedro
 Sandra Isabel Sampaio Quaresma Agostinho
 Sónia Maria Filipe dos Santos Envia
 Teresa Alzira Alemão Noronha
 Teresa Maria Neto Afonso
 Vanessa Alexandra da Fonseca Neg-Kuan
 Vera Sílvia Nogueira Mendes Veloso

Gabinete de Saúde e Igualdade

Ana Cristina de Sousa Josué
 António Manuel Guindeira Gomes
 Carla Luísa Cardoso Pereira
 Carlos Luis de Carvalho Cardoso
 Carlos Manuel Leitão Valentim
 Cristina Maria Franca Pedrosa Saraiva
 Helena Henriqueta de Magalhães
 João Miguel Sousa Leal
 João Pedro Barreiro Henriques
 José Luis Dias Branco
 José Luis Dos Anjos Nunes
 Maria João Viegas Mota
 Maria Manuela Dias dos Santos Henriques
 Marisol Armas Carmelino
 Nelson da Silva do Nascimento
 Pedro Aires De Cruz Vasconcelos Fernandes
 Ricardo Paulo Mina Curia Fontoura
 Sandra Marília Cruz Veloso da Silva
 Sofia Rubina Meneses Correia Gonçalves Fernandes

Gabinete de Auditoria Interna e de Avaliação de Desempenho

Joana Margarida Zeferino Gomes Antunes
 João Manuel dos Santos Pessoa Fernandes
 Luis Manuel Nascimento Duarte
 Maria da Conceição Garcia Mangas
 Natércia Alexandra Conde Garcia Bruno
 Paulo Alexandre Augusto da Silva

Gabinete de Tecnologia, Informação e Conhecimento

Ana Alexandra Seixas Patrício
 Bruno António do Nascimento Ribeiro
 Carlos Jorge Lopes Pires
 Carlos Manuel Carvalho da Cunha
 Carlos Manuel Garcia e Silva
 Daniel Jorge Amaro de Matos Mainha
 Hugo Alexandre Moreira Lopes Diogo Caroco
 Luis Miguel Bataca Bargado
 Marco Paulo Carvalho Pereira
 Maria Alice da Fonseca Ferraz de Oliveira Pacheco
 Sérgio Alexandre de Oliveira Franco Marcelino
 Sérgio Miguel Mendes Rosa
 Vítor Sérgio Oliveira Tomaz dos Santos

Despacho n.º 54/PRES/2012

Constituição de Subunidades Orgânicas da Câmara Municipal de Odivelas

No cumprimento dos limites fixados por deliberação da 5.ª Sessão Ordinária da Assembleia Municipal de Odivelas, realizada no dia 10 de dezembro de 2012, foram criadas 21 Unidades Orgânicas Flexíveis, 3 Unidades Orgânicas de 3.º grau e 90 Subunidades Orgânicas.

De acordo com o estatuído no Artigo 10.º, n.º 5 da Lei n.º 305/2005, de 23 de outubro de 2009 e da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, importa criar no âmbito das Unidades Orgânicas e dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, as seguintes subunidades orgânicas:

1 — Departamento Jurídico e de Gestão Financeira e Patrimonial

Divisão Jurídica e de Fiscalização Municipal

Subunidades:

Secção de Contraordenações e Execuções Fiscais
 Setor de Notariado
 Setor Técnico-Jurídico
 Setor Administrativo Geral
 Setor de Fiscalização
 Setor de Ruído
 Setor de Fiscalização de Estacionamento
 Laboratório de Acústica da Câmara Municipal de Odivelas

Divisão Financeira e de Aprovisionamento

Subunidades:

Tesouraria
 Setor de Contabilidade
 Setor de Liquidação e Pagamentos
 Setor de Planeamento Orçamental e Controlo de Custos
 Setor de Aquisições e Gestão de Stocks
 Secção de Armazém

Divisão de Recursos Humanos e Formação

Subunidades:

Refeitório Municipal
 Setor de Gestão de Pessoal
 Secção de Recrutamento e Seleção
 Setor de Saúde Ocupacional, Higiene e Segurança no Trabalho
 Setor de Formação

Divisão de Licenciamentos, Atividades Económicas e Projetos Participados

Subunidades:

Secção de Licenciamentos de Restauração e Bebidas
 Secção de Licenciamentos Gerais e Industriais
 Setor de Pesquisa, Análise, Informação e de Acompanhamento e Controlo de Projetos
 Setor Novas Oportunidades e de Apoio ao Desenvolvimento Económico

Gabinete de Gestão Patrimonial e Administração Geral

Subunidades:

Setor de Património Municipal
 Setor Técnico e de Seguros
 Secção de Expediente e Apoio Logístico
 Secção de Apoio aos Órgãos Municipais
 Setor de Arquivo Municipal e Arquivo Histórico

2 — Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico

Setor Técnico-Jurídico
 Setor Secretaria Central

Divisão de Licenciamento de Obras Particulares

Subunidades:

Setor de Apreciação de Estudos e Projetos de Obras Particulares
 Setor de Apreciação de Obras de Urbanização
 Setor de Apreciação Liminar
 Secção Técnica e Administrativa

Divisão de Reabilitação e Reversão Urbana

Subunidades:

Setor de Elaboração e Apreciação de Estudos e Projetos das AUGI's
 Setor de Apreciação de Obras de Urbanização em AUGI's
 Setor de Reversão Urbana de Áreas Críticas
 Secção Técnica e Administrativa

Divisão de Planeamento Urbanístico e Projetos Estruturantes

Subunidades:

Setor de Estudos e Planeamento Urbanístico e de Projetos Estruturantes
 Setor de Parques Urbanos e Requalificação Urbanística
 Setor de Topografia e de Toponímia
 Setor do Plano Diretor Municipal, Projetos Especiais e Energia

3 — Departamento de Obras Municipais, Habitação e Transportes

Secção de Lançamento de Empreitadas
 Setor de Estudos e Projetos

Divisão de Infraestruturas e Equipamentos Municipais

Subunidades:

Setor de Obras por Empreitada
 Setor de Obras por Administração Direta

Divisão de Infraestruturas e Espaços Urbanos

Subunidades:

Setor de Infraestruturas e Espaços Urbanos
 Setor de Iluminação Pública

Setor de Planeamento, Controle e Programação da Mobilidade
Setor de Sinalização e Trânsito
Setor de Obras por Administração Direta

Divisão de Habitação e Inovação Social

Subunidades:

Setor de Intervenção Social
Setor de Gestão do Parque Habitacional
Setor de Estudos, Planeamento e Controle
Setor de Promoção, Construção e Reabilitação de Habitação

Divisão de Transportes e Oficinas

Subunidades:

Setor de Oficinas
Setor de Transportes

4 — Departamento de Gestão Educativa, Juventude, Cultura e Ambiente

Divisão de Planeamento e Intervenção Socioeducativa

Subunidades:

Setor de Gestão de Equipamentos
Setor de Gestão de Pessoal Não Docente
Setor de Ação Social Escolar

Divisão de Juventude e Desenvolvimento Socioeducativo

Subunidades:

Setor de Dinamização de Projetos Socioeducativos
Setor de Apoio à Comunidade Educativa
Setor de Dinamização Juvenil

Divisão de Cultura, Turismo, Património Cultural e Bibliotecas

Subunidades:

Setor de Dinamização Cultural
Setor de Turismo
Setor de Património Cultural
Setor de Bibliotecas

Divisão de Desenvolvimento Desportivo

Setor de Associativismo Desportivo
Setor de Avaliação, Planeamento e Projetos Desportivos
Setor de Instalações Desportivas

Divisão de Gestão Ambiental

Setor de Estudos, Projetos e Sensibilização Ambiental
Setor Cemiterial
Setor de Planeamento, Intervenção e Monitorização Ambiental
Setor de Construção e Conservação de Espaços Verdes e de Jardins
Setor de Viveiros Municipais
Setor de Controlo e Planeamento
Setor de Higiene Urbana

5 — Serviço Municipal de Proteção Civil

Subunidades:

Setor de Riscos e Planeamento
Setor de Operações e Socorro
Setor Pedagógico e de Informação

6 — Gabinete Veterinário Municipal

Subunidades:

Setor Médico Veterinário Municipal
Setor Consultório Médico Veterinário Municipal

7 — Gabinete de Saúde e Igualdade

Subunidades:

Setor do Observatório da Saúde “Odivelas Concelho Saudável”

A constituição das subunidades orgânicas produz efeitos à data da sua publicação no *Diário da República* nos termos do n.º 6 do artigo 10.º do supra referido Decreto-Lei n.º 305/2009.

21 de dezembro de 2012. — A Presidente da Câmara, *Susana de Carvalho Amador*.

206626776

MUNICÍPIO DE PENICHE

Despacho n.º 16633/2012

Nos termos e para os efeitos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro, se torna público que a Assembleia Municipal de Peniche, em sessão ordinária realizada no dia 26 de novembro de 2012, aprovou a alteração à estrutura organizacional e ao Regulamento dos Serviços da Câmara Municipal de Peniche, conforme a seguir se publica, na sequência das propostas da Câmara Municipal de Peniche de 13 de novembro de 2012.

Assim, foi deliberada a extinção do Departamento de Educação, Cultura, Desporto, Turismo e Intervenção Social, fixando em 9 o número de unidades orgânicas flexíveis. Determinou-se a reafetação das suas competências nos seguintes termos: ao Departamento Administrativo e Financeiro serão reafetados os setores da Educação, Desporto, Cultura, Turismo Associativismo e Juventude e Planeamento e Intervenção Social; ao Departamento de Energia e Ambiente serão reafetados os serviços do Parque de Campismo e das Piscinas Municipais. Foi ainda deliberado considerar as alterações pouco relevantes, mantendo-se as comissões de serviço dos diretores do Departamento Administrativo e Financeiro e do Departamento de Energia e Ambiente.

A presente alteração entra em vigor a 31 de dezembro de 2012.

13 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *António José Ferreira Sousa Correia Santos*.

Alteração ao Regulamento

Artigo 5.º

Estrutura nuclear

O Município de Peniche estrutura-se em torno das seguintes unidades orgânicas nucleares:

- Departamento Administrativo e Financeiro;
- Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística;
- Departamento de Obras Municipais;
- Departamento de Energia e Ambiente;
- (*Revogada*.)

Artigo 6.º

Departamento Administrativo e Financeiro

Ao Departamento Administrativo e Financeiro (DAF) compete coordenar e assegurar o funcionamento das seguintes divisões e setores:

- Divisão Administrativa;
- Divisão Financeira;
- Setores da Educação, Desporto, Cultura, Turismo, Associativismo e Juventude e Planeamento e Intervenção Social, bem como todos os equipamentos associados.

Ao DAF compete planear e organizar as atividades da sua área de atuação, estudar e propor medidas de rentabilização e otimização dos serviços, preparar os elementos necessários à organização e gestão dos recursos humanos, elaborar o plano de atividades e participar na elaboração da prestação de contas e relatório de gestão, preparar os elementos necessários à organização, elaboração e execução do orçamento municipal, organizar e dirigir a atividade das subunidades orgânicas enquadradas pelo Departamento, de acordo com as orientações emanadas e em estreita ligação com o responsável político pelo respetivo pelouro.

Artigo 9.º

Departamento de Energia e Ambiente

Ao Departamento de Energia e Ambiente (DEA) compete coordenar e assegurar o funcionamento das seguintes divisões e setores:

- Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos;
- Divisão de Sistemas de Energia e Tecnologia;
- Projeto de Modernização e Inovação;
- Parque de Campismo;
- Piscinas Municipais.

O DEA tem como missão garantir a prossecução das atribuições da Divisão de Sistemas de Energia e Tecnologia (DSET), Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos (DASU), e Projeto de Inovação e Modernização (PIM), Parque de Campismo e Piscinas Municipais, assegurando o seu bom desempenho através da otimização dos recursos humanos, financeiros e materiais. Promover o exercício das competências da autarquia em matérias de energia e ambiente, assegurando a satisfação dos munícipes.

Artigo 10.º

(Revogado.)

Artigo 11.º

Unidades orgânicas flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis do Município é fixado em nove.

206617241

Despacho n.º 16634/2012

Nos termos e para os efeitos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro, se torna público que a Assembleia Municipal de Peniche, em sessão ordinária realizada no dia 26 de novembro de 2012, aprovou a estrutura organizacional e o respetivo Regulamento dos Serviços da Câmara Municipal de Peniche, conforme a seguir se publica, na sequência da proposta da Câmara Municipal de Peniche de 13 de novembro de 2012.

Mais se torna público que por deliberação tomada no dia 13 de novembro de 2012, se determinou nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, manter, até ao final do respetivo período, as comissões de serviço dos dirigentes as unidades orgânicas nucleares, Departamento Administrativo e Financeiro, Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística, Departamento de Obras Municipais, Departamento de Energia e Ambiente, com a possibilidade de renovação, bem como as unidades orgânicas flexíveis das respetivas unidades orgânicas nucleares, até ao final das comissões de serviço, com os correspondentes efeitos transitórios quer na estrutura orgânica, quer no Regulamento de Organização Interna, mantendo transitivamente, enquanto durarem as respetivas comissões de serviço dos seus atuais dirigentes, as 5 unidades orgânicas flexíveis atualmente existentes (Divisão Administrativa, Divisão de Gestão Urbanística e de Ordenamento, Divisão de Estudos, Projetos, Planeamento e Controlo, Divisão de Gestão de Empreitadas e Infraestruturas e Divisão de Ambiente e Serviços), dirigidas por Chefes de Divisão com cargos de direção intermédia do 2.º grau, dependentes dos respetivos Departamentos;

A nova estrutura orgânica dos Serviços da Câmara Municipal de Peniche entrará em vigor no dia 1 de janeiro de 2013.

18 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *António José Ferreira Sousa Correia Santos*.

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais**Preâmbulo**

A Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto procede à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado.

Estabelece o n.º 1 do artigo 25.º que os municípios devem aprovar a adequação das suas estruturas orgânicas, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, às regras e critérios previstos na presente lei até 31 de dezembro de 2012.

O município de Peniche tem como uma das suas prioridades estratégicas a modernização da administração municipal, consubstanciada na qualificação e maior eficácia dos serviços prestados junto dos cidadãos.

O objetivo do presente regulamento consiste na promoção de uma administração mais eficiente e modernizada, que contribua para a melhoria das condições de exercício da missão e das atribuições do Município, e que dê cumprimento ao ajustamento da estrutura orgânica obrigatório nos termos previstos na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Nestes termos, suportando-se no modelo legal atualmente vigente e indo ao encontro das limitações em termos de unidades orgânicas prevista na lei, procede-se à elaboração da presente estrutura de organização dos serviços municipais.

Artigo 1.º

Visão

O Município orienta a sua ação no sentido de promover e dinamizar o concelho a nível económico, social e ambiental, primando pela aplicação sustentável dos seus recursos.

Artigo 2.º

Missão

O Município tem como missão o desenvolvimento económico e social do concelho de forma a proporcionar a melhoria das condições gerais de

vida, de trabalho e de lazer dos seus habitantes, no respeito pelo ambiente, património edificado e legítimos interesses das minorias.

Artigo 3.º

Objetivos gerais

No desempenho das suas atribuições os serviços municipais pautam a sua atividade pelos seguintes valores:

- Da administração aberta, permitindo a participação dos munícipes através do permanente conhecimento dos processos que lhes digam respeito e das formas de associação às decisões consentidas por lei;
- Da eficácia, visando a melhor aplicação dos meios disponíveis para a prossecução do interesse público municipal;
- Da coordenação dos serviços e racionalização dos circuitos administrativos, visando observar a necessária articulação entre as diferentes unidades orgânicas e tendo em vista dar celeridade e integral execução às deliberações e decisões dos órgãos municipais;
- Do respeito pela cadeia hierárquica, impondo que nos processos administrativos de preparação das decisões participem os titulares dos cargos de direção e chefia, sem prejuízo da necessária celeridade, eficiência e eficácia.

Artigo 4.º

Modelo da estrutura orgânica

A organização dos serviços municipais obedece ao modelo de estrutura hierarquizada.

Artigo 5.º

Estrutura flexível

O Município de Peniche estrutura-se em torno das seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- Divisão de Administração e Finanças;
- Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística;
- Divisão de Obras Municipais;
- Divisão de Energia e Ambiente.

Artigo 6.º

Divisão de Administração e Finanças

À Divisão de Administração e Finanças compete:

Planear, organizar, coordenar e assegurar o funcionamento das atividades da sua área de atuação;

Estudar e propor medidas de rentabilização e otimização dos serviços; Inventariar e zelar pelo património municipal;

Preparar os elementos necessários à organização e gestão dos recursos humanos;

Elaborar o Orçamento e as Grandes Opções do Plano e participar na elaboração da prestação de contas e relatório de gestão;

Preparar os elementos necessários à organização, elaboração e execução do orçamento municipal;

Organizar e dirigir a atividade das subunidades orgânicas/setores, enquadradas Divisão, de acordo com as orientações emanadas e em estreita ligação com o responsável político pelo respetivo pelouro;

Estudar, planear, propor e executar todas as ações e projetos que sejam decididas no domínio da Educação, Desporto, Cultura, Turismo, Associativismo, Juventude, Tempos Livres e Planeamento e Intervenção Social, bem como gerir todos os equipamentos associados, assegurando o seu bom desempenho através da otimização dos recursos humanos, financeiros e materiais.

Artigo 7.º

Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística

À Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística (DPGU) compete coordenar e assegurar o funcionamento dos respetivos serviços.

À DPGU compete ainda assegurar o despacho dos processos de gestão urbanística cujas competências lhe estão delegadas, dar pareceres finais e assegurar o envio para despacho do presidente, dos processos e assuntos relativos à Divisão. Assegurar o envio à reunião de Câmara dos assuntos e dos processos que lhe digam respeito.

Artigo 8.º

Divisão de Obras Municipais

À Divisão de Obras Municipais (DOM) compete coordenar e assegurar o funcionamento dos respetivos serviços.

Compete à DOM estudar, coordenar, planear e executar as obras a executar por administração direta, nomeadamente nos domínios da viação rural, infraestruturas urbanísticas, espaços urbanos e edificações.

Planear e executar as obras de conservação do património edificado e das infraestruturas urbanísticas municipais que estejam no âmbito das suas responsabilidades.

Gerir e assegurar a sinalização do trânsito urbano.

Assegurar a direção e gestão dos armazéns gerais do município, incluindo o controlo da entrada e saída de materiais e equipamento.

Assegurar a direção e gestão das oficinas de carpintaria e canalização.

Efetuar orçamentos e estimativas de custos de materiais a fornecer pelo município a outras entidades.

Elaborar relatório anual da atividade desenvolvida pelos serviços da divisão.

Acompanhar e gerir as obras municipais executadas por empreitada.

Exercer a fiscalização direta das empreitadas e acompanhar e assegurar a representação técnica do dono de obra, nos casos das empreitadas com fiscalização delegada contratada pelo município.

Efetuar o acompanhamento e fiscalização de obras de infraestruturas urbanísticas a cargo de particulares e loteamentos urbanos e elaborar relatórios ou informações periódicas sobre a evolução da sua execução.

Artigo 9.º

Divisão de Energia e Ambiente

À Divisão de Energia e Ambiente (DEA) compete coordenar e assegurar o funcionamento dos respetivos serviços.

A DEA tem como missão garantir a prossecução das atribuições no âmbito dos Sistemas de Energia e Tecnologia, no âmbito do Ambiente e Serviços Urbanos do Projeto de Inovação e Modernização (PIM), do Parque de Campismo e das Piscinas Municipais, assegurando o seu bom desempenho através da otimização dos recursos humanos, financeiros e materiais.

Artigo 11.º

Unidades orgânicas flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis do Município é fixado em quatro.

Artigo 12.º

Subunidades orgânicas

O número máximo de subunidades orgânicas do Município é fixado em sete.

Artigo 13.º

Equipas de projeto

O número máximo de equipas de projeto do Município é fixado em duas.

Artigo 14.º

Norma transitória

Considerando que nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a Câmara Municipal deliberou manter as comissões de serviço dos diretores de departamento e dos chefes de divisão até ao final do respetivo período das comissões de serviço, com os correspondentes efeitos transitórios quer na estrutura orgânica quer no Regulamento de Organização dos Serviços:

1 — Manter-se-ão em vigor, temporariamente, e enquanto se mantiverem as comissões de serviço dos dirigentes, as unidades orgânicas nucleares, Departamento Administrativo e Financeiro, Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística, Departamento de Obras Municipais, Departamento de Energia e Ambiente, bem como as unidades orgânicas flexíveis das respetivas unidades orgânicas nucleares, as disposições e competências previstas no regulamento da organização interna, a que se referem as deliberações 7 e 21 de dezembro, da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal respetivamente, com as alterações introduzidas por deliberação da Assembleia Municipal em 26 de novembro de 2012.

2 — À medida que as comissões de serviço dos chefes de divisão forem terminando, a sua coordenação e o seu funcionamento passarão a ser asseguradas pelo diretor de departamento respetivo.

3 — À medida que as comissões de serviço dos diretores de departamento forem terminando, e após a renovação prevista, entra imediatamente em vigor a unidade orgânica equivalente da nova estrutura, devendo desenvolver-se os procedimentos para o provimento do respetivo cargo de dirigente.

4 — No caso da cessação da comissão de serviço do diretor de departamento, entra de imediato em vigor a unidade orgânica flexível equivalente da nova estrutura, mantendo-se a divisão, cujo dirigente ainda estiver em comissão de serviço e a respetiva unidade orgânica, passando este, a reportar ao novo chefe da nova divisão, cujo cargo de dirigente deverá ser devidamente provido nos termos da lei.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor em 1 de janeiro de 2013 ou no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, caso esta publicação seja posterior.

206617403

MUNICÍPIO DO SABUGAL

Despacho n.º 16635/2012

António dos Santos Robalo, Presidente da Câmara Municipal do Sabugal, torna público que, em reunião do Executivo Municipal do dia 18 de dezembro de 2012, foram aprovadas as alterações à Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços Municipais da Câmara Municipal do Sabugal, publicada no *Diário da República* n.º 45 do dia 2 de março de 2012.

19 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *António dos Santos Robalo*.

Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços Municipais

Preâmbulo

A Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, veio definir e regular os regimes de vinculação, de carreiras e de remuneração dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Trata-se de um diploma com um grande impacto em toda a Administração Pública, exigente em matéria de planeamento de gestão dos recursos humanos e a sua articulação com a gestão orçamental.

A partir de 01 de janeiro de 2009, tornou-se necessário planificar a atividade do serviço e recursos a afetar ao desempenho de tais atividades, com caráter anual, tendo em consideração a missão, as atribuições, a estratégia, os objetivos fixados, as competências das unidades orgânicas e os recursos financeiros disponíveis.

Assim, aquando da preparação da proposta de orçamento, os serviços planeiam as atividades, de natureza permanente ou temporária, a desenvolver no próximo ano, as eventuais alterações a introduzir nas unidades orgânicas, bem como o respetivo mapa de pessoal, com os postos de trabalho necessários à prossecução dos objetivos definidos.

Para além disto, o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, estabeleceu um novo enquadramento jurídico da organização dos serviços das Autarquias Locais. A descentralização de atribuições, em diversos domínios, para as Autarquias Locais, pressupõe uma organização dos serviços autárquicos eficaz e célere para possibilitar uma melhor resposta às solicitações. O artigo 19.º do diploma acima mencionado veio estabelecer que os Municípios deveriam promover a reorganização dos seus serviços até 31 de dezembro de 2010, o que aconteceu.

Em 2012 a entrada em vigor da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que adaptou à administração local a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2001, de 22 de dezembro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, veio condicionar o número dirigentes possíveis em cada município, obrigando no município do Sabugal a nova reorganização dos serviços.

Desta forma, e tendo em conta a legislação mencionada, propõe-se a reformulação da atual estrutura orgânica, com vista a uma melhor adequação dos serviços municipais à realidade funcional do município do Sabugal.

CAPÍTULO I

Princípios gerais de organização dos serviços da Câmara Municipal

Artigo 1.º

Atribuições

A Câmara Municipal e os seus serviços prosseguem, nos termos e formas previstas na lei, fins de interesse público municipal, tendo como objetivo principal das suas atividades a melhoria das condições gerais de vida e dos interesses próprios da população do concelho.

Artigo 2.º

Princípios gerais da organização administrativa municipal

Para além do respeito pelos princípios gerais de organização e atividades administrativas, na prossecução das suas atribuições, a Câmara Municipal observa, em especial, os seguintes princípios de organização:

- a) Da administração aberta, permitindo a participação dos munícipes, através do permanente conhecimento dos processos que lhes digam respeito;
- b) Da eficácia, visando a melhor aplicação dos meios disponíveis;
- c) Da coordenação dos serviços e racionalização dos critérios administrativos, visando observar a necessária articulação entre as diferentes unidades orgânicas, por forma a tomar célere a execução das deliberações e decisões dos órgãos Municipais;
- d) Do respeito pela cadeia hierárquica, impondo que nos processos administrativos de preparação das decisões participem os dirigentes municipais, sem prejuízo da necessária celeridade, eficiência e eficácia.

Artigo 3.º

Desconcentração e descentralização

Os dirigentes municipais e responsáveis pelos serviços e gabinetes devem nos termos da lei e sempre que o entendam necessário e adequado, propor à Câmara Municipal a adoção de medidas de desconcentração dos próprios serviços, com vista à aproximação da população que servem.

Artigo 4.º

Princípio da delegação de competências

1 — A delegação de competências será utilizada como instrumento de desburocratização e racionalização administrativas, no sentido de criar uma maior eficiência e celeridade das decisões.

2 — A delegação de competências respeitará o quadro legal definido.

Artigo 5.º

Dever de Informação

1 — Todos os funcionários têm o dever de conhecer as decisões e deliberações tomadas pelos órgãos do Município nos assuntos que digam respeito às competências das unidades orgânicas em que se integram.

2 — Compete, em especial, aos dirigentes municipais instituir as formas mais adequadas de dar publicidade às deliberações e decisões dos órgãos do Município.

CAPÍTULO II

Orgânica

SECÇÃO I

Estrutura Orgânica

Artigo 6.º

Estrutura orgânica

1 — Para o desempenho das competências e atribuições que lhe estão cometidas, o município da Sabugal dispõe das seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Gestão Administrativa e Financeira;
- b) Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território;
- c) Divisão de Obras e Serviços Municipais;
- d) Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida;
- e) Serviço de Estratégia e Desenvolvimento.

2 — A Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida, apenas poderá ser provida depois de decisão da Assembleia Municipal para aumento do número de unidades orgânicas flexíveis.

3 — O Município do Sabugal dispõe ainda dos seguintes Serviços ou Gabinetes, que em conjunto com o Serviço de Estratégia e Desenvolvimento constituem os Serviços de Assessoria:

- a) Gabinete de Apoio à Presidência;
- b) Serviço Municipal de Proteção Civil;
- c) Gabinete Sanitário e de Veterinária;
- d) Gabinete de Informática e Telecomunicações.

SECÇÃO II

Serviços de assessoria

Artigo 7.º

Definição

Constituem serviços de assessoria as estruturas de apoio direto ao presidente e vereadores, algumas com enquadramento legal específico como o Gabinete de Apoio Presidência ou Serviço de Proteção Civil e outros agora criados com o objetivo de proceder à informação direta sobre processos cuja iniciativa ou execução não corra pelas divisões em conformidade com o que se dispõe na presente orgânica, bem como a conceção e coordenação de ação ou programas específicos nos termos das deliberações e decisões dos órgãos autárquicos.

Artigo 8.º

Gabinete de Apoio à Presidência

1 — O Gabinete de Apoio à Presidência é a estrutura de apoio direto ao presidente e vereadores a tempo inteiro no desempenho das suas funções, ao qual compete, em geral:

- a) Assessorar o presidente da câmara e vereadores nos domínios da preparação da sua atuação política, colhendo e tratando os elementos para a elaboração das propostas a submeter aos outros órgãos do município ou para a tomada de decisões no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados;
- b) Estabelecer e organizar os contactos solicitados pelo presidente da câmara;
- c) Recolher e organizar os elementos necessários à realização das reuniões do presidente da câmara e vereadores, quer na câmara municipal quer de outras no âmbito da administração municipal;
- d) Secretariar o presidente da câmara e vereadores, nomeadamente, no que se refere ao atendimento do público e à marcação de contactos com entidades externas;
- e) Assegurar o atendimento aos munícipes ou outras entidades que tenham sido encaminhados para o presidente da câmara, marcando entrevistas sempre que necessário;
- f) Preparar os contactos exteriores do presidente da câmara, fornecendo os elementos que permitam a sua documentação prévia;
- g) Assegurar a preparação, organização e encaminhamento de todo o expediente do presidente da câmara;
- h) Arquivar e manter devidamente organizada a documentação e a correspondência do presidente da câmara;
- i) Coordenar e dinamizar as relações institucionais do município com entidades e organizações internacionais, públicas e privadas, mobilizando parcerias e cooperação nacionais/internacionais.

Artigo 9.º

Serviço Municipal de Proteção Civil

1 — Ao Serviço de Proteção Civil cabe a coordenação das operações relativas à prevenção, socorro e assistência, em especial em situações de catástrofe e calamidades públicas.

2 — Compete, designadamente, ao Serviço de Proteção Civil:

- a) Atuar preventivamente no levantamento e análise de situações de risco suscetíveis de acionarem os meios de proteção civil;
- b) Promover ações de formação, sensibilização e informação das populações neste domínio;
- c) Apoiar, e quando for caso disso, coordenar as operações de socorro às populações atingidas por catástrofes ou calamidades públicas;
- d) Promover o realojamento e acompanhamento de populações atingidas por catástrofes ou calamidades públicas, em articulação com os serviços competentes da Divisão Sócio Cultural e Qualidade de Vida;
- e) Desenvolver ações subsequentes de reintegração social das populações afetadas;
- f) Executar as demais tarefas que, no âmbito das suas atribuições, lhe sejam superiormente solicitadas.

3 — Quando a gravidade das situações e ameaça do bem público o justifiquem, podem ser colocados à disposição do Serviço os meios afetos a outros serviços da câmara.

4 — O serviço será dotado de um regulamento de funcionamento.

5 — O Serviço de Proteção Civil é coordenado por uma personalidade reconhecidamente competente e com formação em termos de prevenção e socorro.

Artigo 10.º

Serviço de Estratégia e Desenvolvimento

1 — Na dependência direta do Presidente da Câmara funciona o Serviço de Estratégia e Desenvolvimento, que tem como missão apoiar o Executivo Municipal na definição e no estabelecimento da missão, da visão e da

estratégia da Autarquia e dos Serviços Municipais, competindo-lhe ainda a Gestão da Comunicação Interna e Externa da Organização, das Atividades de Promoção Turística e Cultural, da Contratação Pública, dos incentivos externos para o setor público direcionados para o desenvolvimento concelhio e ainda, em articulação com os demais serviços municipais, apoiar a Dinamização da Atividade Económica concelhia do setor privado.

2 — No que diz respeito ao apoio ao Executivo Municipal na definição e no estabelecimento da missão, da visão e da estratégia da Autarquia e dos Serviços Municipais compete-lhe, em particular:

- a) Apoiar a elaboração e monitorizar a implementação dos documentos de natureza estratégica que visem o desenvolvimento concelhio;
- b) Identificar a necessidade de elaborar programas especiais de desenvolvimento;
- c) Promover e realizar as ações necessárias ao desenvolvimento de estratégias integradas para o Concelho do Sabugal, incluindo todas as vertentes associadas;
- d) Estudar, planear e acompanhar a implementação dos projetos municipais, em função dos planos de investimento aprovados e das estratégias superiormente definidas;
- e) Apoiar os Serviços Municipais no processo de desenvolvimento das ações com maior impacto no alcance dos objetivos estratégicos.

3 — No que diz respeito à Gestão da Comunicação Interna e Externa da Organização compete-lhe, em particular:

- a) Promover junto da população, especialmente a do Concelho, e demais instituições, a imagem do Município enquanto instituição aberta e eficiente, ao serviço exclusivo da comunidade;
- b) Promover a comunicação eficiente e útil entre os munícipes e o Município, estimulando o diálogo permanente e a melhoria da qualidade dos serviços prestados;
- c) Proceder à análise das sugestões e reclamações dos munícipes e encaminhá-las para as entidades competentes;
- d) Promover a imagem pública dos Serviços, dos edifícios municipais e do espaço público, solicitando, para o efeito, a colaboração de outros serviços municipais, designadamente da área do urbanismo, de obras, de higiene e salubridade e de turismo e atividades económicas;
- e) Prestar apoio e promover junto dos demais serviços a elevação qualitativa dos instrumentos de atendimento, comunicação e informação pública;
- f) Promover a imagem pública dos Órgãos Municipais e seus titulares e coordenar as relações institucionais da Presidência;
- g) Organizar o protocolo das cerimónias oficiais do Município e organizar recepções e os eventos promocionais do Município;
- h) Organizar as deslocações oficiais dos eleitos municipais e a recepção e estadia de convidados oficiais do Município;
- i) Garantir o cumprimento do regulamento de distinções honoríficas do Município;
- j) Assegurar a aquisição e inventariação de material honorífico, de promoção institucional e de divulgação do concelho;
- k) Realizar levantamento e recolha de dados identificadores do concelho com vista à sua promoção cultural, turística e económica assegurando também a organização e centralização de informação sobre o município ou outras matérias de interesse municipal;
- l) Promover a gestão da publicidade relativa ao Município;
- m) Propor a linha gráfica do Município como base de identificação da informação e das realizações dos órgãos autárquicos;
- n) Participar nos processos de criação e utilização de mobiliário urbano de publicidade e informação na área do Município;
- o) Produzir e difundir informação escrita ou audiovisual relativa à atividade dos Órgãos Municipais e dos Serviços e assegurar o bom funcionamento dos mecanismos de informação/divulgação geral, turística e cultural;
- p) Assegurar as atividades de produção gráfica e audiovisual e os suportes técnicos da sua difusão (publicações, boletins e agendas municipais e outros materiais informativos impressos ou digitais) em colaboração com os serviços responsáveis pela sua organização;
- q) Assegurar a presença do município na Internet e gerir e atualizar periodicamente todas as ferramentas de comunicação/divulgação disponíveis on-line;
- r) Assegurar a gestão do equipamento audiovisual e dos arquivos de fotografia, áudio e de vídeo;
- s) Assegurar a realização de reportagens fotográficas e de vídeo das iniciativas municipais ou outras com o apoio da Câmara;
- t) Assegurar uma adequada articulação e contacto com os órgãos de comunicação social nacionais e regionais com vista à difusão de informação de interesse municipal assegurando também a realização de conferências de imprensa, sempre que assim seja decidido;
- u) Assegurar a recolha de informação difundida pelos órgãos de comunicação social sobre assuntos do município e dos órgãos autárquicos assim como outra informação que possa ser do interesse do município e promover a sua divulgação na Internet;

v) Promover e coordenar ações de cooperação com outras autarquias, bem como com outras organizações representativas com as quais o Município estabeleça relações institucionais;

w) Apoiar a realização de iniciativas promocionais de interesse para o concelho, promovidas por outras entidades;

x) Realizar estudos e sondagens de opinião pública relativamente à vida local;

y) Desenvolver ações que se mostrem adequadas para a valorização ou dignidade da imagem da cidade e do Concelho.

4 — No que diz respeito à Gestão de Atividades de Promoção Turística e Cultural compete-lhe, em particular:

- a) Contribuir para assegurar a promoção cultural e turística do concelho, valorizando as potencialidades endógenas locais;
- b) Assegurar a gestão das atividades de Promoção Turística e Cultural do Município assim como planear, em articulação com a Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida, as políticas municipais nesse âmbito;
- c) Organizar e promover os eventos culturais em colaboração com os demais serviços municipais em função da especificidade dos mesmos;
- d) Promover o desenvolvimento de meios, ações de animação e infraestruturas de apoio ao turismo e lazer;
- e) Promover a inventariação e divulgação das potencialidades turísticas da área do município e organizar a informação turística;
- f) Colaborar com organismos regionais, nacionais e internacionais que fomentem o turismo.

5 — Ao Serviço de Estratégia e Desenvolvimento compete a gestão dos incentivos externos para o setor público direcionados para o desenvolvimento concelhio (Fundos estruturais do Quadro Financeiro Europeu e outros), em particular:

- a) Promover a prospeção sistemática de oportunidades de financiamento e de investimentos com impacto estratégico, fornecendo a todos os serviços informação útil a esse respeito;
- b) Coordenar e realizar as candidaturas a fundos comunitários e outros, em articulação com os demais serviços municipais;
- c) Acompanhar a execução física e financeira dos projetos com financiamento externo;
- d) Intermediar as relações com entidades parceiras de âmbito supramunicipal no que respeita à definição de estratégias e objetivos e execução física e financeira de ações conjuntas.

6 — Ao Serviço de Estratégia e Desenvolvimento compete, ainda, em articulação com os demais serviços municipais, apoiar a Dinamização da Atividade Económica concelhia do setor privado, em particular:

- a) Aprofundar o conhecimento das atividades económicas locais e definir uma estratégia de atração de investimento para o Concelho;
- b) Impulsionar a diversificação, modernização e revitalização do tecido económico existente nos vários setores (agrícola, florestal, pecuário, industrial, comércio, serviços e outros);
- c) Assegurar o relacionamento com as atividades económicas exercidas no território municipal ou que nele se pretendam instalar e fomentar via de comunicação facilitada com os seus agentes;
- d) Apoiar a criação de incentivos ao empreendedorismo e à inovação, a criação de medidas de apoio ao investimento e a implementação de políticas ativas para a criação de empresas e clusters de mercado;
- e) Prestar informação e apoio técnico aos empreendedores no que respeita a apoios, incentivos e legislação inerente e promover o encaminhamento interno e externo para outras instituições;
- f) Promover o Concelho junto dos potenciais agentes económicos nacionais e internacionais, bem como dos organismos governamentais que tutelam as pastas económicas;
- g) Colaborar com associações empresariais, institutos estatais e outros organismos públicos ou privados com o objetivo de maximizar as iniciativas de investimento no Município;
- h) Reforçar a presença dos empresários do Município nas redes globais de informação, comunicações, transportes, comércio e investimento;
- i) Colaborar no desenvolvimento de conferências, seminários e sessões de debate sobre temas relevantes para o desenvolvimento económico local.

6 — Compete ainda ao Serviço de Estratégia e Desenvolvimento executar as demais tarefas que, no âmbito das suas atribuições, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 11.º

Gabinete Sanitário e de Veterinária

O Gabinete Sanitário e de Veterinária tem como missão e competências assegurar todas as ações e necessidades técnicas e científicas nos domínios da saúde e bem-estar animal, da saúde pública veterinária, da segurança da cadeia alimentar de origem animal, da inspeção higié-

-sanitária, do controlo de higiene da produção, da transformação e da alimentação animal e dos controlos veterinários de animais e produtos provenientes das trocas intracomunitárias e importados de países terceiros. Sendo ainda, a Autoridade Sanitária Veterinária Concelhia, cabendo-lhe assim:

- a) Emitir pareceres, nos termos da legislação vigente, nos domínios da saúde pública animal, de salubridade, de condições higio-sanitária e de segurança e alimentação animal, bom como sobre as instalações e estabelecimentos ligadas a estas áreas de atuação;
- b) Inspeccionar e fiscalizar aviários, matadouros, veículos de transporte de produtos alimentares e outros locais onde se abate, industrializa ou comercializa carne ou produtos derivados;
- c) Desenvolver uma ação pedagógica junto dos proprietários e trabalhadores de estabelecimentos onde se vendem ou se manufaturam produtos alimentares;
- d) Assegurar a vacinação dos canídeos;
- e) Fiscalizar e controlar higienicamente os estabelecimentos onde se comercializam ou armazenam produtos alimentares, em colaboração com as entidades competentes;
- f) Fiscalizar controlar a higiene do pessoal que trabalha nos estabelecimentos onde se vendem ou manipulam produtos alimentares, em colaboração com as entidades designadas no número anterior;
- g) Cooperar na organização, direção e funcionamento dos mercados grossistas e de retalho fixo ou de revenda;
- h) Cooperar na inventariação, por setores, de todos os estabelecimentos existentes na área do concelho onde se preparam, manipulam ou vendem produtos alimentares;
- i) Cooperar no licenciamento de todos os estabelecimentos onde se comercializam ou armazenam produtos alimentares;
- j) Cooperar no controlo da qualidade e das características organolépticas e higio-sanitária dos produtos alimentares e na recolha de amostras para análise em laboratórios oficiais;
- k) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

Artigo 12.º

Gabinete de Informática e Telecomunicações

Ao Gabinete de Informática e Telecomunicações, sob direta dependência do Presidente da Câmara, compete proceder aos trâmites tendentes ao desenvolvimento do processo respeitante à informatização dos serviços, designadamente:

- 1 — No âmbito da gestão e arquitetura de sistemas de informação:
 - a) Conceber e desenvolver a arquitetura e acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objetivos da organização;
 - b) Definir os padrões de qualidade e avaliar os impactes, organizacional e tecnológico, dos sistemas de informação, garantindo a normalização e fiabilidade da informação;
 - c) Organizar e manter disponíveis os recursos informacionais, normalizar os modelos de dados e estruturar os conteúdos e fluxos informacionais da organização e definir as normas de acesso e níveis de confidencialidade da informação;
 - d) Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação;
 - e) Realizar os estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos e à especificação e contratação de tecnologias de informação e comunicação (TIC) e de empresas de prestação de serviços de informática;
 - f) Colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados ou projetados.

2 — No âmbito das infraestruturas tecnológicas:

- a) Planear e desenvolver projetos de infraestruturas tecnológicas, englobando, designadamente, sistemas servidores de dados, de aplicações e de recursos, redes e controladores de comunicações e dispositivos de segurança das instalações, assegurando a respetiva gestão e manutenção;
- b) Instalar componentes de *hardware* e *software*, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização;
- c) Configurar e instalar peças do suporte lógico de base, englobando, designadamente, os sistemas operativos e utilitários associados, os sistemas de gestão de redes informáticas, de base de dados, e todas as aplicações e produtos de uso geral, assegurando a respetiva gestão e operacionalidade;

d) Configurar, gerir e administrar os recursos dos sistemas físicos e aplicativos instalados, de forma a otimizar a utilização e partilha das capacidades existentes e a resolver os incidentes de exploração, e elaborar as normas e a documentação técnica a que deva obedecer a respetiva operação;

e) Assegurar a aplicação dos mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada e processada e transportada nos sistemas de processamento e redes de comunicação utilizados;

f) Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, proteção da integridade e de recuperação da informação;

g) Realizar estudos técnico-financeiros com vista à seleção e aquisição de equipamentos informáticos, sistemas de comunicação e de peças do suporte lógico de base;

h) Apoiar os utilizadores na operação dos equipamentos terminais de processamento e de comunicação de dados, dos microcomputadores e dos respetivos suportes lógicos de base e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização de todos os sistemas instalados.

3 — No âmbito do software:

a) Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos, definindo as respetivas regras de segurança e recuperação e os manuais de utilização;

b) Elaborar rotinas e programas utilitários e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização dos sistemas aplicativos instalados;

c) Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na operação dos sistemas aplicativos e produtos de microinformática e na programação de procedimentos de interrogação de ficheiros e bases de dados.

4 — No âmbito geral:

a) Dar pareceres e supervisionar tecnicamente todas as propostas de aquisição de equipamentos e aplicações informáticas para os serviços;

b) Coordenar e prestar assistência técnica aos equipamentos/sistemas informáticos instalados nas escolas EB1 e escolas do ensino Pré-Escolar do concelho;

c) Gerir e coordenar os Espaços Internet;

d) Apresentar propostas de melhoria para o sistema informático e sistema de comunicações existentes na Câmara Municipal.

5 — Assegurar a coordenação do recenseamento eleitoral, bem como a prossecução das responsabilidades cometidas por lei ao Município relativas ao recenseamento eleitoral e aos atos eleitorais e referendários.

6 — Executar as demais tarefas que, no âmbito das suas atribuições, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 13.º

Divisão de Gestão Administrativa e Financeira

1 — Na dependência direta do Presidente da Câmara funciona a Divisão Administrativa e Financeira a qual tem como missão garantir a prestação dos serviços de suporte que assegurem o regular funcionamento do Município a nível administrativo, financeiro e de gestão de recursos humanos.

2 — Compete à Divisão de Gestão Administrativa e Financeira:

a) Prestar assessoria jurídica nas áreas da intervenção da Câmara Municipal, no acompanhamento de processos de contraordenação e outros do foro contencioso e notariado;

b) Garantir a gestão administrativa dos procedimentos relacionados com o abastecimento de água e rede de saneamento;

c) Garantir a execução de todas as tarefas relacionadas com o expediente geral e arquivo;

d) Proceder à elaboração do orçamento e outros documentos previsionais de caráter financeiro, efetuar o controlo e acompanhamento da execução orçamental e assegurar a gestão integrada dos recursos financeiros;

e) Organizar a conta de gerência e outros documentos de prestação de contas;

f) Assegurar a gestão do património móvel e imóvel do Município;

g) Garantir a gestão dos recursos humanos do Município;

h) Assegurar o apoio aos emigrantes e imigrantes;

i) Assegurar a gestão do Mercado Municipal e da Central de Camionagem;

3 — No que respeita à assessoria jurídica, processos de contraordenação e outros do foro contencioso e notariado são competências da Divisão de Gestão Administrativa e Financeira:

- a) Dar apoio à preparação dos atos ou contratos em que sejam parte o Município, de acordo com deliberação da Câmara ou decisões do Presidente;
- b) Executar todos os atos notariais nos termos da lei;
- c) Zelar pela preparação dos atos públicos de outorga de contratos ou outros atos e negócios jurídicos;
- d) Preparar os elementos necessários à elaboração de contratos escritos;
- e) Promover o andamento dos autos de transgressão, reclamações contenciosas, execuções fiscais e dar-lhes o encaminhamento devido;
- f) Passar certidões sobre matéria da sua competência.

4 — No que respeita ao abastecimento de água e saneamento são competências da Divisão de Gestão Administrativa e Financeira:

- a) Proceder à recolha de leituras, processamento e cobrança da água e celebrar os respetivos contratos de abastecimento;
- b) Assegurar os procedimentos e demais ações referentes a águas e esgotos, designadamente no que respeita a cortes, ligações e colocação de contadores, em colaboração com a Divisão de Serviços Urbanos, Obras e Manutenção;

5 — No que respeita ao Expediente Geral e Arquivo são competências da Divisão Administrativa e Financeira:

- a) Prestar apoio às reuniões da Câmara Municipal, nomeadamente elaboração de convocatória, agendas e atas;
- b) Prestar apoio às reuniões da Assembleia Municipal, nomeadamente elaboração de convocatória, agendas e atas;
- c) Executar as tarefas inerentes à receção, registo, classificação, distribuição e expedição de toda correspondência;
- d) Promover a publicidade das deliberações dos órgãos municipais, bem como das decisões dos respetivos titulares, destinadas a ter eficácia externa;
- e) Registrar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço;
- f) Promover a divulgação pelos serviços das normas internas e demais diretivas de caráter genérico;
- g) Assegurar a difusão de deliberações, decisões e diretivas dos órgãos municipais, pelos meios adequados;
- h) Realizar os atos relativos ao serviço militar, bem como todo o expediente inerente;
- i) Superintender e assegurar o serviço de comunicações (telefone e outros);
- j) Passar atestados e certidões quando autorizados;
- k) Arquivar, depois de catalogados, todos os documentos, livros e processos que lhe sejam remetidos pelos diversos serviços do Município, tanto a nível físico como eletrónico;
- l) Assegurar o tratamento da requisição e devolução de documentos e processos solicitados pelos outros serviços, que se encontrem no arquivo municipal;
- m) Propor, logo que decorridos os prazos estipulados por lei a inutilização de documentos;
- n) Zelar e promover a limpeza e conservação dos vários edifícios municipais;
- o) Executar os serviços administrativos de caráter geral não específicos de outros serviços que não dispõem de apoio administrativo próprio.

6 — Compete à Divisão de Gestão Administrativa e Financeira no âmbito do Apoio ao Emigrante e Imigrante:

- a) Apoiar a população do concelho que pretenda emigrar, prestando-lhe todas as informações necessárias;
- b) Promover a integração dos emigrantes que regressem ao concelho, tanto a nível social, como a nível de atividades económicas que pretendam iniciar ou retomar;
- c) Cooperar na prevenção de atividades ilícitas referentes à emigração;
- d) Informar os emigrantes sobre os seus direitos e deveres, nomeadamente referente aos processos de reforma por velhice e invalidez;
- e) Contribuir para a resolução dos problemas e situações apresentadas;
- f) Assegurar a emissão de certificados de residência dos cidadãos da União Europeia.

7 — Compete à Divisão de Gestão Administrativa e Financeira no âmbito do Mercado Municipal e Central de Camionagem:

- a) Assegurar o adequado funcionamento do Mercado Municipal e o cumprimento do Regulamento Municipal em vigor;

- b) Proceder à fiscalização do cumprimento das obrigações de pagamento de taxas e licenças pelos vendedores;
- c) Estudar e propor medidas de alteração ou racionalização dos espaços dentro do Mercado;
- d) Proceder à aferição e conferência dos instrumentos de pesos e medidas utilizados ou a utilizar no comércio ou indústria da área do Município;
- e) Fiscalizar o comércio e indústria relativamente a pesos e medidas;
- f) Passar recibos e cobrar taxas de aferição e conferência;
- g) Levantar autos de contraordenação e proceder à apreensão dos pesos e medidas ilegais;
- h) Assegurar o adequado funcionamento do Central de Camionagem e o cumprimento do Regulamento Municipal em vigor;
- i) Proceder à fiscalização do cumprimento das obrigações de pagamento de taxas pelos utentes da Central.

8 — Compete ainda à Divisão de Gestão Administrativa e Financeira a nível financeiro:

- a) Assegurar a elaboração dos projetos do Orçamento e das Grandes Opções do Plano do Município;
- b) Acompanhar a execução financeira dos documentos previsionais do Município;
- c) Organizar a conta de gerência e os outros documentos de prestação de contas do Município;
- d) Desenvolver todas as ações necessárias ao registo contabilístico das operações orçamentais e dos factos patrimoniais decorrentes da atividade desenvolvida pelo Município;
- e) Assegurar o suporte informativo necessário ao conhecimento, por parte dos serviços municipais, das informações resultantes dos registos contabilísticos efetuados;
- f) Desenvolver as ações necessárias ao cumprimento das obrigações de natureza contributiva e fiscal decorrentes da atividade do Município;
- g) Assegurar a gestão do relacionamento financeiro do Município com entidades externas, através da análise sistemática das respetivas contas correntes e desenvolvimento das ações necessárias à liquidação dos respetivos saldos;
- h) Efetuar o recebimento das diferentes receitas municipais e a conferência dos correspondentes documentos de quitação;
- i) Efetuar o pagamento das despesas municipais e a conferência dos correspondentes documentos comprovativos;
- j) Realizar depósitos, transferências e levantamentos, segundo princípios de segurança e critérios de rentabilização dos valores movimentados;
- k) Assegurar a verificação dos fundos, montantes e documentos, em qualquer momento, à sua guarda, pelos responsáveis designados para o efeito;
- l) Proceder ao registo dos movimentos inerentes aos pagamentos e recebimentos efetuados;
- m) Preparar as informações técnicas necessárias para a fixação da taxa de incidência do Imposto Municipal sobre Imóveis, da participação do Município no IRS e da derrama do IRC, nos termos da lei;
- n) Assegurar a articulação com as estruturas da Administração Central do Estado no lançamento, liquidação e cobrança dos impostos cuja receita esteja por lei confiada ao Município;
- o) Organizar e promover processos de aquisição e de alienação de bens, de aquisição de serviços e de empreitadas;
- p) Organizar e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens imóveis do Município e promover todos os registos relativos aos mesmos;
- q) Assegurar os procedimentos administrativos relativos à gestão do património imóvel, apoiando as negociações a efetuar e assegurar os procedimentos necessários à aquisição, oneração e alienação de bens imóveis;
- r) Assegurar as ações e procedimentos relativos a processos de expropriação, bem como instruir e acompanhar os processos de declaração de utilidade pública;
- s) Assegurar os procedimentos administrativos e a permanente atualização dos registos dos bens imóveis, bem como os procedimentos relativos à cedência, alienação ou aquisição dos referidos bens;
- t) Controlar o cumprimento, pelas partes envolvidas, de todos os contratos, acordos e protocolos com incidência patrimonial celebrados pelo Município;
- u) Manter o chaveiro central das instalações municipais e colaborar no estabelecimento de sistemas de guarda e segurança;
- v) Manter atualizado o inventário valorizado do património móvel existente e a sua afetação aos diversos serviços;
- w) Estabelecer e fiscalizar o sistema de responsabilização setorial pelos bens patrimoniais afetos a cada serviço;
- x) Estabelecer os critérios de amortização de património afeto aos serviços, na perspetiva de imputação de custos a cada unidade orgânica;
- y) Assegurar a conservação e manutenção dos bens patrimoniais móveis do Município;

z) Manter registos que permitam a avaliação das condições económicas e de segurança de utilização de equipamentos e propor as medidas adequadas no sentido de economia, de segurança dos operadores e do aumento da produtividade;

aa) Proceder às operações de abate e alienação de bens patrimoniais, quando deteriorados ou inúteis;

bb) Assegurar a gestão da carteira de seguros relacionados com o património móvel e imóvel do Município;

cc) Acompanhar a incidência financeira da execução dos contratos em que o Município seja parte;

dd) Assegurar o controlo, em articulação com as demais unidades orgânicas, da execução dos contratos em que o Município seja parte.

9 — Compete à Divisão de Gestão Administrativa e Financeira no âmbito dos Recursos Humanos, nomeadamente:

a) Promover estudos e propor medidas que visem garantir a gestão adequada dos recursos humanos afetos ao Município;

b) Elaborar o mapa de pessoal do Município;

c) Elaborar o balanço social do Município;

d) Promover o recrutamento e seleção dos trabalhadores municipais;

e) Organizar os processos de admissão de pessoal;

f) Assegurar a elaboração dos programas, métodos e critérios de seleção;

g) Organizar as ações de acolhimento de novos trabalhadores;

h) Elaborar o diagnóstico de necessidades, colaborar na definição de prioridades de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores municipais e elaborar o plano de formação;

i) Planear e organizar as ações de formação internas e externas, tendo em vista a valorização profissional dos trabalhadores municipais e a elevação dos índices de preparação necessários ao exercício de funções e à melhoria do funcionamento dos diferentes serviços;

j) Organizar, dinamizar e assegurar a aplicação do sistema integrado de avaliação de desempenho no âmbito dos recursos humanos;

k) Organizar e controlar a informação relativa à assiduidade dos trabalhadores municipais;

l) Gerir os mapas de presenças e de férias;

m) Gerir os sistemas de controlo de assiduidade dos trabalhadores municipais;

n) Assegurar o processamento de remunerações e outros abonos dos trabalhadores municipais;

o) Instruir processos de aposentação dos trabalhadores;

p) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos trabalhadores, bem como de acidentes de trabalho;

q) Organizar e atualizar o cadastro dos trabalhadores do Município;

r) Promover o atendimento público no domínio dos recursos humanos e o atendimento aos trabalhadores do Município;

s) Propor e executar ações nos domínios da segurança, higiene e saúde no trabalho;

t) Desenvolver programas preventivos do bem-estar dos trabalhadores municipais;

u) Assegurar a elaboração e divulgação de informação aos trabalhadores do Município;

v) Preparar os elementos necessários à elaboração do orçamento municipal e revisões, no domínio dos recursos humanos;

w) Assegurar a gestão da carteira de seguros relacionados com o pessoal ao serviço do Município, órgãos autárquicos e bombeiros.

x) Avaliar o desempenho organizacional, comunicar os resultados do mesmo e promover medidas tendentes a melhorar a eficácia e eficiência dos serviços e a otimização do seu funcionamento:

1) Elaborar relatórios periódicos (CAF, BSC, EFQM)

2) Elaborar Planos de Formação Integrados em resposta aos desafios de modernização, qualificação e adaptação dos Serviços Municipais.

3) Emitir parecer anual aos órgãos autárquicos sobre medidas tendentes a melhorar a eficácia e eficiência dos serviços e a otimização do seu funcionamento.

10 — Compete à Divisão de Gestão Administrativa e Financeira Executar as demais tarefas que, no âmbito das suas atribuições, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 14.º

Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território

1 — A Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território funciona na direta dependência do Presidente da Câmara Municipal cabendo-lhe a coordenação dos serviços dela dependentes.

2 — Compete à Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território executar ou acompanhar a execução ou os processos de dinâmica dos Planos Municipais de Ordenamento do Território, bem

como as funções que permitam aos Órgãos Municipais exercer os seus poderes no âmbito das operações de Loteamento e de Obras sujeitas a controlo prévio ou informação prévia, no completo conhecimento dos vários parâmetros de ocupação do solo e de integração nomeadamente de índole técnica e legal, de edifícios ou equipamentos, bem como definir critérios de gestão do património imobiliário do Município no âmbito da política Urbanística e da gestão do solo.

3 — Competem a esta Divisão os estudos e o desenvolvimento de ações de planeamento e assegurar a preservação do património histórico e arqueológico e a elaboração de planos de recuperação e revitalização dos mesmos, bem como a gestão do Sistema de Informação Geográfica.

4 — Assegurar o atendimento aos municípios e a gestão do Balcão Único.

5 — Implementar e gerir o Balcão do Empreendedor (licenciamento zero).

6 — São competências da Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território no âmbito dos Estudos e Planeamento:

a) Acompanhar a elaboração e apoiar a implementação, em colaboração com o Serviço de Estratégia e Desenvolvimento, do Plano Estratégico do Sabugal;

b) Elaborar estudos relativos ao desenvolvimento socioeconómico nas diversas áreas de atividades do concelho;

c) Recolher e tratar a informação necessária à elaboração dos instrumentos de planeamento e gestão urbanística;

d) Elaborar ou acompanhar a execução de instrumentos de Gestão Urbanística;

e) Propor a definição e fixação de normas e regulamentos para utilização do solo urbano, nomeadamente no que se refere a usos permitidos e permissíveis e parcelamento da propriedade privada, promovendo a criação de mecanismos de acompanhamento e controlo;

f) Propor a programação de aquisições de solos e outros imóveis necessários à implementação da política urbanística aprovada;

g) Prestar informações sobre pedidos de condicionamentos ou informação prévia para a realização de operações de loteamento, bem como sobre estudos de obras urbanísticas;

h) Gerir os parques empresariais existente e promover a execução de trabalhos de planeamento com vista ao alargamento do parque existente no Sabugal e de outros pólos de desenvolvimento empresarial;

i) Emitir pareceres, sempre que solicitados, no âmbito do planeamento e ordenamento do território;

j) Elaborar estudos e projetos que visem garantir a qualidade arquitetónica e construtiva dos edifícios ou conjuntos urbanos;

k) Elaborar Planos ou regras de ordenamento para a revitalização dos Centros Históricos;

l) Elaborar regulamentos de apoio a atividades consideradas estratégicas no domínio da Divisão.

7 — São competências da Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território no âmbito do Sistema de Informação Geográfica:

a) Promover as ações necessárias à obtenção da informação necessária para a implementação e manutenção de uma base de dados urbana e a sua consequente atualização;

b) Implementar, desenvolver e gerir o SIG e a sua interligação com os restantes serviços;

c) Parametrizar, em conjunto com os restantes serviços, a informação a inserir no SIG;

d) Realizar e atualizar a cartografia vetorial de base;

e) Executar cartografia temática;

f) Disponibilizar criteriosamente a informação do SIG pelos diversos serviços;

g) Promover a elaboração e manter atualizada a cartografia digital necessária ao apoio das funções de gestão do Município;

h) Apoiar a elaboração e monitorização dos instrumentos de Gestão Urbanística;

i) Elaborar e manter o cadastro da sinalização viária do concelho;

j) Garantir a introdução de conteúdos de âmbito espacial no Portal Municipal;

k) Colaborar com entidades externas públicas e privadas no domínio da Informação Geográfica;

l) Assegurar os procedimentos relativos à nomenclatura das vias públicas e prestar apoio à Comissão Municipal e das Feiras.

8 — São competências da Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território no âmbito da Arqueologia:

a) Promover, em articulação com outros serviços competentes, a elaboração da carta arqueológica do concelho;

b) Apoiar as associações e grupos que localmente se propõem executar ações de recuperação do património cultural do Município;

c) Estabelecer ligações com os organismos da administração Central e Regional com competência na área da defesa e conservação do património cultural;

d) Elaborar rotas turísticas de maior interesse arqueológico e fomentar a realização de exposições temáticas;

e) Fomentar e gerir escavações arqueológicas;

f) Inventariar e proceder ao tratamento de todos os materiais recolhidos nas escavações arqueológicas.

9 — São competências da Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território no âmbito da Gestão Urbanística e Licenciamento:

a) Determinar as formas de controlo prévio aplicáveis aos pedidos para a realização de operações de loteamento, de obras de urbanização e de obras de edificação;

b) Prestar informação sobre os pedidos de licenciamento e comunicação prévia para a realização de operações de loteamento e de obras de urbanização, estabelecendo as condições a observar na execução das mesmas, onde se inclui o cumprimento do disposto no regime da gestão de resíduos de construção e demolição nelas produzidos, e o prazo para a sua conclusão, o montante da caução destinada a assegurar a boa e regular execução das obras e as condições gerais do contrato de urbanização, se for caso disso;

c) Apreçar o projeto de arquitetura, no caso de pedido de licenciamento relativo a operações urbanísticas, sobre a sua conformidade com planos municipais de ordenamento no território, planos especiais de ordenamento do território, medidas preventivas, área de desenvolvimento urbano prioritário, área de construção prioritária, serviços administrativos, restrições de utilidade pública e quaisquer outras normas legais e regulamentares relativas ao aspeto exterior e a inserção urbana e paisagística das edificações, bem como sobre o uso proposto;

d) Apreçar os pedidos de comunicação prévia, sobre o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente as constantes de plano municipal de ordenamento do território, de alvará de loteamento, as normas técnicas de construção em vigor;

e) Prestar informações, a título prévio, sobre a viabilidade de realizar determinadas operações urbanísticas ou conjunto de operações urbanísticas diretamente relacionadas, indicando no caso de a informação ser desfavorável, os termos em que a mesma, sempre que possível, pode ser revista de forma a serem cumpridas as prescrições urbanísticas aplicáveis;

f) Prestar informações relativas sobre os pedidos de licenciamento para a realização de operações urbanísticas.

g) Prestar informações relativas à verificação dos requisitos para constituição da propriedade horizontal de edifícios.

h) Emitir informações sobre os pedidos para a concessão da autorização de utilização, e alteração de utilização para as respetivas edificações;

i) Preparar a fundamentação das informações técnicas dos pedidos de licenciamento, comunicação prévia que tendem para o indeferimento;

j) Proceder à realização de vistorias com vista à concessão da autorização de utilização e outras previstas na legislação em vigor;

k) Realizar auditorias no âmbito dos empreendimentos turísticos;

l) Proceder à realização das vistorias com vista à receção provisória e definitiva das obras de urbanização, com vista a verificar o estado de execução dos arruamentos, águas e esgotos, pluviais e de tratamento paisagístico dos espaços exteriores em articulação com as empresas concessionárias de eletricidade, rede de telecomunicações e abastecimento de gás;

m) Proceder à consulta das entidades exteriores, que nos termos da lei devam emitir parecer, autorização ou aprovação sobre o pedido requerido;

n) Informar relativamente a alterações, demolições, embargos e legalizações de obras, bem como os pedidos de novas licenças, de prorrogação e de revalidação de despachos ou deliberações que hajam caducado;

o) Colaborar na definição das propostas de estratégia, de metodologia e desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas;

p) Garantir a articulação das atividades com outros profissionais nomeadamente nas áreas de planeamento do território, arquitetura paisagística, reabilitação social e urbana e engenharia;

q) Colaborar na elaboração de propostas de instruções, ordens de serviços, despachos, posturas e regulamentos necessários ao exercício das atividades da Divisão;

r) Notificar os interessados a identidade do novo gestor, no caso de substituição do gestor de procedimento;

s) Notificar o interessado, indicando as entidades que nos termos da lei, devam emitir parecer, autorização ou aprovação, caso o mesmo o solicite no requerimento inicial;

t) Proceder ao registo no processo, a junção subsequente de quaisquer novos documentos e a data das consultas a entidades exteriores ao mu-

nício e da receção das respetivas respostas, que for caso disso, bem como a data e o teor das decisões dos órgãos municipais;

u) Organizar os processos de licenciamento, de comunicação prévia e de informação prévia, numerando-os e rubricando-os;

v) Proceder à substituição do requerente ou comunicante, do titular do alvará de construção ou do título de registo emitidos pelo Instituto da Construção e do Imobiliário, I. P. (INCI, I. P.), do responsável por qualquer dos projetos apresentados, do diretor de obra ou do diretor de fiscalização da obra;

w) Proceder à notificação do requerente ou comunicante, para proceder ao aperfeiçoamento do pedido;

x) Proceder à notificação do requerente ou comunicante, no caso da rejeição liminar do pedido;

y) Notificar os interessados e as entidades exteriores envolvidas da data e hora para a realização das necessárias vistorias e auditorias previstas nas normas legais e regulamentares aplicáveis;

z) Notificar os proprietários e os demais titulares de qualquer outro direito real sobre os prédios objeto da abertura de procedimentos na câmara municipal;

aa) Emitir os alvarás de loteamentos e obras de urbanização;

bb) Proceder à comunicação da alteração da licença de loteamento à Conservatória do Registo Predial;

cc) Proceder ao envio mensal dos dados estatísticos, referentes aos pedidos de licenciamento, comunicação prévia e autorização de utilização para o INE;

dd) Proceder ao envio mensal dos dados relativos às licenças de construção e à concessão das autorizações de utilização para as edificações para a Repartição das Finanças;

ee) Proceder ao envio dos dados atualizados referentes aos empreendimentos turísticos ao Turismo de Portugal, I. P.;

ff) Realizar as certidões a emitir no âmbito dos pedidos de destaque de parcela, propriedade horizontal e outras;

gg) Emitir parecer sobre pedidos de prorrogação de prazo para a realização de obras ou para a entrega dos projetos de especialidades;

hh) Apreçar pedido de averbamento do titular do processo de obras;

ii) Proceder à alteração/registo automático da titularidade do alvará de autorização de utilização de edifícios ou frações autónomas;

jj) Realizar uma listagem atualizada dos empreendimentos turísticos, cuja entidade coordenadora é a câmara municipal, que se encontram a decorrer, identificando o estado processual em que se encontram, nome do empreendimento, modalidade de hospedagem e capacidade de hospedagem;

kk) Instruir e informar os processos relativos a vendedores ambulantes e feirantes;

ll) Emitir horários de funcionamento para os estabelecimentos comerciais e de serviços;

mm) Instruir os processos relativos ao licenciamento de recintos de espetáculos e divertimentos públicos incluindo itinerantes e improvisados;

nn) Instruir os processos e propor o licenciamento da atividade de guarda noturno, de arrumador de automóveis, de acampamentos ocasionais, de exploração de máquinas de diversão, realização de espetáculos de natureza desportiva e divertimentos públicos na via pública, da atividade de agência de venda de bilhetes para espetáculos públicos, de fogueiras e da realização de leilões;

oo) Instruir os processos licenciamento de mensagens publicitárias em bens do domínio público ou deles visíveis;

pp) Instruir os processos de licenciamento de ocupação dos espaços públicos, nomeadamente esplanadas, realização de atividades económicas, exploração de mobiliário urbano e outras ocupações de via pública;

qq) Instruir os processos de concessão de exploração de quiosques;

rr) Instruir os processos relativos à ocupação do solo, subsolo e espaço aéreo do domínio público, com vista à instalação, reparação, alteração e substituição de infraestruturas;

ss) Instruir os processos de licenciamento de transporte de aluguer em veículos ligeiros e de passageiros;

tt) Exercer as responsabilidades municipais relacionadas com o funcionamento e inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes;

uu) Assegurar a gestão do cemitério municipal e instruir os processos relativos à remoção, transporte, inumação, exumação e transladação de cadáveres, nos termos da lei;

vv) Instruir os processos relativos à renovação de carta de caçador e exames de carta de caçador;

ww) Proceder à instrução dos processos de licenciamento de viaturas de transporte de pão e de transporte de gado;

xx) Conferir os mapas de cobrança das taxas de mercados, feiras e passar as respetivas guias de receita;

yy) Proceder à instrução dos processos de licenciamento diversos que não estejam cometidos a outros serviços do Município;

zz) Notificar os munícipes interessados dos despachos e deliberações que sobre os processos e requerimentos recaiam.

10 — São competências da Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território no âmbito da Fiscalização:

- a) Fiscalizar todas as obras em curso no Concelho;
- b) Detetar infrações e lavrar os respetivos autos;
- c) Embargar obras ilegais;
- d) Lavrar os autos de embargo;
- e) Fiscalizar e fazer cumprir regulamentos, posturas e demais normas cujo em matéria de, designadamente: higiene e limpeza pública, ocupação de bens do domínio público, publicidade, trânsito, sistema nacional de defesa da floresta contra incêndios, parques de sucata, exploração de massas minerais, vacarias, suiniculturas e recursos hídricos;
- f) Recolher informações solicitadas por órgãos e serviços municipais sobre situações de facto;
- g) Proceder à fiscalização do estado de execução de edificações, loteamentos e outros, verificando o cumprimento dos projetos aprovados, licenças ou comunicações prévias admitidas e seus prazos de validade;
- h) Prestar informações sobre queixas, reclamações e denúncias relacionadas com a concessão de licenças, comunicações prévias ou inexistência das mesmas;
- i) Executar notificações, citações ou intimações ordenadas pela Câmara ou solicitadas por entidades externas.

11 — No que respeita ao Atendimento ao Município/Balcão Único e do Empreendedor, são competências da Divisão de Planeamento, Urbanismo e Gestão do Território:

- a) Assegurar um atendimento personalizado aos Municípios, auscultando as suas necessidades, expectativas, reclamações e pretensões;
- b) Obter junto dos vários serviços municipais as informações necessárias ao rápido e adequado esclarecimento e informação dos munícipes e/ou procedendo ao encaminhamento da informação para os serviços competentes;
- c) Proceder ao registo dos pedidos, entrega de documentos, atendimentos, serviços prestados e outras atividades desenvolvidas;
- d) Prosseguir o princípio de satisfação total do Município;
- e) Fornecer impressos e prestar apoio ao seu preenchimento;
- f) Prestar esclarecimentos aos munícipes nomeadamente sobre o andamento e despacho dos seus requerimentos, processos de obras e loteamentos;
- g) Facultar a consulta de regulamentos municipais;
- h) Desenvolver uma política de qualidade no atendimento presencial, telefónico e eletrónico;
- i) Analisar e dar resposta às sugestões e reclamações apresentadas pelos munícipes sobre a qualidade dos serviços autárquicos prestados;
- j) Assegurar o atendimento e encaminhamento dos munícipes pelos diversos serviços;
- k) Liquidar taxas, licenças e outras receitas do Município que não sejam afetas a outros serviços, bem como passar e registar as respetivas licenças e emitir guias de receita;
- l) Proceder à emissão de licenças requeridas nos serviços;
- m) Propor e fornecer normas, minutas e informações tendentes ao esclarecimento eficaz dos munícipes;
- n) Receber e encaminhar os diversos processos de licenciamento e outros nomeadamente os relacionados com o abastecimento de água, tratamento de efluentes e cemitérios;
- o) Fornecer plantas de localização aos interessados que o requeiram;
- p) Fornecer cópias de outras cartas ou plantas que forem solicitadas em articulação com o serviço de Gestão Urbanística;
- q) Emitir o recibo da apresentação de requerimento para licenciamento, informação prévia ou comunicação prévia, identificando o gestor de procedimento.

12 — São competências da Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território no que respeita ao Desenvolvimento Rural e Florestal:

- a) Elaborar um plano de dinamização da atividade agro/pecuária e ou florestal;
- b) Implementar medidas de apoio ao empresário rural e florestal;
- c) Propor medidas com vista à valorização da multifuncionalidade do espaço rural e florestal;
- d) Colaborar com a Sabugal+ EM na promoção do desenvolvimento rural e florestal;
- e) Promover o aproveitamento dos produtos tradicionais, apoiando o nascimento de novas iniciativas e experiências no âmbito cultural, social e económico;
- f) Elaborar planos estratégicos e promocionais dos produtos locais;

g) Dinamizar a criação de estruturas locais de apoio à rentabilização económica das atividades dos produtores;

h) Realizar atividades que contribuam para o desenvolvimento agrícola e florestal do concelho;

i) Divulgar a informação legal e técnica de interesse para a atividade dos produtores;

j) Estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas para o desenvolvimento da sua atividade;

k) Organizar sessões informativas sobre os setores rural e florestal e sobre os apoios comunitários;

l) Apoiar os agricultores na elaboração de candidaturas a fundos comunitários e de projetos para que estes tenham o melhor enquadramento possível no ordenamento do território;

m) Colaborar na organização de eventos relacionados com o setor agrícola;

n) Elaborar regulamentos específicos de apoio ao desenvolvimento de atividades e produtos considerados estratégicos;

o) Acompanhamento das políticas de fomento florestal;

p) Acompanhamento e prestação de informação no âmbito dos instrumentos de apoio à floresta;

q) Promoção de políticas e de ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos;

r) Apoio à comissão municipal de defesa da floresta;

s) Elaborar e executar o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios;

t) Rever do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios, nomeadamente no que concerne às infraestruturas florestais (rede viária florestal, pontos de água, faixas de gestão de combustíveis);

u) Elaborar e executar o Plano Operacional Municipal;

v) Analisar requerimentos/processos para cumprimento da legislação geral e municipal florestal em vigor;

w) Promover ações de sensibilização de limpeza e preservação da floresta e divulgação para a população em geral;

x) Recolha, registo e atualização da base de dados da Rede de Defesa da Floresta Contra Incêndios (RDFCI);

y) Emissão de pareceres sobre intenções de florestação ou reflorestação;

z) Preparação e elaboração do quadro regulamentar respeitante ao licenciamento de queimadas, nos termos do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, a aprovar pela assembleia municipal;

aa) Preparação e elaboração do quadro regulamentar respeitante à autorização da utilização de fogo de artifício ou outros artefactos pirotécnicos, nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, a aprovar pela assembleia municipal.

13 — São competências da Divisão de Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território no âmbito da caça e da pesca:

- a) Gerir as zonas de caça municipais;
- b) Cooperar com as atividades das entidades públicas e privadas relacionadas com a gestão cinegética;
- c) Elaborar planos de gestão cinegética;
- d) Fomentar e controlar as atividades de pesca.

14 — Compete ainda, à Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território, executar as demais tarefas que, no âmbito das suas atribuições, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 15.º

Divisão de Obras e Serviços Municipais

1 — Diretamente dependente do Presidente da Câmara, compete à Divisão de Obras e Serviços Municipais as atribuições municipais em matéria de equipamentos, edifícios municipais, infraestruturas municipais e o apoio às Juntas de Freguesia.

2 — Compete a esta Divisão a planificação de todos os procedimentos inerentes à concretização dos investimentos públicos, desde a fase de elaboração de respetivos projetos à de conclusão das obras, designadamente no que respeita à definição programática e à fiscalização da sua execução.

3 — São competências da Divisão de Obras e Serviços Municipais no que respeita à Oficina:

a) Manter em condições de operacionalidade o parque de máquinas e viaturas da câmara municipal;

b) Zelar pela conservação de veículos e máquinas, detetar avarias, as respetivas causas e responsáveis;

c) Promover a reparação de máquinas e veículos e informar o Presidente da Câmara com a antecedência devida das grandes reparações que haja necessidade de efetuar;

d) Zelar pela conservação lubrificação e limpeza de toda a maquinaria e equipamento existente;

e) Providenciar pela limpeza, arrumação e asseio das instalações.

4 — São competências da Divisão de Obras e Serviços Municipais no que respeita ao parque de máquinas:

- a) Gerir o parque de veículos e máquinas;
- b) Controlar diariamente os quilómetros percorridos e combustível fornecido, através de folha própria;
- c) Assegurar a gestão, conservação, distribuição e planificação da utilização do parque de máquinas e viaturas municipais;
- d) Elaborar e manter atualizado o cadastro de cada máquina ou viatura;
- e) Controlar por máquina ou viatura o número de horas de trabalho ou de quilómetros percorridos, os consumos em combustíveis e lubrificantes, as despesas em reparação e outros encargos de modo a obterem elementos de gestão;
- f) Informar mensalmente o Executivo da utilização dos veículos;
- g) Assegurar a gestão da carteira de seguro relacionada com as viaturas ao serviço do Município.

5 — São competências da Divisão de Obras e Serviços Municipais no que respeita ao Ambiente:

- a) Detecção e tratamento de focos de poluição;
- b) Cuidar do permanente estado de higiene nas ruas, praças e logradouros, jardins ou qualquer outro espaço público;
- c) Fixar os itinerários para a coleta e transporte do lixo, varredura e lavagem das ruas, praças e logradouros públicos;
- d) Proceder com regularidade à limpeza de sarjetas, promovendo também a colaboração dos utentes nesta atividade;
- e) Promover a distribuição e colocação nas vias públicas de contentores de lixo;
- f) Proceder à recolha de resíduos sólidos urbanos no concelho e posterior encaminhamento para o destino final;
- g) Colaborar na execução de medidas que visem a defesa e proteção do meio ambiente;
- h) Providenciar a eliminação de focos de insalubridade, designadamente através de operações periódicas de desratização, desmosquitização e desinfecção;
- i) Propor e colaborar com outras entidades competentes na execução de medidas que visem a proteção da qualidade de vida das populações e designadamente, as que digam respeito à defesa dos consumidores;
- j) Promover informação e ações que visem aumentar a recolha seletiva de resíduos, permitindo assim a reciclagem de papel, vidros, plásticos, metais e óleos alimentares usados, bem como a valorização de matéria orgânica como composto agrícola;
- k) Proceder a vistorias em situações com impacto ambiental;
- l) Executar o Plano de Controlo da Qualidade da Água para consumo humano e seu acompanhamento;
- m) Implementar mecanismos de Gestão Patrimonial de Infraestruturas de Água e Saneamento

6 — São competências da Divisão de Obras e Serviços Municipais no âmbito dos cemitérios:

- a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais em vigor, referentes ao cemitério;
- b) Promover a limpeza e manutenção do cemitério municipal;
- c) Propor e colaborar nas medidas tendentes ao aumento da capacidade e reorganização de espaço do cemitério;
- d) Executar inumações, exumações e transladações;
- e) Promover o alinhamento e numeração das sepulturas e designar os lugares onde podem ser abertas novas covas;
- f) Gerir os horários do cemitério;
- g) Colaborar em medidas de apoio às juntas de freguesia em matéria de cemitérios.

7 — São competências da Divisão de Obras e Serviços Municipais no âmbito dos Jardins e Espaços Verdes:

- a) Promover os estudos necessários à instalação de zonas verdes públicas, bem como informar do interesse na preservação de paisagens protegidas, em colaboração com o setor de ambiente e salubridade e gabinete florestal;
- b) Velar pela manutenção de jardins, parques, espaços verdes e praias fluviais e outros de uso público destinados ao lazer e prática desportiva;
- c) Promover a arborização das ruas, praças, jardins e demais logradouros públicos, providenciando o plantio e seleção das espécies que melhor se adaptem às condições locais;
- d) Promover a fitossanidade nos espaços verdes sob sua administração;
- e) Promover a conservação e proteção dos monumentos existentes nos jardins e praças públicas;
- f) Promover a poda de árvores existentes nos jardins e espaços públicos;

- g) Proceder à fiscalização de zonas verdes nas empreitadas de obras públicas que as contemplem;
- h) Emitir pareceres nos projetos com vertentes paisagistas, nomeadamente nos loteamentos.

8 — São competências da Divisão de Obras e Serviços Municipais no âmbito das Águas e Saneamento:

- a) Assegurar a gestão das redes e equipamentos, zelando pelo seu bom funcionamento, nomeadamente no que respeita à deteção e reparação de roturas e avarias e ao controlo da quantidade e qualidade das águas;
- b) Propor e executar ampliações de redes, reparação e construção de ramais e reparação de contadores de água;
- c) Garantir a eficácia do fornecimento dos sistemas de abastecimento de água e de tratamento de águas residuais;
- d) Assegurar a manutenção do serviço de limpeza de fossas;
- e) Assegurar a manutenção dos sistemas de abastecimento de água e saneamento (drenagem de esgotos e águas pluviais);
- f) Providenciar toda a informação necessária aos outros serviços competentes para a manutenção e atualização do cadastro de redes e equipamentos e propor em consonância com esses serviços, programas de renovação justificados pelo excesso de idade ou pelo deficiente funcionamento dos mesmos;
- g) Analisar e dar pareceres sobre as reclamações dos consumidores relacionadas com os serviços, proceder às vistorias e ensaios das redes internas das instalações particulares;
- h) Proceder à elaboração de relatórios sobre o estado das redes e ramais e propor soluções para resolução de problemas em tais domínios;
- i) Proceder à fiscalização e manutenção das redes de distribuição de água e saneamento em todo o concelho;
- j) Fiscalizar e assegurar a montagem e construção de ramais domiciliários de água e saneamento;

9 — São competências da Divisão de Obras e Serviços Municipais no âmbito da Manutenção:

- a) Elaborar fichas de monitorização de edifícios municipais;
- b) Propor medidas com vista à valorização dos espaços físicos municipais;
- c) Manutenção e conservação dos edifícios municipais.

10 — São competências da Divisão de Obras e Serviços Municipais no âmbito da Administração Direta de Obras e Vias:

- a) Preparar e assegurar, de acordo com os meios técnicos e logísticos do Município ou em cooperação com outras entidades, a execução de obras municipais por administração direta e estabelecer os necessários procedimentos de controlo, tanto no que diz respeito à utilização de máquinas como à gestão de pessoal;
- b) Proceder à beneficiação, conservação, construção e manutenção de infraestruturas designadamente viárias e respetivas obras de arte;
- c) Proceder à conservação, ampliação e beneficiação de edifícios que integrem o património municipal;
- d) Proceder à montagem e conservação de outro equipamento a cargo do Município, nomeadamente o que respeita à sinalização de vias públicas ou obras relacionadas com o trânsito;
- e) Elaborar planos de trabalhos a desenvolver pelos funcionários afetos às obras municipais;
- f) Elaborar os cadernos de encargos e listagens dos materiais e quantidades a serem adquiridos, a fornecer aos serviços competentes para a sua aquisição, para a execução das obras;
- g) Administrar artigos de consumo corrente existentes, propondo medidas tendentes a racionalizar as aquisições de material e os consumos;
- h) Coordenar e fiscalizar a execução das obras por administração direta.

11 — São competências da Divisão de Obras e Serviços Municipais no âmbito da eletricidade:

- a) Manter em perfeito funcionamento a rede elétrica dos edifícios camarários e estações de tratamento e elevação de água;
- b) Colaborar no acompanhamento das obras municipais que sejam desenvolvidas por outros serviços e que incluam trabalhos de eletricidade, segurança e eletromecânica;
- c) Colaborar com os serviços de apoio às Juntas de Freguesia no âmbito das atribuições.

12 — São competências da Divisão de Obras e Serviços Municipais no âmbito do Apoio às Juntas de Freguesia:

- a) Assegurar uma articulação funcional e de cooperação sistemática entre a câmara municipal e as juntas de freguesia e, designadamente, entre os respetivos Presidentes;

- b) Acompanhar, em articulação com os restantes serviços, as intervenções das juntas no âmbito dos protocolos estabelecidos;
- c) Receber, encaminhar e articular com os serviços as respostas às solicitações das Juntas de Freguesia e restantes coletividades;
- d) Acompanhar o cumprimento de todos os atos relativos às matérias delegadas pela Câmara, nas Freguesias;
- e) Prestar apoio técnico, nomeadamente de natureza jurídica e técnica às Juntas de Freguesia;
- f) Assegurar, em articulação com o Gabinete de Apoio à Presidência, o atendimento e todos os contactos e relações institucionais com os órgãos das Juntas de Freguesia;
- g) Articular, com as demais estruturas, o apoio necessário ao suporte de trabalhos e iniciativas das Juntas de Freguesia;
- h) Apoiar a atividade das Associações de freguesias.

13 — No que diz respeito à Contratação Pública compete-lhe, em particular:

- a) Organizar e promover processos de aquisição e de alienação de bens, de aquisição de serviços e de empreitadas, em colaboração com os demais serviços municipais em função da especificidade dos mesmos;
- b) A planificação dos procedimentos inerentes à concretização de obras públicas, desde a fase de elaboração de respetivos projetos à de consignação da obra, designadamente no que respeita à definição programática e ao procedimento pré-contratual de projetos e obras, designadamente:
 - i) Providenciar a elaboração, acompanhamento e monitorização de projetos de obras municipais e coordenar as avaliações sectoriais internas relativas aos mesmos;
 - ii) Elaborar os programas de concurso e cadernos de encargos necessários às obras a executar por empreitada;
 - iii) Analisar criteriosamente as propostas de erros e omissões de projeto, nos termos da lei da contratação pública;

14 — São competências da Divisão de Obras e Serviços Municipais no âmbito das Empreitadas:

- a) Elaborar os programas de concurso e cadernos de encargos necessários às obras a executar por empreitada;
- b) Analisar criteriosamente as propostas de erros e omissões de projeto, nos termos da lei da contratação pública;
- c) Providenciar a elaboração, acompanhamento e monitorização de projetos de obras municipais e coordenar as avaliações sectoriais internas relativas aos mesmos;
- d) Elaborar os procedimentos necessários à obtenção de pareceres externos relativos aos projetos municipais;
- e) Acompanhar o lançamento de concursos de empreitadas, nos termos da lei;
- f) Gerir os processos de empreitadas desde a fase de consignação até à sua receção definitiva, garantindo o rigor na sua medição e gestão financeira;
- g) Proceder à fiscalização de todas as empreitadas municipais, designadamente no que respeita ao cumprimento do projeto, especificações do caderno de encargos, qualidade e prazos de execução, através da implementação de metodologias de controlo de execução de obra;
- h) Propor a aprovação de alterações em obra, garantindo a continuidade dos princípios orientadores dos respetivos projetos;
- i) Promover todos os procedimentos necessários à prevenção e segurança nas obras municipais;
- j) Produzir relatórios técnicos, estudos e elementos necessários aos processos de obras, designadamente das cofinanciadas.

15 — Compete ainda à Divisão de Obras e Serviços Municipais executar as demais tarefas que, no âmbito das suas atribuições, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 16.º

Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida

1 — A Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida tem como missão a promoção de estratégias pró ativas que visem a implementação de ações/projetos com especial destaque para o alcance da qualidade de vida dos Municípios nas áreas de maior ligação e proximidade aos cidadãos.

2 — Compete ainda à Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida executar e acompanhar o plano de desenvolvimento social e respetivos planos de ação para as áreas da ação social, educação, cultura, juventude e desporto.

3 — São ainda competências da Divisão assegurar a coordenação e execução dos regulamentos em vigor e da competência da Divisão.

4 — São ainda competências da Divisão colaborar com a Sabugal+, EM na dinamização e gestão dos equipamentos municipais afetos à cultura, turismo, desporto e lazer.

5 — Compete à Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida, na área da Educação:

- a) Promover o desenvolvimento do sistema educativo como fator essencial para o progresso socioeconómico do Município;
- b) Promover a inserção social e formação cívica, académica e profissional da população do Município, numa perspetiva de educação/formação ao longo da vida;
- c) Superintender na gestão dos centros de educação pré-escolar;
- d) Executar ações no âmbito da competência administrativa do Município no que se refere às Escolas dos níveis do ensino básico;
- e) Organizar, manter e desenvolver a rede de transportes escolares, assegurando a sua gestão;
- f) Promover atividades de ação educativa no pré-escolar e no ensino básico, ação social escolar e ocupação de tempos livres/enriquecimento curricular;
- g) Estudar as carências dos equipamentos escolares e propor a aquisição e substituição de equipamentos degradados;
- h) Promover e apoiar a formação ao longo da vida, bem como a implantação de cursos profissionais e de dupla certificação;
- i) Estudar e propor os tipos de auxílio a prestar a estabelecimentos particulares de educação e a obras de formação educativa existentes na área do Município;
- j) Colaborar com organismos que se dediquem a crianças, terceira idade, população deficiente e outros grupos sociais específicos;
- k) Colaborar com a comunidade educativa do Município (conselhos executivos, conselhos escolares, conselhos pedagógicos, associações de pais/encarregados de educação e de estudantes, etc.), em projetos e iniciativas de carácter lúdico-pedagógico;
- l) Coordenar a implementação da Carta Educativa;
- m) Colaborar com o projeto CLA da Universidade Aberta;
- n) Coordenar o funcionamento da Universidade Sénior;
- o) Executar as demais tarefas que, no âmbito das suas atribuições, que lhe sejam superiormente solicitadas;
- p) Propor políticas de apoio no âmbito da ação social escolar.

6 — Compete à Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida, na área da Ação Social:

- a) Efetuar estudos que detetem as carências sociais da comunidade em geral e de grupos específicos em particular, propondo medidas adequadas, com vista à sua eliminação;
- b) Efetuar o atendimento dos munícipes que recorram aos serviços, estudando os problemas apresentados, em ordem de identificação e implementação dos meios, respostas e ou encaminhamento mais adequados aos problemas diagnosticados;
- c) Assegurar o acompanhamento sistemático e regular às famílias e indivíduos em situação de carência e ou risco, no quadro de programas de inserção contratualizados;
- d) Propor e desenvolver respostas sociais de apoio a grupos de indivíduos específicos, às famílias e à comunidade, no sentido de desenvolver o bem-estar social;
- e) Apoiar associações e coletividades que desenvolvam atividades em parceria com a Câmara Municipal do Sabugal, na área da Ação Social;
- f) Cooperar com o serviço de Proteção Civil, Segurança Social, Centro de Saúde e com o Instituto de Emprego e Formação Profissional;
- g) Participar no Conselho Local de Ação Social, que emitirá obrigatoriamente parecer sobre programas de Ação Social a desenvolver no âmbito municipal;
- h) Coordenar a Rede Social do Município, garantindo o seu funcionamento e competências inerentes, nomeadamente, o Plano de Desenvolvimento Social;
- i) Assegurar a parceria e o funcionamento da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco;
- j) Assegurar a parceria no Núcleo Local de Inserção;
- k) Garantir o funcionamento do Banco Municipal de Voluntariado;
- l) Apoiar as Associações que desenvolvam ações no âmbito da prevenção da saúde;
- m) Apoiar a construção ou apoio à construção de lares ou centros de dia, centros de noite, centros de integração a pessoas portadoras de deficiência, centros para acolhimento de crianças e jovens em risco, ou outras respostas para grupos vulneráveis.
- n) Executar os apoios sociais previstos no Regulamento de Ação Social do Município do Sabugal;

7 — Compete à Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida, na área dos Transportes:

- a) Promover o acesso dos munícipes ao circuito urbano e suburbano, facilitando a mobilidade dos munícipes entre a sede de Concelho e as freguesias;

- b) Dotar a rede de transportes de maior funcionalidade;
- c) Apresentar formas de divulgação da rede de transportes.

8 — Compete à Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida, na área da Habitação:

- a) Assegurar o levantamento da situação socioeconómica referente à habitação, nomeadamente em articulação com outras entidades;
- b) Acompanhar e divulgar as medidas e ou programas no âmbito de apoios na área da habitação;
- c) Assegurar os trâmites processuais relativos à atribuição de habitação no âmbito da constituição da Bolsa de Imóveis;
- d) Elaborar estudos que detetem as carências de habitação, identifiquem as áreas de parques habitacionais degradados e fornecer dados sociais e económicos que determinem as prioridades de atuação;
- e) Propor e desenvolver estratégias de intervenção no domínio da habitação, promovendo e desenvolvendo o bem-estar social e a qualidade de vida.

9 — Compete à Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida, no âmbito da Cultura:

- a) Promover o desenvolvimento do nível cultural das populações, designadamente através de centros de cultura, associações e projetos de animação sócio cultural;
- b) Colaborar na elaboração de projetos de construção de bibliotecas municipais;
- c) Estudar e promover a construção ou aproveitamento de imóveis para serviços do arquivo histórico do Município e superintender na sua gestão;
- d) Fomentar a recuperação das artes e ofícios tradicionais, a música popular, teatro e atividades artesanais e promover estudos e edições destinadas a recolher e divulgar a cultura popular tradicional;
- e) Propor e promover a divulgação e publicação de documentos inéditos, designadamente dos que interessam à história do Município, bem como de factos históricos da vida passada e presente do Município;
- f) Executar ações programadas nos Planos do Município;
- g) Fomentar e propor ações de ocupação de tempos livres da população;
- h) Fomentar o desenvolvimento, promoção dos planos de atividades das várias associações, clubes desportivos e recreativos;
- i) Cooperar, organizar e planificar ações com escolas, organizações culturais e outros;
- j) Superintender os equipamentos culturais e recreativos a seu cargo;
- k) Estimular e apoiar o associativismo cultural e ou recreativo no Município;

10 — Compete à Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida, no âmbito do arquivo histórico:

- a) Superintender o arquivo histórico do Município e propor a adoção de planos adequados de arquivo;
- b) Identificar os fundos históricos pertencentes ao Município;
- c) Recolher e tratar tecnicamente os arquivos e conjuntos documentais pertencentes a outras entidades do concelho do Sabugal com interesse histórico, patrimonial, arquivístico e ou informativo, sempre que solicitado para esse efeito;
- d) Escrever, manter em ordem, conservar os livros, índices e arquivo;
- e) Proceder à catalogação, indexação e conservação dos acervos históricos;
- f) Proceder à execução de regulamentos de acesso e funcionamento do Arquivo Histórico Municipal do Sabugal e fazê-los cumprir;
- g) Proceder à elaboração de manuais sobre boas práticas e demais recomendações úteis à gestão do arquivo histórico.

11 — Compete à Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida, no âmbito da Biblioteca:

- a) Assegurar a gestão da Biblioteca Municipal;
- b) Propor as aquisições e manter a atualização dos fundos documentais das bibliotecas;
- c) Promover a dinamização da leitura, organizando atividades que permitam ocupar e encorajar a participação, de forma proveitosa, de toda a população do concelho;
- d) Elaborar os regulamentos de funcionamento da biblioteca municipal e fazê-los cumprir;
- e) Efetuar o inventário e catalogação dos fundos documentais da Biblioteca Municipal;
- f) Propor as aquisições e manter a atualização dos fundos documentais da Biblioteca Municipal;
- g) Promover a dinamização da leitura pública na área do Município;

h) Facilitar o acesso dos munícipes a um diversificado e atualizado conjunto de recursos informativos de modo a dar resposta às necessidades de informação, lazer, educação permanente e pesquisa, nomeadamente por recurso à informatização do setor.

12 — Compete à Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida no âmbito do Desporto, Juventude e Associativismo:

- a) Conceber, propor e implementar projetos de educação física e de desporto para todos os escalões etários da população, bem como propor ações de ocupação de tempos livres da população;
- b) Conceber e executar planos de desenvolvimento das diversas modalidades desportivas, em colaboração com as federações e associações desportivas;
- c) Promover a articulação das atividades desportivas no Município fomentando a participação alargada das associações, clubes desportivos e recreativos;
- d) Estimular e apoiar o associativismo desportivo no Município;
- e) Fomentar o aproveitamento de espaços naturais (rios, albufeiras, lagos, matas) para recreio e ocupação de tempos livres;
- f) Colaborar com a Sabugal+ EM na organização de eventos desportivos;
- g) Implementar políticas de dinamização da prática desportiva e do associativismo;
- h) Implementar a política municipal para a área da juventude;
- i) Promover a participação juvenil, através do fomento ao associativismo e ao voluntariado;
- j) Constituir o Conselho Municipal da Juventude e coordenar as ações do mesmo;
- k) Promover iniciativas e atividades para a população jovem, nomeadamente a constituição e gestão de um Fórum Jovem;
- l) Promover a elaboração da Carta Desportiva e superintender a sua gestão.

13 — Compete à Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida no âmbito do Centro de Estudos Pinharanda Gomes:

- a) Assegurar a gestão do Centro de Estudos Pinharanda Gomes;
- b) Propor as aquisições e manter a atualização dos fundos documentais das bibliotecas;
- c) Promover a dinamização do Centro, organizando atividades que permitam ocupar e encorajar a participação, de forma proveitosa, de todo o público-alvo;
- d) Elaborar os regulamentos de funcionamento do Centro e fazê-los cumprir;
- e) Efetuar o inventário e catalogação dos fundos documentais doados ao Centro;
- f) Facilitar o acesso dos utentes a um diversificado e atualizado conjunto de recursos informativos de modo a dar resposta às necessidades de informação, educação permanente e pesquisa, nomeadamente por recurso à informatização do Centro.

14 — Compete ainda à Divisão Sócio Cultural e Qualidade de Vida executar as demais tarefas que, no âmbito das suas atribuições, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

A presente estrutura entra em vigor a 1 de janeiro de 2013.

206620513

MUNICÍPIO DO SEIXAL

Aviso n.º 17384/2012

Torna público, para os devidos efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo e em sequência da deliberação n.º /2012 — CMS, tomada na reunião extraordinária da Câmara Municipal do Seixal, do dia 19 de dezembro, no uso da competência atribuída pelo disposto na alínea a) e e) do n.º 2 do artigo 53.º, aplicável por força da alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º, ambos da Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, com a redação atualizada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de janeiro e com as alterações introduzidas pela Lei n.º 67/2007 de 31 de dezembro, que corre termos pelo prazo de 30 (trinta) dias úteis apreciação pública do projeto de alteração ao Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município do Seixal.

As sugestões ou observações deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal do Seixal, devidamente fundamentadas, remetidas mediante requerimento para o Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos, sito na Alameda dos Bombeiros Voluntários, n.º 45, Seixal.

Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município do Seixal

A alteração do artigo 5.º do Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município do Seixal, que consiste que consiste na alteração dos seus números 6., 7. e 8., os quais passarão a ter com o seguinte teor:

«Artigo 5.º

Licença

1 —	.....
2 —	.....
3 —	.....
4 —	.....
5 —	.....
6 —	.....

a) Até final do ano 2013, aos agentes económicos de comércio, indústria e serviços que desenvolvem a sua atividade no Município do Seixal, será concedida isenção de 50 % das taxas.

b) Estão excluídas desta isenção as empresas de comércio por grosso, as empresas de comércio a retalho em supermercados e hipermercados (cadeias), as empresas de comércio a retalho de combustíveis, as agências bancárias e as agências de seguros, as farmácias e similares, os *stands* de automóveis, as empresas de publicidade exterior (instalação em painéis), as agências funerárias, as escolas de condução, as clínicas médicas, dentárias, veterinárias e centros de diagnóstico, as agências imobiliárias, as empresas que procedam à instalação de tubos e cabos condutores ou similares, no espaço aéreo, no solo ou no subsolo do domínio municipal, para condução de fluidos, cabos de eletricidade, telecomunicações ou outros, e todas as entidades que, independentemente da atividade que desenvolvem no município do Seixal e do respetivo grau de importância, não estão sediadas no município.

7 — Até ao final do ano de 2013, é concedida isenção total das taxas previstas no presente Regulamento aos agentes económicos, abrangidos pela alínea a) do número anterior, que desenvolvem a sua atividade:

a) No Núcleo Urbano Antigo do Seixal, considerando-se para tal os espaços sitos na Avenida D. Nuno Álvares Pereira, no Largo dos Restauradores, na Praça da República, na Praça Mártires da Liberdade, no Largo da Igreja, na Rua Conde Ferreira, na Rua Manuel Teixeira Sousa, na Rua Miguel Bombarda, na Rua D. Maria, na Rua dos Pescadores, na Rua União Seixalense, na Rua Paiva Coelho, na Rua D. Maria II, na Praça Luís de Camões e na Rua Cândido dos Reis.

b) Na Avenida da República, Arrentela.

8 — As isenções conferidas pelos números 6. e 7. do presente artigo produzem efeitos a partir de 1 de janeiro de 2013.»

20 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *Alfredo José Monteiro da Costa*.

206621129

Aviso n.º 17385/2012

Torna público, para os devidos efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo e em sequência da libertação n.º /2012 — CMS, tomada na reunião extraordinária da Câmara Municipal do Seixal, do dia 19 de dezembro, no uso da competência atribuída pelo disposto na alínea a) e e) do n.º 2 do artigo 53.º, aplicável por força da alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º, ambos da Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, com a redação atualizada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de janeiro e com as alterações introduzidas pela Lei n.º 67/2007 de 31 de dezembro, que corre termos pelo prazo de 30 (trinta) dias úteis apreciação pública do projeto de alteração ao Regulamento Municipal de Afixação, Inscrição, Instalação e Difusão de Publicidade e Propaganda.

As sugestões ou observações deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal do Seixal, devidamente fundamentadas, remetidas mediante requerimento para o Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos, sito na Alameda dos Bombeiros Voluntários, n.º 45, Seixal.

Regulamento Municipal de Afixação, Inscrição, Instalação e Difusão de Publicidade e Propaganda

A alteração do artigo 35.º do Regulamento Municipal de Afixação, Inscrição, Instalação e Difusão de Publicidade e Propaganda, que

consiste na alteração dos seus números 8., 9. e 10., os quais passarão a ter com o seguinte teor:

«Artigo 35.º

Taxa

1 —	.....
2 —	.....
3 —	.....
4 —	.....
a)	.....
b)	.....
5 —	.....
a)	.....
b)	.....
c)	.....
d)	.....
e)	.....
6 —	.....
7 —	.....
8 —	.....

a) Até final do ano 2013, aos agentes económicos de comércio, indústria e serviços que desenvolvem a sua atividade no Município do Seixal, será concedida isenção de 50 % das taxas.

b) Estão excluídas desta isenção as empresas de comércio por grosso, as empresas de comércio a retalho em supermercados e hipermercados (cadeias), as empresas de comércio a retalho de combustíveis, as agências bancárias e as agências de seguros, as farmácias e similares, os *stands* de automóveis, as empresas de publicidade exterior (instalação em painéis), as agências funerárias, as escolas de condução, as clínicas médicas, dentárias, veterinárias e centros de diagnóstico, as agências imobiliárias e todas as entidades que, independentemente da atividade que desenvolvem no município do Seixal e do respetivo grau de importância, não estão sediadas no Município.

9 — Até ao final do ano de 2013, é concedida isenção total das taxas previstas no presente Regulamento aos agentes económicos, abrangidos pela alínea a) do número anterior, que desenvolvem a sua atividade:

a) No Núcleo Urbano Antigo do Seixal, considerando-se para tal os espaços sitos na Avenida D. Nuno Álvares Pereira, no Largo dos Restauradores, na Praça da República, na Praça Mártires da Liberdade, no Largo da Igreja, na Rua Conde Ferreira, na Rua Manuel Teixeira Sousa, na Rua Miguel Bombarda, na Rua D. Maria, na Rua dos Pescadores, na Rua União Seixalense, na Rua Paiva Coelho, na Rua D. Maria II, na Praça Luís de Camões e na Rua Cândido dos Reis.

b) Na Avenida da República, Arrentela.

10 — As isenções conferidas pelos números 8. e 9. do presente artigo produzem efeitos a partir de 1 de janeiro de 2013.»

20/12/2012. — O Presidente da Câmara Municipal do Seixal, *Alfredo José Monteiro da Costa*.

206621194

MUNICÍPIO DE TÁBUA

Aviso n.º 17386/2012

Para efeitos do disposto nos n.º 2 e 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, faz-se público, que se encontra disponível para consulta, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, devidamente homologada a 23 de novembro de 2012, na Câmara Municipal de Tábuá e na nossa página eletrónica oficial em www.cm-tabua.pt, relativamente ao procedimento concursal comum para celebração de contrato de trabalho em funções pública por tempo indeterminado (relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado), para ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, na área profissional de Educação Física, aberto por publicação do Aviso n.º 9643/2012, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 13 de julho de 2012.

26 de novembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *Mário de Almeida Loureiro*.

306557131

FREGUESIA DE FIGUEIROS

Aviso n.º 17387/2012

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Operacional, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final, relativa ao procedimento concursal comum publicitado no Aviso n.º 11568/2012, *Diário da República*, 2.ª série, N.º 167, 29 de agosto de 2012 e homologada em 10 de dezembro de 2012, se encontra publicitada em local visível e público das instalações da Freguesia.

12 de dezembro de 2012. — O Presidente, *Vitor Manuel Marques*.
306595218

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE TRANSPORTES URBANOS DE COIMBRA

Aviso (extrato) n.º 17388/2012

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que por deliberação do Conselho de Administração de 28 de novembro de 2012 foi exonerado, a seu pedido, com efeitos a partir de 31 de dezembro de 2012, o seguinte trabalhador integrado no Mapa de Pessoal destes Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra:

António Augusto Farleira Cardoso — Carreira/Categoria de Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória, nível remuneratório 9 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

11 de dezembro de 2012. — O Administrador-Delegado, *Manuel Correia de Oliveira*.

306593428



PARTE J1

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados

Aviso n.º 17389/2012

Procedimento concursal para provimento do cargo de coordenador do núcleo de administração de sistemas, da área de sistemas e comunicações dos serviços tecnológicos

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com nova redação dada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que, por despacho de 29 de

junho de 2012, do Reitor da Universidade de Lisboa, foi aberto procedimento concursal para provimento do cargo de Coordenador do Núcleo de Administração de Sistemas, da Área de Sistemas e Comunicações dos Serviços Tecnológicos do Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa, cargo de direção intermédia de 3.º grau, que vai ser publicitado na bolsa de emprego público (BEP), durante 10 dias.

A indicação dos respetivos requisitos de provimento, do perfil exigido, dos métodos de seleção e da composição do júri constará da publicação na BEP, que se efetuará até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente aviso.

19 de dezembro de 2012. — O Diretor Executivo, *David João Varela Xavier*.

206617882

II SÉRIE



Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750
