II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 6 de janeiro de 2014 **Número 3**

ÍNDICE

PARTE B

Assembleia da República

Secretário-Geral:

Despacho (extrato) n.º 111/2014:

Nomeação de Fernando José Leite de Oliveira Queiroz, para iniciar funções no Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 2 de janeiro de 2014 214

Despacho (extrato) n.º 112/2014:

Nomeação de Pedro Manuel Bastos Rodrigues Soares, para iniciar funções no Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 2 de janeiro de 2014. . . . 214

Despacho (extrato) n.º 113/2014:

Nomeação de Vanessa Sofia Tavares de Sousa, para iniciar funções no Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 2 de janeiro de 2014 214

Despacho (extrato) n.º 114/2014:

Nomeação de Ricardo Amaral Robles, para iniciar funções no Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 2 de janeiro de 2014 214

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

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

Despacho n.º 115/2014:

Cessação da comissão de serviço, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, do licenciado António Ernesto Trindade Correia Magalhães 214

Direção-Geral do Património Cultural:

Louvor (extrato) n.º 2/2014:

Louvor atribuído a Isilda Maria Piedade de Oliveira da Silva 214

Presidência do Conselho de Ministros e Ministério das Finanças

Gabinetes da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Presidência e dos Assuntos Parlamentares:

Despacho n.º 116/2014:

Altera o despacho n.º 2724/2013, de 20 de fevereiro que fixa o pagamento das taxas devidas, ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pelos atos relativos ao processo de emissão dos títulos profissionais de treinador de desporto e vários atos relacionados 214

Ministério das Finanças

Gabinete da Secretária de Estado do Tesouro:

Despacho n.º 117/2014:

Designação do licenciado Francisco Maria Metello de Almeida e Brito de Moraes 215

Despacho n.º 118/2014:

Designação de Maria Ana da Cunha e Lorena Alves Machado Sampayo 215

Despacho n.º 119/2014:

Designação de Margarida Maria Guerra Tavares Sarmento 215

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública:

Despacho n.º 120/2014:

Licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau concedida a Fabrizio Croce 215

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso (extrato) n.º 129/2014:

Renovação da comissão de serviço no cargo de chefe da Divisão de Justiça Administrativa da Direção de Finanças de Lisboa. 215

Aviso (extrato) n.º 130/2014:

Renovação da comissão de serviço no cargo de chefe da Divisão de Justiça Contenciosa da Direção de Finanças de Lisboa 216

Direção-Geral do Tesouro e Finanças:

Aviso n.º 131/2014:

Taxa de referência para o cálculo das bonificações (TRCB) a vigorar entre 1 de janeiro e 30 de junho de 2014 216

Despacho n.º 121/2014:

Designação, em substituição, por ausência em gozo de férias, no dia 22 de novembro, da licenciada Maria João Dias Pessoa de Araújo. 216

Despacho n.º 122/2014:

Designação em substituição, por ausência em gozo de férias, no dia 20 de dezembro, da licenciada Maria João Dias Pessoa de Araújo. 216

Ministério da Defesa Nacional

Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar:

Louvor n.º 3/2014:

Louvor atribuído à tenente 135668-C, Sónia Margarida Gonçalves de Oliveira 216

Louvor n.º 4/2014:

Louvor atribuído à subtenente 9101709, Ana Margarida Soares da Silva 216

Marinha:

Despacho n.º 123/2014:

Passar à situação de reforma o 68671 SMOR A Carlos Hélio Lopes Silva 216

Força Aérea:

Despacho n.º 124/2014:

Subdelegação de competências do comandante aéreo no comandante da Base Aérea n.º 5 . . . 216

Portaria n.º 7/2014:

Promoção ao posto de TCOR do MAJ NAV Aurélio Almeida 217

Despacho n.º 125/2014:

Promoção ao posto de SCH do SAJ MELECA Amândio Santos 217

Portaria n.º 8/2014:

Promoção ao posto de TEN de vários militares 217

Ministério da Administração Interna

Secretaria-Geral:

Louvor n.º 5/2014:

Concessão de louvor ao secretário-geral-adjunto, licenciado Carlos Manuel Silvério da Palma. 218

Guarda Nacional Republicana:

Despacho n.º 126/2014:

Subdelegação de competências 218

Despacho n.º 127/2014:

Subdelegação de competências 218

Ministério da Saúde

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

Despacho n.º 128/2014:

Consolidação da mobilidade interna na categoria de enfermeiro de Marco António Ramos Patinha da Costa 218

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

Despacho (extrato) n.º 129/2014:

Acumulação de funções de assistente graduada de medicina geral e familiar do ACES Dão Lafões 218

Despacho (extrato) n.º 130/2014:

Acumulação de funções de assistente graduado de MGF do ACES Dão Lafões 218

Despacho (extrato) n.º 131/2014:

Acumulação de funções de enfermeira do ACES Dão Lafões 218

Despacho (extrato) n.º 132/2014:

Acumulação de funções de assistente graduado de MGF do ACES Dão Lafões 218

Despacho (extrato) n.º 133/2014:

Acumulação de funções de assistente graduado de MGF do ACES Dão Lafões 219

Despacho (extrato) n.º 134/2014:

Acumulação de funções de assistente graduado de MGF do ACES Dão Lafões 219

Despacho (extrato) n.º 135/2014:

Acumulação de funções de assistente graduada de MGF do ACES Dão Lafões 219

Despacho (extrato) n.º 136/2014:

Acumulação de funções de assistente graduado de MGF do ACES Dão Lafões 219

Despacho (extrato) n.º 137/2014:

Acumulação de funções de assistente de MGF do ACES Dão Lafões 219

Despacho (extrato) n.º 138/2014:

Acumulação de funções de assistente graduado de MGF do ACES Dão Lafões 219

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

Aviso (extrato) n.º 132/2014:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com Natacha Elisa Baixinho Meira, assistente de medicina geral e familiar do Agrupamento de Centros de Saúde de Lisboa Central, com efeitos a 18 de novembro de 2013 219

Deliberação (extrato) n.º 8/2014:

Delegação de competências no vogal do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre 219

Deliberação (extrato) n.º 9/2014:

Designação de novas Vogais do Conselho Clínico e de Saúde do Agrupamento de Centros de Saúde da Amadora, em substituição das anteriores 220

Despacho (extrato) n.º 139/2014:

Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da assistente de medicina geral e familiar do Agrupamento de Centros de Saúde Médio Tejo, Vanda Isabel Balau Marujo, com efeitos a 19 de setembro de 2013 221

Despacho (extrato) n.º 140/2014:

Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do assistente de medicina geral e familiar, do Agrupamento de Centros de Saúde de Sintra, Bruno Miguel Piedade Seabra Silva, com efeitos a 1 de junho de 2013 221

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

Despacho (extrato) n.º 141/2014:

Autorizado à enfermeira Sónia Patrícia Carvalho Jerónimo, do mapa de pessoal, a acumulação de funções privadas na área de enfermagem na Clinica DentalSul e no Laboratório Gnóstica, pelo período de oito horas semanais, por um período de um ano 221

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

Aviso n.º 133/2014:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os assistente técnicos Carla Alexandra Frutuoso Navio e Fernando Manuel de Jesus Godinho e designação do júri para avaliação do respetivo período experimental 221

Despacho n.º 142/2014:

Redução de uma hora do horário semanal da assistente graduada da carreira médica hospitalar de patologia clínica Nazaré Cruz Morais Lalanda Roseiro Boavida. 221

Ministério da Educação e Ciência

Direção-Geral do Ensino Superior:

Despacho n.º 143/2014:

Regista a criação do curso de especialização tecnológica em Qualidade Alimentar na Escola Superior de Tecnologia de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar 221

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 134/2014:

Lista de antiguidade de pessoal docente 222

Despacho n.º 144/2014:

Delegação de competências de avaliador 223

Despacho n.º 145/2014:

Anulação do despacho n.º 15708/2013, publicado em 2 de dezembro 223

Aviso n.º 135/2014:

Homologação de contratos 223

Aviso n.º 136/2014:

Lista de Antiguidade do Pessoal Docente do Agrupamento de Escolas Manuel Teixeira Gomes, relativa a 31 de agosto de 2013 223

Aviso n.º 137/2014:

Lista de antiguidade de pessoal docente 223

Aviso n.º 138/2014:

Nomeação da subdiretora e adjuntos do Agrupamento de Escolas de Paço de Sousa 223

Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 139/2014:

Conclusão do período experimental da técnica superior Fernanda Batista Correia Lopes Martins, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 223

PARTE D

2.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Oliveira de Azeméis

Anúncio n.º 2/2014:

Despacho de encerramento do processo de insolvência, proferido nos autos de insolvência n.º 955/11.0TBOAZ, em que é insolvente José António dos Santos Ferreira. 224

Conselho Superior da Magistratura

Deliberação (extrato) n.º 10/2014:

Delegação de competências do conselho administrativo no juiz secretário do Conselho Superior da Magistratura. 224

PARTE E

Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril

Aviso (extrato) n.º 140/2014:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior, para integrar o Gabinete de Apoio Profissional e Empresarial (Referência C), da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril (ESHTE), aberto pelo aviso n.º 227/2013, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* de 7 de janeiro, do mapa de pessoal da ESHTE 224

Ordem dos Advogados

Edital n.º 3/2014:

Torna pública a suspensão da inscrição na Ordem dos Advogados da Dr.ª Sara Vinagre Rodrigues 224

Edital n.º 4/2014:

Publicação oficial dos resultados do ato eleitoral ocorrido em 29 de novembro de 2013 e indicação dos candidatos eleitos 224

Universidade do Algarve

Contrato (extrato) n.º 1/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o mestre Paulo Jorge de Melo Cristóvão, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 30%, para a Escola Superior de Educação e Comunicação 227

Contrato (extrato) n.º 2/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a mestre Teresa Leonor Isabel Dulce Fiel de Vasconcelos Figueiredo, na categoria de assistente convidada, em regime de tempo parcial a 50 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina 227

Contrato (extrato) n.º 3/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a licenciada Mónica Isabel Madeira, na categoria de assistente convidada, em regime de acumulação, a 10 %, para a Escola Superior de Saúde 227

Contrato (extrato) n.º 4/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a licenciada Joana Maria da Silva Marques, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 25 %, para a Escola Superior de Saúde. 227

Contrato (extrato) n.º 5/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a mestre Maria Margarida Marques Guerreiro, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 10 %, para a Escola Superior de Saúde 227

Universidade de Lisboa

Despacho n.º 146/2014:

Delegação de presidência no vice-reitor, Prof. Doutor António Maria Maciel de Castro Feijó, do concurso para provimento de uma vaga de professor catedrático, para a área de Ciências Médicas, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa 227

Despacho n.º 147/2014:

Contratação como monitor de Bruno Miguel Soares Ribeiro 228

Despacho n.º 148/2014:

Contratação de monitores para o mapa de pessoal docente da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa 228

Despacho n.º 149/2014:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, para o mapa de pessoal docente da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa 228

Despacho n.º 150/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo CERTO, na sequência da alteração do regime contratual, com o Doutor José Filipe Oliveira Paixão. . . . 228

Despacho (extrato) n.º 151/2014:

Alteração da posição remuneratória por exercício de cargos dirigentes da licenciada Dolores Cristina Adriano Machado, técnica superior do mapa de pessoal da FMUL 228

Despacho n.º 152/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, como professor auxiliar 228

Despacho n.º 153/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, como professora auxiliar 229

Regulamento n.º 4/2014:

Núcleos da Faculdade de Motricidade Humana 229

Despacho n.º 154/2014:

Prorrogado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, entre a Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa e a Doutora Marta Maria Figueiredo Pedro Vazão de Almeida, como Professora Auxiliar Convidada, em regime de tempo parcial a 50% 230

Despacho n.º 155/2014:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, entre a Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa e a Doutora Ana Isabel Leite de Freitas Pereira, como professora auxiliar convidada, em regime de tempo parcial a 30% 230

Despacho n.º 156/2014:

Prorrogação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo do Doutor Sérgio Paulo de Jesus Moreira como professor auxiliar convidado a 50% 230

Despacho n.º 157/2014:

Foi prorrogado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo entre a Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa e a mestre Maria João Varandas dos Santos, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 60% 230

Despacho n.º 158/2014:

Prorrogado o contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, da Doutora Constança Maria Sacadura Biscaia da Silva Pinto, como professora associada convidada a 30 % 230

Despacho n.º 159/2014:

Contratação do trabalhador Fernando António Cerqueira Dias Perfeito Benedito 230

Despacho n.º 160/2014:

Nomeação da Licenciada Patrícia Alexandra Correia Antunes de Almeida para o cargo de direção intermédia de 3.º grau, como coordenadora do núcleo de Gestão Académica do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa 231

Despacho (extrato) n.º 161/2014:

Nomeação de coordenador 231

Despacho (extrato) n.º 162/2014:

Contrato de professor auxiliar por tempo indeterminado do Prof. Doutor José Miguel de Aragão Celestino Soares 231

Aviso n.º 141/2014:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal para três postos de trabalho para a área de gestão académica 231

Despacho (extrato) n.º 163/2014:

Manutenção do contrato do Doutor Paulo Manuel da Fonseca Teixeira com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de professor auxiliar 231

Edital n.º 5/2014:

Concurso para recrutamento de um professor associado para o Departamento de Física do Instituto Superior Técnico 232

Universidade do Minho

Despacho (extrato) n.º 164/2014:

Doutor Luís Miguel Barros Gonçalves — celebrado CTFP por tempo indeterminado, em período experimental, na categoria de professor auxiliar 234

Despacho (extrato) n.º 165/2014:

Doutor José Augusto de Brito Pacheco — autorizado o CTFP por tempo indeterminado em regime de tenure, na categoria de professor catedrático 235

Despacho (extrato) n.º 166/2014:

Doutor Nuno Jorge Carvalho de Sousa — celebrado CTFP por tempo indeterminado em período experimental na categoria de professor catedrático 235

Despacho (extrato) n.º 167/2014:

Alice Maria da Cunha Dias — autorizada a mobilidade interna na categoria 235

Despacho (extrato) n.º 168/2014:

Doutora Dorit Elisabeth Schuller — rescisão do CTFP por tempo indeterminado, na categoria de professora auxiliar 235

Despacho (extrato) n.º 169/2014:

Doutor Jorge Manuel Nunes Correia Pinto — autorizada a passagem para CTFP por tempo indeterminado, em regime de tenure, na categoria de professor catedrático 235

Despacho (extrato) n.º 170/2014:

Autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de professora auxiliar da Doutora Maria Assunção André Coelho Dias Silva Vale Pereira e a Doutora Custódia Alexandra Almeida Martins 235

Despacho (extrato) n.º 171/2014:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado referente à Doutora Cristina Maria Santos Rodrigues, na categoria de professora auxiliar. 235

Despacho (extrato) n.º 172/2014:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado referente à Doutora Anabela Leal Barros, na categoria de professora auxiliar. 235

Universidade Nova de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 173/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Doutora Maria Teresa Possante Marques como professora associada convidada. 235

Aviso (extrato) n.º 142/2014:

Celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como assistente convidado, em regime de tempo parcial a 59%, com o mestre Luís Gonçalo Correia Baltazar 235

Universidade do Porto

Declaração de retificação n.º 12/2014:

Retificação do edital n.º 878/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 173, de 9 de setembro de 2013. 235

Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa

Aviso n.º 143/2014:

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um técnico superior em regime de CTFPTI. 236

Aviso n.º 144/2014:

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um assistente técnico em regime de CTFPTI. 238

Instituto Politécnico de Bragança

Despacho n.º 174/2014:

Regulamento interno de funcionamento, atendimento e horário de trabalho do Instituto Politécnico de Bragança 240

Edital n.º 6/2014:

Abertura de concurso pelo prazo de 35 dias úteis a contar do dia seguinte à data da publicação do presente edital no *Diário da República,* concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um professor-coordenador, para a Escola Superior de Educação de Bragança, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Línguas e Literaturas 244

Instituto Politécnico de Leiria

Despacho (extrato) n.º 175/2014:

Contratação de Ana Margarida Paulino Violante Pombo, por procedimento concursal documental, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 248

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 176/2014:

Contrato de trabalho com Raquel Corte-Real Nascimento Baltazar. 248

PARTE G

Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E.

Aviso n.º 145/2014:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de assistente graduado sénior na especialidade de Oftalmologia. 248

Aviso (extrato) n.º 146/2014:

Lista de classificação final do concurso de assistente de medicina interna 249

PARTE H

Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 147/2014:

Cessação do regime de horário acrescido 250

CI-AMAL — Comunidade Intermunicipal do Algarve

Aviso n.º 148/2014:

Estatutos da AMAL 253

Município de Alfândega da Fé

Regulamento n.º 5/2014:

Alteração ao Regulamento Municipal de Ocupação e Funcionamento do Edifício do Mercado Municipal 258

Município de Almodôvar

Aviso (extrato) n.º 149/2014:

Nomeação da adjunta do Gabinete de Apoio Pessoal à Presidência, Lucinda Maria Marques Jorge 263

Município de Castro Daire

Aviso n.º 150/2014:

Homologação de lista de classificação final 263

Aviso n.º 151/2014:

Anulação de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do município 263

Município do Crato

Aviso n.º 152/2014:

Nomeação do secretário do Gabinete de Apoio Pessoal do presidente 263

Município de Gouveia

Despacho n.º 177/2014:

Alteração do artigo 31.º da Estrutura Orgânica 263

Município de Lisboa

Aviso n.º 153/2014:

Notificação da decisão final no âmbito do processo disciplinar n.º 72/2012 PDI e apensos contra a trabalhadora Ana Marisa Gil dos Santos 264

Aviso n.º 154/2014:

Lista dos candidatos excluídos e lista de candidatos admitidos à realização dos métodos de seleção prova de conhecimentos e avaliação curricular no procedimento concursal comum para técnico superior (Arquitetura) 264

Município de Matosinhos

Aviso n.º 155/2014:

Celebração de acordos de cessação de contrato por acordo, nos termos dos artigos 255.º e seguintes do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, na redação atual 264

Município de Murça

Aviso n.º 156/2014:

Cessação de comissões de serviço 264

Município de Palmela

Despacho n.º 178/2014:

Regulamento dos cargos de direção intermédia de 3.º grau 264

PARTE I

Município de Paredes

Aviso n.º 157/2014:

Renovação da comissão de serviço de chefe de Divisão de Aprovisionamento e Património de Sónia Cristina Paiva 267

Aviso n.º 158/2014:

Renovação da comissão de serviço de chefe de divisão de Contabilidade e Finanças da trabalhadora Ana Paula Vieira Garcês Ribeiro 267

Aviso n.º 159/2014:

Renovação da comissão de serviço de diretor de departamento de Assuntos Jurídicos Administrativos e Financeiros, com efeitos ao dia 25 de fevereiro de 2014, do técnico superior Rui Manuel Moutinho Ferreira 267

Município de Ponta Delgada

Edital n.º 7/2014:

Afetação ao domínio público do município — Canada da Bela Vista, freguesia de São Vicente Ferreira 267

Município de Portimão

Aviso n.º 160/2014:

Alteração à licença de operação de loteamento titulada pelo alvará de loteamento n.º 2/2002, sito na Ladeira do Vau — Portimão, requerida pela Câmara Municipal de Portimão 267

Município de Santarém

Aviso n.º 161/2014:

Renovação da comissão de serviço no cargo de chefe da Divisão de Recursos Humanos e Administração 267

Aviso n.º 162/2014:

Nomeação em comissão de serviço no cargo de comandante dos Bombeiros Municipais de Santarém 267

Despacho n.º 179/2014:

Designação em comissão de serviço no cargo de chefe da Divisão de Finanças 267

Município de Sesimbra

Aviso n.º 163/2014:

Licença sem remuneração concedida ao funcionário José Manuel Gomes Couto 268

Município de Vieira do Minho

Aviso n.º 164/2014:

Programa municipal de incentivo à natalidade 268

Município de Vila do Conde

Aviso n.º 165/2014:

Nomeação de pessoal de apoio aos gabinetes dos vereadores 269

Município de Vila Viçosa

Aviso (extrato) n.º 166/2014:

Nulidade de procedimentos concursais 269

Município de Vinhais

Despacho (extrato) n.º 180/2014:

Reorganização dos Serviços do Município de Vinhais 269

Conservatório Superior de Música de Gaia

Aviso n.º 167/2014:

Normas Regulamentares dos Cursos de Mestrado em Ensino da Música 273

Aviso n.º 168/2014:

Normas regulamentares das licenciaturas do Conservatório Superior de Música de Gaia . . . 277

Fundação Luis de Molina FP

Aviso n.º 169/2014:

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 60.º da Lei n.º 24/2012, de 9 de julho, que aprovou a Lei-Quadro das Fundações, torna-se pública a composição do Conselho Geral da Fundação Luis de Molina, FP 279

PARTE J1

Ministério das Finanças

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública:

Aviso (extrato) n.º 170/2014:

Procedimento concursal n.º 350_CRESAP_270_12/13 de recrutamento e seleção do cargo de Presidente do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. 280

Aviso (extrato) n.º 171/2014:

Procedimento concursal n.º 404_CRESAP_254_12/13 de recrutamento e seleção do cargo de diretor do Departamento de Formação Profissional do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. 280

Aviso (extrato) n.º 172/2014:

Procedimento concursal n.º 407_CRESAP_257_12/13 de recrutamento e seleção do cargo de diretor do Departamento de Instalações e Sistemas de Informação do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. 280

Aviso (extrato) n.º 173/2014:

Procedimento concursal n.º 411_CRESAP_314_12/13 de recrutamento e seleção do cargo de diretor-geral do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais, Ministério das Finanças. 280

Aviso (extrato) n.º 174/2014:

Procedimento concursal n.º 287_CRESAP_210_12/13 de recrutamento e seleção do cargo de secretário-geral da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças 280

Aviso (extrato) n.º 175/2014:

Procedimento concursal n.º 379_CRESAP_292_12/13, de recrutamento e seleção para o cargo de diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Bragança, Instituto da Segurança Social, I. P.. 280

Aviso (extrato) n.º 176/2014:

Procedimento concursal n.º 315_CRESAP_239_12/13 de recrutamento e seleção do cargo de vogal do Instituto de Informática, I. P., Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social 280

Aviso (extrato) n.º 177/2014:

Procedimento concursal n.º 371_CRESAP_287_12/13 de recrutamento e seleção do cargo de diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Beja, Instituto de Segurança Social, I. P. . . . 280

Aviso (extrato) n.º 178/2014:

Procedimento concursal n.º 414_CRESAP_317_12/13 de recrutamento e seleção do cargo de inspetor-geral de Finanças 281

Aviso (extrato) n.º 179/2014:

Procedimento concursal n.º 413_CRESAP_316_12/13 de recrutamento e seleção do cargo de subdiretor-geral do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais, do Ministério das Finanças 281

Aviso (extrato) n.º 180/2014:

Procedimento concursal n.º 418_CRESAP_320_12/13 de recrutamento e seleção do cargo de subinspetor-geral da Inspeção-Geral de Finanças 281

Aviso (extrato) n.º 181/2014:

Procedimento concursal n.º 373_CRESAP_288_12/13 de recrutamento e seleção do cargo de diretor de Segurança Social do Centro Distrital Lisboa, Instituto de Segurança Social, I. P. . . . 281

Aviso (extrato) n.º 182/2014:

Procedimento concursal n.º 346_CRESAP_252_12/13 de recrutamento e seleção do cargo de subdelegado regional da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. 281

Aviso (extrato) n.º 183/2014:

Procedimento concursal n.º 406_CRESAP_256_12/13 de recrutamento e seleção do cargo de diretor do Departamento de Recursos Humanos do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. 281

Aviso (extrato) n.º 184/2014:

Procedimento concursal n.º 317_CRESAP_243_12/13, de recrutamento e seleção para o cargo de subdiretor do Gabinete de Estratégia e Estudos, Ministério da Economia 281

Aviso (extrato) n.º 185/2014:

Procedimento concursal n.º 322_CRESAP_241_12/13 de recrutamento e seleção do cargo de secretário-geral adjunto do Ministério da Economia 281

PARTE B

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

Despacho (extrato) n.º 111/2014

Por despacho de 16 de dezembro de 2013, do Presidente do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda:

Fernando José Leite de Oliveira Queiroz – nomeado, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, para a categoria de assistente parlamentar do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 2 de janeiro de 2014.

20 de dezembro de 2013. — A Secretária-Geral, em substituição, *Ana Leal*.

207490121

Despacho (extrato) n.º 112/2014

Por despacho de 16 de dezembro de 2013, do Presidente do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda:

Pedro Manuel Bastos Rodrigues Soares – nomeado, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, para a categoria de assistente parlamentar do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 2 de janeiro de 2014.

20 de dezembro de 2013. — A Secretária-Geral, em substituição, *Ana Leal*.

207489994

Despacho (extrato) n.º 113/2014

Por despacho de 16 de dezembro de 2013, do Presidente do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda:

Vanessa Sofia Tavares de Sousa — nomeada, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, para a categoria de assistente parlamentar do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 2 de janeiro de 2014.

20 de dezembro de 2013. — A Secretária-Geral, em substituição, *Ana Leal*.

207490219

Despacho (extrato) n.º 114/2014

Por despacho de 16 de dezembro de 2013, do Presidente do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda:

Ricardo Amaral Robles — nomeado, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, para a categoria de assistente parlamentar do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 2 de janeiro de 2014.

20 de dezembro de 2013. — A Secretária-Geral, em substituição, *Ana Leal*.

207490049

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

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

Despacho n.º 115/2014

Por despacho de 20 de dezembro de 2007, foi designado, em regime de comissão de serviço, o licenciado António Ernesto Trindade Correia Magalhães, técnico superior, do mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (CCDR LVT), para exercer o cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe da Divisão de Apoio Jurídico.

A referida comissão de serviço foi objeto de renovação, com efeitos a 20 de dezembro de 2010, pelo período de três anos, a qual cessa a partir de 19 de dezembro, por ter chegado ao seu termo.

19 de dezembro de 2013. — O Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, *Eduardo Brito Henriques*.

207487977

Direção-Geral do Património Cultural

Louvor (extrato) n.º 2/2014

A Diretora-Geral do Património Cultural decidiu, em 18 de dezembro de 2013 atribuir o seguinte louvor:

Tendo a licenciada Isilda Maria Piedade de Oliveira da Silva terminado funções em 30/06/2013, por aposentação, cumpre-me louvar, publicamente, esta trabalhadora pelo modo zeloso como sempre exerceu a suas funções, contribuindo, durante 32 anos, para o bom desempenho, dentro da sua área, nesta Direção-Geral e nos organismos que a antecederam.

A sua dedicação, sentido de responsabilidade, espírito de cooperação e bom relacionamento com todos os trabalhadores e entidades externas mereceu, sempre, o respeito e simpatia de todos.

Por ser de inteira justiça realçar o seu exemplo de dedicação, lealdade e competência, que tive oportunidade de testemunhar, devo enaltecer a forma inexcedível como sempre soube prestar o serviço público.

20 de dezembro de 2013. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista*.

207488924

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Gabinetes da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Presidência e dos Assuntos Parlamentares

Despacho n.º 116/2014

A Lei n.º 40/2012, de 28 de agosto, estabelece o regime de acesso e exercício da atividade de treinador de desporto.

Nos termos do n.º 1 do artigo 17.º da referida lei é devido o pagamento de taxas ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pelos atos relativos ao processo de emissão do título profissional de treinador de desporto, pela receção da declaração referida no n.º 4 do artigo 5.º e pela receção das comunicações referentes a cada ação de formação, no

momento da apresentação dos respetivos requerimentos, declarações ou comunicações.

O despacho n.º 2724/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 36, de 20 de fevereiro de 2013, fixou as referidas taxas.

Foi, entretanto, possível agilizar o procedimento relativo à emissão do título profissional de treinador de desporto por via do reconhecimento de competências profissionais adquiridas e desenvolvidas ao longo da vida, de modo a que o mesmo seja menos moroso e complexo e, consequentemente, menos oneroso para os cidadãos.

Deste modo, torna-se possível reduzir a taxa fixada para a emissão do título profissional de treinador de desporto por via do reconhecimento de competências profissionais adquiridas e desenvolvidas ao longo da vida.

Assim, nos termos e para os efeitos do n.º 2 do artigo 17.º da Lei n.º 40/2012, de 28 de agosto, determina-se o seguinte:

1 — O n.º 1 do despacho n.º 2724/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 36, de 20 de fevereiro de 2013, passa a ter a seguinte redação:

«1 — [...]:

a) [...]
b) [...]
c) Emissão do título profissional de treinador de desporto por via do reconhecimento de competências profissionais adquiridas e desenvolvidas ao longo da vida — € 30;
d) [...]
e) [...]
f) [...]
g) [...].»

2 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

27 de dezembro de 2013. — A Ministra de Estado e das Finanças, *Maria Luís Casanova Morgado Dias de Albuquerque.* — O Ministro da Presidência e dos Assuntos Parlamentares, *Luís Maria de Barros Serra Marques Guedes*.

207506662

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Gabinete da Secretária de Estado do Tesouro

Despacho n.º 117/2014

1. Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, no n.º 1 do artigo 11.º e no artigo 12.º do decreto-lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo o licenciado Francisco Maria Metello de Almeida e Brito de Moraes, proveniente do Banco Comercial Português, S. A., onde exercia as funções de Técnico Especialista no âmbito do *Millennium investment banking,* para exercer o cargo de Técnico Especialista do meu Gabinete.

2. O estatuto remuneratório do designado é o previsto na alínea a) do n.º 4 do artigo 13.º do decreto-lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

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

4. O presente despacho produz efeitos desde 1 de outubro de 2013.

16 de dezembro de 2013. — A Secretária de Estado do Tesouro, *Maria Isabel Cabral de Abreu Castelo Branco.*

Nota curricular

Francisco Maria Metello de Almeida e Brito de Moraes, natural de Lisboa, nascido a 9 de maio de 1982, detém um Master in Finance pela Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais da Universidade Católica Portuguesa (2009-2010).

É licenciado em Gestão, pela Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa (curso de 2000-2005).

É Técnico Especialista do *Millennium investment banking*, Banco Comercial Português, S.A., onde exerceu funções na Direção de Structured Finance e na Direção de Banca de Investimento (desde 2008). Foi Gestor de Produto no Barclays Bank P.l.c. (Sucursal em Portugal) Direção de Marketing Empresas (2007-2008), e Gestor Comercial no Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, S.A., Banca Corporativa (2005-2007).

207428092

Despacho n.º 118/2014

1 — Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 a 3 do artigo 11.º, e no artigo 12.º, do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo Maria Ana da Cunha e Lorena Alves Machado Sampayo para exercer as funções de secretária pessoal no meu gabinete.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 18 de setembro de 2013.

16 de dezembro de 2013. — A Secretária de Estado do Tesouro, *Maria Isabel Cabral de Abreu Castelo Branco.*

Nota curricular

Maria Ana da Cunha e Lorena Alves Machado Sampayo, natural de Lisboa, nascida a 1 de dezembro de 1967, é licenciada em Ciências Farmacêuticas pela Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, tendo exercido atividade na Indústria Farmacêutica e no INFARMED (1991-2001). Exerceu as funções de secretária de direção numa organização empresarial (2012).

207487814

Despacho n.º 119/2014

1. Nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 a 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo Margarida Maria Guerra Tavares Sarmento para exercer as funções de secretária pessoal no meu gabinete.

2. Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo Decreto-Lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3. O presente despacho produz efeitos desde 9 de setembro de 2013.

16 de dezembro de 2013. — A Secretária de Estado do Tesouro, *Maria Isabel Cabral de Abreu Castelo Branco.*

Nota curricular

Margarida Maria Guerra Tavares Sarmento, natural de Lisboa, nascida a 21/06/1956, é diplomada com o Curso Superior de Secretária de Administração, pelo Instituto Superior de Línguas e Administração (ISLA). Desempenhou as funções de secretária de direção e de administração em diversas empresas e organizações.

207487799

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública

Despacho n.º 120/2014

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

Considerando que o mesmo, 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 Fabrizio Croce, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2013.

12 de dezembro de 2013. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *Hélder Manuel Sebastião Rosalino*.

207489889

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso (extrato) n.º 129/2014

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

20 de dezembro de 2013. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro*.

207491101

Aviso (extrato) n.º 130/2014

Considerando o disposto no n.º 2 e 3.º do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, na redação dada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, foi renovada, por despacho do Senhor Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, a comissão de serviço da licenciada Isabel Maria de Sousa Alves, no cargo de Chefe da Divisão de Justiça Contenciosa da Direção de Finanças de Lisboa.

20 de dezembro de 2013. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro*.

207490981

Direção-Geral do Tesouro e Finanças

Aviso n.º 131/2014

No âmbito do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 349/98, de 11 de novembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 320/2000, de 15 de dezembro, e em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 10 da Portaria n.º 1177/2000, de 15 de dezembro, com a redação dada pela Portaria n.º 310/2008, de 23 de abril, dá-se conhecimento que a "taxa de referência para o cálculo das bonificações" (TRCB) a vigorar entre 1 de janeiro e 30 de junho de 2014 é de 0,831 %.

3 de dezembro de 2013. — A Diretora-Geral, *Elsa Roncon Santos*.

207485724

Despacho n.º 121/2014

Designo para me substituir, na minha ausência em gozo de férias, no próximo dia 22 de novembro de 2013, a Subdiretora-Geral do Tesouro e Finanças, licenciada Maria João Dias Pessoa de Araújo.

21 de novembro de 2013. — A Diretora-Geral, *Elsa Roncon Santos.*

207487506

Despacho n.º 122/2014

Designo para me substituir, na minha ausência em gozo de férias, no próximo dia 20 de dezembro de 2013, a Subdiretora-Geral do Tesouro e Finanças, licenciada Maria João Dias Pessoa de Araújo.

18 de dezembro de 2013. — A Diretora-Geral, *Elsa Roncon Santos*.

207487644

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar

Louvor n.º 3/2014

Louvo a Tenente 135668-C Sónia Margarida Gonçalves de Oliveira, porque durante cerca de três anos em que prestou serviço como oficial das Equipas de Divulgação do Dia da Defesa Nacional, na Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar, demonstrou extraordinárias qualidades de trabalho, total dedicação pelo serviço, permanente vontade de bem servir, muita competência e brio profissional.

O seu espírito de missão e a sua inegável capacidade de liderança em muito contribuíram para que os jovens convocados ficassem esclarecidos sobre a finalidade do Dia da Defesa Nacional, mais sensibilizados para a temática da Defesa Nacional e com uma melhor imagem e conhecimento das Forças Armadas Portuguesas.

No desempenho das suas funções nesta Direção-Geral, evidenciou ser uma oficial extremamente bem formada, não só a nível militar como também na área da Comunicação Organizacional, tendo demonstrado, em todas as circunstâncias, uma conduta profissional irrepreensível, um excecional sentido do dever e uma permanente dedicação e disponibilidade para o serviço, qualidades que contribuíram decisivamente para o cumprimento integral e sem falhas das importantes tarefas que lhe foram confiadas ao nível do Dia da Defesa Nacional e das ações de Promoção e Divulgação do atual modelo de Serviço Militar.

As razões apontadas e a sua postura de leal e constante colaboração, trato fácil, aliados a uma sã camaradagem de que sempre deu provas, impõem-na ao respeito e consideração de todos, sendo de toda a justiça considerar os serviços por si prestados como de muito mérito e dignos deste testemunho de apreço.

14 de novembro de 2013. — O Diretor-Geral, *Alberto Rodrigues Coelho*.

207487028

Louvor n.º 4/2014

Louvo a Subtenente 9101709 Ana Margarida Soares da Silva pela extraordinária qualidade das funções desempenhadas, total dedicação ao serviço, permanente vontade de bem servir, elevada competência e brio profissional revelados durante cerca de quatro anos em que prestou serviço como elemento das Equipas de Divulgação do Dia da Defesa Nacional, na Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar.

O seu espírito de missão e a sua inegável disponibilidade para o serviço em muito contribuiu para o regular funcionamento dos Centros de Divulgação de Defesa Nacional e a sua elevada capacidade de comunicação revelou-se essencial para que os jovens convocados ficassem esclarecidos sobre a finalidade do Dia da Defesa Nacional e com uma melhor imagem e conhecimento das Forças Armadas Portuguesas.

No desempenho das suas funções nesta Direção-Geral, evidenciou ser uma oficial com sólida formação tendo demonstrado, em todas as circunstâncias, uma conduta profissional irrepreensível e um excecional sentido do dever.

Militar aprumada e disciplinada manteve sempre na sua relação com superiores e pares uma postura leal e uma sã camaradagem, granjeando o respeito e consideração de todos os que com ela trabalharam.

Assim, pelas excecionais qualidades e virtudes militares, dotes de lealdade e competência profissional demonstradas, é de toda a justiça considerar os serviços prestados pela Subtenente Ana Silva como merecedores de público reconhecimento.

22 de novembro de 2013. — O Diretor-Geral, *Alberto Rodrigues Coelho.*

207487125

MARINHA

Superintendência dos Serviços do Pessoal

Despacho n.º 123/2014

Artigo único

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 159.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 166/2005, de 23 de setembro, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no artigo 3.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/2006, de 22 de dezembro, passar à situação de reforma, em 30 de novembro de 2013, o 68671 SMOR A Carlos Hélio Lopes Silva.

11 de dezembro de 2013. — Por subdelegação do Diretor do Serviço de Pessoal, o Chefe da Repartição de Efetivos e Registos, *Miguel Nuno Pereira de Matos Machado da Silva,* capitão-de-mar-e-guerra.

207487158

FORÇA AÉREA

Comando Aéreo

Despacho n.º 124/2014

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 1 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no comandante da Base Aérea n.º 5, coronel PILAV/062336-K, Alberto Manuel Alves Francisco, a competência que me foi delegada pelo n.º 1 do despacho n.º 846/2013, de 7 de janeiro, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2013, para:

a) Cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira da Base Aérea n.º 5;

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

2 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no comandante da Base Aérea n.º 5, coronel PILAV/062336-K, Alberto Manuel Alves Francisco, a competência para autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, que me foi subdelegada pela alínea *a*) do n.º 2 do despacho n.º 846/2013, de 7 de janeiro, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2013, até ao montante de € 100 000.

3 — Igualmente ao abrigo da mesma disposição legal, subdelego na entidade designada no número anterior, pelo montante aí indicado, a competência relativa à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados que me foi subdelegada pela alínea *b*) do n.º 2 do despacho n.º 846/2013, de 7 de janeiro, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2013.

4 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 4 de outubro de 2013, ficando deste modo ratificados os atos entretanto praticados pela entidade subdelegada que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

31 de outubro de 2013. — O Comandante, *João José Carvalho Lopes da Silva,* TGEN/PILAV.

207488332

Comando de Pessoal da Força Aérea

Portaria n.º 7/2014

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o oficial em seguida mencionado seja promovido ao posto que lhe vai indicado, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea *b*) do artigo 216.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99 de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 56.º, na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 217.º e no n.º 5 do artigo 255.º do mesmo Estatuto e em conformidade com o Despacho n.º 7178/2013 de 24 de maio, do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional:

Quadro de Oficiais NAV

Tenente-coronel:

MAJ NAV ADCN-e 049964 B Aurélio António Almeida — CAOC5

2 — Não preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial pela passagem à situação de reserva do TCOR NAV 045098-H Victor Manuel Alves De Almeida, verificada em 25 de novembro de 2013, mantendo-se na situação de adido em comissão normal, ao abrigo do artigo 191.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas.

3 — Conta a antiguidade desde 25 de novembro de 2013.

4 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação da presente portaria no *Diário da República,* conforme previsto na alínea *a*) do n.º 7 do artigo 35.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.

5 — É integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

19 de dezembro de 2013. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Comandante, *José Manuel Pinheiro Serôdio Fernandes,* TGEN/PILAV.

207489815

Direção de Pessoal

Despacho n.º 125/2014

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o sargento em seguida mencionado, seja promovido ao posto que lhe vai indicado, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea *b*) do artigo 262.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 56.º, na alínea *c*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 263.º e no n.º 4 do artigo 279.º do mesmo Estatuto, e em conformidade com o Despacho n.º 7178/2013 de 24 de maio, do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional:

Quadro de Sargentos MELECA

Sargento-chefe:

SAJ MELECA SUPRAPP 049829-H Amândio Manuel Antunes dos Santos — CME

2 — Ao abrigo do n.º 5 do artigo 165.º do EMFAR ocupa transitoriamente a vaga de SMOR MELECA deixada em aberto pela passagem à situação de reserva do SMOR MELECA 032055-C Arlindo João Xarepe Pereira, verificada em 19 de dezembro de 2013.

3 — Conta a antiguidade desde 19 de dezembro de 2013.

4 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República,* conforme previsto na alínea *a*) do n.º 7 do artigo 35.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.

5 — É integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

20 de dezembro de 2013. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Fangueiro da Mata*, MGEN/PILAV.

207486826

Portaria n.º 8/2014

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que os oficiais em regime de contrato em seguida mencionados tenham o posto que lhes vai indicado, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas respetivamente no artigo 56.º e na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 305.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99 de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, e em conformidade com o Despacho n.º 7178/2013, de 24 de maio, do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional:

Tenente:

RHL-OFI:

ALF RHL-OFI 136382 E, Mónica Sofia Cruz Fonseca, DP-HFAR
ALF RHL-OFI 136390 F, Sónia Patrícia Moreira Fernandes, BA6
ALF RHL-OFI 133002 A, Ricardo Botelho Correia, DAT
ALF RHL-OFI 133005 F, Tiago Miguel Rodrigues Martins, CRFA
ALF RHL-OFI 135573 C, Lígia Maria Bizarro Fernandes, GVCE-MFA
ALF RHL-OFI 136394 J, Eduardo Luís Pereira Tavares, CRFA
ALF RHL-OFI 135897 K, Ivan Emanuel Lopes dos Santos, CRFA
ALF RHL-OFI 133019 F, José do Carmo Cândido de Brito, CFMTFA

TOPS:

ALF TOPS 133011 L, Pedro Filipe da Silva Morais, CA
ALF TOPS 134062 L, Mário Jorge Ferraz da Cunha, AM1
ALF TOPS 136399 K, Bruno Gomes Romão Lavado Brotas, BA6
ALF TOPS 133016 A, Bruno Miguel Monteiro Moita, AT1
ALF TOPS 136401 E, Pedro Filipe Quental Nunes Caetano, CA
ALF TOPS 134459 F, Patrícia Cristina Esteves Fernandes, CZAA
ALF TOPS 133015 C, Joel Filipe da Cunha Gonçalves, BA1
ALF TOPS 133014 E, Ana Catarina Santos Silva, CFMTFA

TMMA:

ALF TMMA 133009 J, Duarte Maia Correia, BA5

TMMT:

ALF TMMT 136383 C, Cristiano Henrique Lobo de Freitas, CFMTFA

TMMEL:

ALF TMMEL 136381 G, Pedro Miguel Coimbra Peixoto Amorim, BA6
ALF TMMEL 136396 E, Nuno Filipe Teixeira Ramos, AM1
ALF TMMEL 136397 C, Óscar Fernando Lopes Franco, DGMFA

TMAEQ:

ALF TMAEQ 133006 D, Miguel Alexandre Mendes Sobreira, BA11
ALF TMAEQ 136398 A, Cláudia de Vasconcelos Freitas, DMSA
ALF TMAEQ 133007 B, Vítor Bruno da Costa Pereira, BA11

2 — As presentes promoções são realizadas ao abrigo do n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, para satisfazer necessidades de cariz operacional da Força Aérea, nomeadamente de desempenho de funções técnicas e de apoio em unidades operacionais e para a formação,

treino, aprontamento e sustentação operacional, e que são indispensáveis para o cumprimento da missão.

3 — Contam a antiguidade desde 20 de dezembro de 2013.

4 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República,* conforme previsto na alínea *a*) do n.º 7 do artigo 35.º da Lei n.º 66-B/2013, de 31 de dezembro.

5 — São integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

20 de dezembro de 2013. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea e após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Fangueiro da Mata,* MGEN/PILAV.

207486972

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Secretaria-Geral

Louvor n.º 5/2014

Ao cessar a comissão de serviço como Secretária-Geral do Ministério da Administração Interna, por motivo de aposentação, é da mais elementar justiça prestar público louvor ao Secretário-Geral Adjunto, Licenciado Carlos Manuel Silvério da Palma.

Ao longo de quase oito anos de diária convivência e em que as decisões gestionárias foram adotadas de forma consensual, sempre recolhi do Licenciado Carlos Palma toda a colaboração e dedicação empenhada, no esforço de condução dos destinos da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna.

A participação deste dirigente nas várias fases de reestruturação da Secretaria-Geral, quer no âmbito do PRACE, quer do PREMAC, bem como a implementação do modelo de prestação de serviços comuns no Ministério da Administração Interna, foi determinante e decisiva, fruto da forma competente e do excelente profissionalismo como desempenhou as tarefas que lhe foram confiadas.

Pelo seu desempenho e por aquilo que daí resultou de positivo para a imagem da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, é de inteira e elementar justiça conferir-lhe este público louvor.

8 de dezembro de 2013. — A Secretária-Geral, *Nelza Vargas Florêncio*.

207493613

Guarda Nacional Republicana

Comando Territorial de Santarém

Despacho n.º 126/2014

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me foi conferida pela alínea *b*) do n.º 2 do Despacho n.º 2289/2013, do Exmo. Tenente-general Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 28, de 8 de fevereiro de 2013, subdelego no Comandante do Destacamento Territorial de Santarém, Capitão de cavalaria, Helder João Leal Vaz Nobre, a competência para assinatura de guias de marcha e guias de transporte.

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

3 — O presente despacho produz efeitos desde 14 de agosto de 2013.

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

3 de dezembro de 2013. — O Comandante do Comando Territorial de Santarém, *Nuno Sanfona Paulino,* coronel.

207487441

Despacho n.º 127/2014

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me foi conferida pela alínea *b*) do n.º 2 do Despacho n.º 2289/2013, do Exmo. Tenente-general Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 28, de 8 de fevereiro de 2013, subdelego no Comandante do Destacamento Territorial de Santarém, Capitão de infantaria, Luis Manuel Ferreira Fernandes, a competência para assinatura de guias de marcha e guias de transporte.

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

3 — O presente despacho produz efeitos desde 29 de julho de 2013.

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

3 de dezembro de 2013. — O Comandante do Comando Territorial de Santarém, *Nuno Sanfona Paulino,* coronel.

207487077

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Despacho n.º 128/2014

Por despacho de 10 de maio de 2013 do vogal do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria do enfermeiro Marco António Ramos Patinha da Costa, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Agrupamentos de Centros de Saúde de Grande Porto IV — Póvoa de Varzim/Vila do Conde, para o Agrupamentos de Centros de Saúde Grande Porto III — Maia/Valongo, nos termos do disposto no artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelo artigo 35.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, com efeitos a 11 de maio de 2013.

13 de dezembro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

207485732

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Despacho (extrato) n.º 129/2014

Por despacho de 29 de setembro de 2013, do Diretor Executivo do Agrupamento de Centros de Saúde do Dão Lafões, foi autorizada a acumulação de funções privadas na Policlínica Nossa Senhora da Saúde, em Viseu, à Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar Daniela de Almeida Moreira Esteves, da USF Viriato, Viseu, ao abrigo dos artigos 28.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro.

16 de dezembro de 2013. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARS do Centro, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

207485935

Despacho (extrato) n.º 130/2014

Por despacho de 4 de outubro de 2013, do Diretor Executivo do Agrupamento de Centros de Saúde do Dão Lafões, foi autorizada a acumulação de funções privadas na MediViseu Centro — Centro Médico, L.da, em Viseu, ao Assistente Graduado de Medicina Geral e Familiar Joaquim Aleixo Barata Sanches, da USF Grão Vasco, em Viseu, ao abrigo dos artigos 28.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro.

16 de dezembro de 2013. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARS do Centro, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

207487936

Despacho (extrato) n.º 131/2014

Por despacho de 4 de outubro de 2013, do diretor executivo do Agrupamento de Centros de Saúde do Dão Lafões, foi autorizada a acumulação de funções privadas na empresa Ementa Sustentável, L.da, em Viseu, à enfermeira Carla Cristina Gonçalves Nunes, da UCSP D. Duarte, Extensão de Lordosa, ao abrigo dos artigos 28.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro.

16 de dezembro de 2013. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

207486104

Despacho (extrato) n.º 132/2014

Por despacho de 29 de setembro de 2013, do diretor executivo do Agrupamento de Centros de Saúde do Dão Lafões, foi autorizada a acumulação de funções públicas como perito médico do Serviço de Verifi-

cação de Incapacidades, no Instituto de Segurança Social, I. P. — Centro Distrital de Viseu, ao assistente graduado de medicina geral e familiar José António Meneses Frazão, da USF Montemuro, Castro Daire, ao abrigo dos artigos 27.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro.

16 de dezembro de 2013. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

207486031

Despacho (extrato) n.º 133/2014

Por despacho de 4 de outubro de 2013, do Diretor Executivo do Agrupamento de Centros de Saúde do Dão Lafões, foi autorizada a acumulação de funções públicas como perito médico do Serviço de Verificação de Incapacidades, no Instituto de Segurança Social, I.P. – Centro Distrital de Viseu, ao Assistente Graduado de Medicina Geral e Familiar Jorge António Marques Antunes, da USF Lusitana, Viseu, ao abrigo dos artigos 27.º e 29.º da Lei 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei 66/2012, de 31 de dezembro.

16 de dezembro de 2013. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *José Manuel Azenha Tereso.*

207487952

Despacho (extrato) n.º 134/2014

Por despacho de 29 de setembro de 2013, do Diretor Executivo do Agrupamento de Centros de Saúde do Dão Lafões, foi autorizada a acumulação de funções públicas como perito médico do Serviço de Verificação de Incapacidades, no Instituto de Segurança Social, I. P. — Centro Distrital de Viseu, ao Assistente Graduado de Medicina Geral e Familiar António Manuel Martins Tavares Gomes, da USF Viseu/Cidade, ao abrigo dos artigos 27.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro.

16 de dezembro de 2013. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

207485684

Despacho (extrato) n.º 135/2014

Por despacho de 29 de setembro de 2013, do Diretor Executivo do Agrupamento de Centros de Saúde do Dão Lafões, foi autorizada a acumulação de funções públicas como perita médica do Serviço de Verificação de Incapacidades, no Instituto de Segurança Social, I. P. — Centro Distrital de Viseu, à Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar Daniela de Almeida Moreira Esteves, da USF Viriato, Viseu, ao abrigo dos artigos 27.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro.

16 de dezembro de 2013. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *José Manuel Azenha Tereso.*

207485976

Despacho (extrato) n.º 136/2014

Por despachos de 29 de setembro de 2013, do Diretor Executivo do Agrupamento de Centros de Saúde do Dão Lafões, foi autorizada a acumulação de funções privadas na Fundação Joaquim dos Santos (Lar), em Torredeita, Viseu, na Fundação Mariana Seixas (Lar), em Viseu, na Santa Casa da Misericórdia de Viseu (Lar) e em consultório privado, ao Assistente Graduado de Medicina Geral e Familiar António Manuel Martins Tavares Gomes, da USF Viseu/Cidade, ao abrigo dos artigos 28.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro.

16 de dezembro de 2013. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

207485595

Despacho (extrato) n.º 137/2014

Por despacho de 29 de setembro de 2013, do Diretor Executivo do Agrupamento de Centros de Saúde do Dão Lafões, foi autorizada a acumulação de funções privadas na Clínica S. Cosme, Viseu, à Assistente de Medicina Geral e Familiar Maria do Rosário Teixeira Tomás, da USF Estrela do Dão, ao abrigo dos artigos 28.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro.

16 de dezembro de 2013. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

207486064

Despacho (extrato) n.º 138/2014

Por despachos de 4 de outubro de 2013, do Diretor Executivo do Agrupamento de Centros de Saúde do Dão Lafões, foi autorizada a acumulação de funções privadas como médico do trabalho no Lar da Associação de Solidariedade Social "As Abelhinhas", em Viseu, no Grupo Visabeira — Sociedade Gestora de Participações Sociais, S. A., em Viseu, na Lemos & Irmão, S. A., em Viseu e na Lubridão — Comércio de Combustíveis e Lubrificantes, S. A., em Viseu, ao Assistente Graduado de Medicina Geral e Familiar Jorge António Marques Antunes, da USF Lusitana, em Viseu, ao abrigo dos artigos 28.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro.

16 de dezembro de 2013. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

207487944

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

Aviso (extrato) n.º 132/2014

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, na sequência de procedimento concursal aberto pelo aviso (extrato) n.º 9487/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª Serie, n.º 141, de 24 de julho de 2013, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 18 de novembro de 2013, entre a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., representada por Luís Manuel de Paiva Gomes Cunha Ribeiro, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo e Natacha Elisa Baixinho Meira, para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente da área da medicina geral e familiar, da carreira especial médica, ficando esta trabalhadora posicionada no nível remuneratório 45.º da respetiva categoria, nos termos do disposto no Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012 de 31 de dezembro, com a remuneração correspondente a 2.746,24€, em regime de 40 horas semanais, e colocada no Agrupamento de Centros de Saúde de Lisboa Central.

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR ex-vi n.º 2 e 3.º do artigo 73.º do RCTFP, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Guilherme Augusto Bento Frazão Ferreira — Assistente Graduado de Medicina Geral e Familiar e Presidente do Conselho Clínico e de Saúde do ACES Lisboa Central;

1.ª Vogal: Maria Virgínia Fernandes Munhá — Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar e Vogal do Conselho Clinico e de Saúde do ACES Lisboa Central, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos.

2.ª Vogal: Ana de Menezes Sanches — Assistente de Medicina Geral e Familiar do ACES Lisboa Central.

Vogais suplentes:

Ana Maria Miranda Simões Pedro Carvalho Rodrigues — Assistente Graduada de Medicina Geral de Familiar do ACES Lisboa Central;

Maria Teresa Gomes Alves Costa — Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar do ACES Lisboa Central.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto no artigo 24.º, n.º 1 do Dec. Lei n.º 177/2009 de 4 de agosto, e de acordo com o n.º 5 da cláusula 20.º do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009.

5 de dezembro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

207486023

Deliberação (extrato) n.º 8/2014

Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º, 36.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo, e no âmbito das competências referidas na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 3.º e no n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 22/2012, de 30 de janeiro, bem como das competências conferidas pela Lei n.º 3/2004, de 15 de fevereiro, na sua redação atual, no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e nos artigos 109.º e 110.º do Código dos Contratos Públicos, o Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. (ARSLVT, I. P.) delibera, em aditamento à sua deliberação n.º 247/2012, de 13 de fevereiro de 2012, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 40, de 24 de fevereiro, delegar, com a faculdade de subdelegar, no

Senhor Vogal do Conselho Diretivo, Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre, nos seguintes termos:

1 — Os poderes necessários para a prática, no âmbito da gestão do Departamento de Recursos Humanos que coordena, dos seguintes atos:

a) De acordo com as áreas de gestão identificadas, o Conselho Diretivo delibera delegar, em matéria de gestão de recursos humanos, os poderes necessários em matéria de direção, gestão e disciplina do pessoal, exercendo em relação aos trabalhadores e dirigentes intermédios as seguintes competências:

b) Outorgar contratos de trabalho em funções públicas, adendas ou outras alterações contratuais, bem como acordos de cedência de interesse público celebrados entre a ARSLVT, I. P. e outras entidades;

c) Outorgar contratos celebrados no âmbito de estágios profissionais, bem como aprovar planos de estágios, manuais de acolhimento nos serviços, relatórios de avaliação e certificados de conclusão de estágio;

d) Autorizar a abertura de procedimentos concursais para o recrutamento de pessoal, incluindo procedimentos simplificados conducentes ao recrutamento de pessoal médico, bem como praticar todos os atos subsequentes, incluindo a homologação da lista de classificação final dos candidatos;

e) Homologar a avaliação do desempenho dos trabalhadores que, independentemente da modalidade de constituição da relação de emprego público, exercem funções na ARSLVT, I. P., designadamente os trabalhadores integrados nas carreiras gerais, na carreira especial médica, na carreira especial de enfermagem, na carreira dos técnicos superiores de saúde e na carreira dos técnicos de diagnóstico e terapêutica;

f) Autorizar a passagem de certidões de documentos que contenham matéria confidencial;

g) Emitir declarações e certidões relacionadas com a situação jurídica dos trabalhadores.

h) Instaurar processos de inquérito e disciplinares, prorrogar os prazos previstos no n.º 1 do artigo 39.º, no artigo 40.º, n.º 8 do artigo 53.º, n.º 2 do artigo 54.º e no n.º 2 do artigo 68.º e aplicar as penas previstas nos n.os 1 e 2 do artigo 9.º, nos termos do n.os 1 e 2 do artigo 14.º, todos da Lei n.º 58/2008, de 9/09.

i) Receber as participações efetuadas ao abrigo do n.º 3 do artigo 40.º da Lei n.º 58/2008, de 9/09 referentes a trabalhadores que deixem de comparecer ao serviço, sem justificação durante 5 dias seguidos ou 10 interpolados, podendo considerar justificada, ou não, a ausência para efeitos disciplinares, nos termos do n.º 4 do artigo 40.º da mesma lei.

2 — Mais delibera o Conselho Diretivo atribuir ao Senhor Vogal do Conselho Diretivo, Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre, a responsabilidade de coordenação e gestão, primeiro da Equipa Multidisciplinar da Coordenação Regional da Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências (CRICAD) e posteriormente da Divisão de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências (DICAD), delegando os poderes necessários para a prática de atos em matéria de direção, gestão e disciplina do pessoal afeto a esta Divisão.

3 — Relativamente ao ponto 1 a presente deliberação reporta efeitos a 22/10/2011, ficando ratificados todos os atos praticados pelo referido membro do Conselho Diretivo no âmbito das competências agora delegadas, entre essa data e a data de publicação da presente deliberação.

4 — Relativamente as ponto 2 a presente deliberação reporta efeitos a 01/01/2013, ficando ratificados todos os atos praticados pelo referido membro do Conselho Diretivo no âmbito das competências agora delegadas, entre essa data e a data de publicação da presente deliberação.

12 de dezembro de 2013. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Luís Manuel de Paiva Gomes Cunha Ribeiro*.

207488479

Deliberação (extrato) n.º 9/2014

Por deliberação de 6 de dezembro de 2013 — Ata n.º 79, e ao abrigo do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de fevereiro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 81/2009, de 2 de abril, 102/2009, de 11 de maio, 248/2009, de 22 de setembro, 253/2012, de 27 de novembro e 137/2013 de 7 de outubro, e ainda tendo por base a proposta do Senhor Presidente do Conselho Clínico e de Saúde do Agrupamento de Centros de Saúde da Amadora, o Conselho Diretivo da ARSLVT,IP, delibera nos seguintes termos:

1 — Aceitar o pedido de renúncia das licenciadas Maria Etelvina Sousa Calé, Maria João Silva Bernardo Ferreira e Ana Rita Semedo Correia, do exercício do cargo de Vogais do Conselho Clínico e de Saúde do Agrupamento de Centros de Saúde da Amadora.

2 — Designar em sua substituição e para o exercício do mesmo cargo as seguintes profissionais, conforme notas curriculares em anexo:

Licenciada Dora Maria Vaz Dinis, assistente da carreira especial médica, área de saúde pública, para o exercício do cargo de Vogal;

Licenciada Paula Maria Avelar Morgado Mourinho Dias, técnica superior de saúde, ramo de laboratório, para o exercício do cargo de Vogal.

As presentes designações reportam os seus efeitos a 6 de dezembro de 2013.

12 de dezembro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, IP, *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

Nota curricular

Identificação: Dora Maria Vaz Dinis
Morada:
Rua Manuel Marques Lisboa, 1750-171
Telefone (351)-91 842 0409; e-mail dakidoravaz@gmail.com
Progressão Profissional
2012 — Nomeação para a comissão de serviço, como Delegada de Saúde Adjunta para o ACES Lisboa Amadora;
2010 — Concurso para o lugar de assistente de Saúde Pública no Centro de Saúde da Amadora;
2009 — Obtenção do grau de Assistente de Saúde Publica no Centro de Saúde da Amadora, em abril;
2004 — ISP — Internato Médico de Saúde Pública, Centro de Saúde da Amadora, Zona Sul, Portugal;
2001 — Exame de Equivalência da Licenciatura em Medicina, pela Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, Portugal;
1998.-.M.P.H.- Mestrado em Saúde Publica, com especialização em Epidemiologia & Bioestatistica, Tulane University, New Orleans;
1983 — Licenciatura em Medicina, Faculdade de Medicina, Universidade Eduardo Mondlane, Maputo, Moçambique.
Funções de Destaque
2011/2013 — Coordenadora da Comissão Violência Doméstica a nível do Concelho, ACES VII, desde janeiro.
2010/2013 — Coordenadora da Comissão de Controlo de Infecção do ACES VII, desde janeiro até ao presente momento.
2009 — Coordenadora do Serviço de Atendimento à Gripe (Pandemia da Gripe A) para o Concelho da Amadora, Queluz e Cacém, no período de 15 de agosto a 30 de dezembro.
2009 — Colaboradora no Grupo de Apoio às Unidades de Saúde Pública da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, (GraSP) no contexto da remodelação e criação dos Agrupamentos dos Centros de Saúde e respetivas unidades operacionais.
2009 /2012 — Colaboradora em diferentes atividades na Unidade de Saúde Pública António Luz, no âmbito do Observatório de Saúde; na Vigilância Epidemiológica, na Vigilância Epidemiológica das Doenças de Declaração Obrigatória, na monitorização do estado nutricional das crianças em idade escolar no Concelho da Amadora, no Programa Nacional de Saúde Escolar, nas atividades do Programa Nacional de Vacinação, no Programa de Vigilância dos Resíduos Hospitalares das Unidades de Saúde, no Programa de saúde ocupacional, no Serviço de Esterilização Centralizado, no Núcleo de Apoio para a Gestão de Risco no Contexto da Violência Doméstica, no Programa de Iniciativa Bairros Críticos — Operação Cova da Moura, em atividades de Autoridade de Saúde, na formação pré, pós graduada e contínua dos diversos grupos profissionais da equipa.
2004 /2009 — Internato complementar de Saúde Publica.
2002 /2004 — Epidemiologista da Comissão Nacional de Luta contra Sida em Portugal.

Nota Curricular

Dados pessoais
Nome: Paula Maria Avelar Morgado Mourinho Dias
Data de nascimento: 18 de novembro de 1963
Formação Académica
Licenciada em Ciências Farmacêuticas — ramo de Análises Químico Biológicas pela Faculdade de Farmácia de Lisboa (1982-1988);
Especialista em Análises Clínicas pela Ordem dos Farmacêuticos (2001).
Estágios Académicos
Faculdade de Ciências Médicas da Universidade de Lisboa e Hospital Pulido Valente (1987-1988).
Experiência profissional
Assessora da carreira dos técnicos Superiores de Saúde, ramo Laboratório;
Coordenadora do Laboratório de Análises Clínicas do ACES Amadora desde julho de 2010, onde exerce funções desde julho de 1989;
Membro da comissão de Qualidade e Segurança do Doente do ACES Amadora (2013)
Participação em Projetos do ACES Amadora;

Responsável pelo controle de qualidade externo e interno do laboratório (1989-2012);
Membro de inúmeras comissões de escolha para aquisição de equipamentos e reagentes (1989-2012);
Responsável pelo planeamento, previsão e gestão de stocks do laboratório: calendarização de trabalho; aferição e controlo de metodologias internas; validação e interpretação de resultados; introdução de novos parâmetros analíticos;
Tem participado em inúmeras ações de formação na área laboratorial, da qualidade e de gestão.

207487288

Despacho (extrato) n.º 139/2014

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37. º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que Vanda Isabel Balau Marujo, assistente da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. — Agrupamento de Centros de Saúde Médio Tejo, cessou funções, por denúncia do contrato por iniciativa própria, com efeitos a 19 de setembro de 2013.

28 de novembro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

207485984

Despacho (extrato) n.º 140/2014

Em cumprimento do disposto n.º 1 do artigo 286.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que Bruno Miguel Piedade Seabra Silva Dinis, assistente da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. — Agrupamento de Centros de Saúde de Sintra, denunciou a seu pedido, o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de junho de 2013.

2 de dezembro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

207485927

Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

Despacho (extrato) n.º 141/2014

Por despacho do Diretor Executivo do Agrupamento do Centros de Saúde do Algarve III — Sotavento, da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dr. Manuel Janeiro, de 12 de dezembro de 2013, no âmbito das suas competências subdelegadas por Deliberação (extrato) n.º 2295/2013, de 6 de dezembro, do Conselho Diretivo desta ARS Algarve, IP, foi autorizado à Enfermeira, Sónia Patrícia Carvalho Jerónimo, do mapa de pessoal da mesma ARS/ACES Sotavento, a acumulação de funções privadas na área de enfermagem na Clínica DentalSul e no Laboratório Gnóstica, pelo período de 8 horas semanais, em horário pós laboral, por um período de um ano e com efeitos à data do despacho autorizador.

23 de dezembro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Miguel Madeira.*

207493857

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

Aviso n.º 133/2014

Em cumprimento do disposto na 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, na sequência de procedimento concursal comum aberto por Aviso n.º 6310/2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 60, de 26 de março de 2010, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 01 de novembro de 2013, para o exercício de funções correspondentes à carreira/categoria de Assistente Técnico, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, da carreira de assistente técnico, com os trabalhadores:

Carla Alexandra Frutuoso Navio
Fernando Manuel de Jesus Godinho

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR ex-vi n.º 2 e n.º 3 do artigo 73.º do RCTFP, o júri para o período experimental dos trabalhadores terá a seguinte composição:

Presidente — Maria de Fátima Pinto de Freitas, Assistente Graduada da Carreira Médica Hospitalar de Patologia Clínica do mapa de pessoal do IPST, IP.
1.º Vogal Efetivo — Maria Paula Xavier de Araújo Sousa Dias Pinto, Assessora Superior de Saúde do mapa de pessoal do IPST, IP, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos.
2.º Vogal Efetivo — Lia Susana Marques Miranda Costa, técnica superior do mapa de pessoal do IPST, IP.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 120 dias, correspondente à duração determinada pelos termos conjugados da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, do n.º 1 da cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de trabalho n.º 1/2009, publicado no DR-2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro e do Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010, publicado no DR-2.ª série, n.º 42, de 2 de março de 2010.

18 de dezembro de 2013. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Hélder Fernando Branco Trindade*.

207491248

Despacho n.º 142/2014

Por despacho da Vogal do Conselho Diretivo de 11/11/2013:

Nazaré Cruz Morais Lalanda Roseiro Boavida, Assistente Graduada da carreira médica hospitalar de Patologia Clínica, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Instituto — autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 41 horas para 40 horas semanais), ao abrigo do n.º 15, do artigo 31.º, do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro, com inicio a 01/01/2014.

18 de dezembro de 2013. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Hélder Fernando Branco Trindade*.

207491118

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Direção-Geral do Ensino Superior

Despacho n.º 143/2014

A requerimento do Instituto Politécnico de Tomar;
Instruído e apreciado, nos termos do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, o pedido de registo da criação do curso de especialização tecnológica em Qualidade Alimentar, a ministrar na Escola Superior de Tecnologia de Tomar;
Ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos da alínea *e*) do artigo 31.º do referido diploma legal;
Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio:
Determino:
É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso de especialização tecnológica em Qualidade Alimentar, a ministrar na Escola Superior de Tecnologia de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar a partir do ano letivo de 2013-2014, inclusive.

20 de dezembro de 2013. — O Subdiretor-Geral, *Afonso Costa*.

ANEXO

1 — Instituição de formação: Instituto Politécnico de Tomar — Escola Superior de Tecnologia de Tomar.
2 — Denominação do curso de especialização tecnológica: Qualidade Alimentar.
3 — Área de formação em que se insere: 541 — Indústrias alimentares.
4 — Perfil profissional que visa preparar:

O técnico especialista em qualidade alimentar é o profissional que, de forma autónoma ou integrado em equipa, procede à definição de conjuntos coerentes de metodologias e ferramentas de qualidade, estandardizando a sua utilização; implementa e mantém um sistema de

qualidade e intervém ativamente na implementação das normas de qualidade e segurança alimentar.

5 — Referencial de competências a adquirir:

Conceber um sistema de qualidade, respondendo aos requisitos de uma norma NP EN ISO 9001, NP EN ISO 45001 e NP EN ISO 14001;
Implementar e aplicar a metodologia do sistema de análise de perigos e pontos críticos de controlo;
Implementar e aplicar as regras básicas de higiene e segurança industrial e alimentar;
Realizar determinações analíticas de parâmetros de controlo de qualidade nas áreas alimentares;
Realizar determinações na linha de produção;
Gerir um laboratório de qualidade;
Organizar e realizar testes sensoriais;
Colaborar em projetos de investigação e desenvolvimento de produtos;
Elaborar e analisar relatórios técnicos de controlo de qualidade.

6 — Plano de formação:

Componente de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
			Total	Contacto	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Geral e científica	Línguas e literaturas estrangeiras	Inglês Técnico	30	24	1
	Ciências informáticas	Informática e Computadores	50	30	2
	Matemática	Matemática Aplicada	50	30	2
	Segurança e higiene no trabalho	Higiene e Segurança no Trabalho	30	21	1
	Química	Química Geral	30	21	1
Tecnológica	Tecnologia dos processos químicos	Química Alimentar	108	75	4
	Tecnologia dos processos químicos	Microbiologia Alimentar	108	75	4
	Tecnologia dos processos químicos	Métodos Instrumentais de Análise	108	75	4
	Indústrias alimentares	Tecnologia de Processamento de Alimentos.	160	120	6
	Química	Química Analítica	108	75	4
	Indústrias alimentares	Controlo da Qualidade Alimentar	108	75	4
	Indústrias alimentares	Biotecnologia Alimentar	108	75	4
	Indústrias alimentares	Higiene e Segurança Alimentar	80	60	3
	Indústrias alimentares	Sistemas Integrados de Gestão (Ambiente e Qualidade).	80	60	3
	Indústrias alimentares	Projeto	40	25	2
Em contexto de trabalho	Indústrias alimentares	Estágio	360	360	15
Total			1558	1201	60

7 — Áreas disciplinares em que o candidato deve ter obrigatoriamente aprovação para os efeitos previstos no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio:

Matemática ou Biologia ou Química.

8 — Número máximo de formandos:

Em cada admissão de novos formandos: 25
Na inscrição em simultâneo no curso: 50

9 — Plano de formação adicional (artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio):

Componente de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
			Total	Contacto	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Geral e científica	Matemática	Matemática	100	50	5
	Química	Química	100	50	5
	Biologia e bioquímica	Biologia	100	50	5
Total			300	150	15

Notas

Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.
Na coluna (5) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea *d*) do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.
Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

207488884

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária du Bocage, Setúbal

Aviso n.º 134/2014

Nos termos do disposto no n.º 1 e 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, conjugado com o artigo 132.º do ECD, faz-se público que se encontra afixada na sala de professores desta Escola a lista de antiguidade do pessoal docente reportada a 31 de agosto de 2013.

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

20 de dezembro de 2013. — O Diretor, *Pedro Alexandre Matos Tildes Gomes*.

207489378

Escola Secundária Eça de Queirós, Póvoa de Varzim

Despacho n.º 144/2014

José Eduardo Lemos de Sousa, Diretor da Escola Secundária de Eça de Queirós (ESEQ) — Póvoa Varzim, nos termos do n.º 1 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo e conforme estabelece o n.º 1 do artigo 2.º da Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho, delega, sem possibilidade de subdelegação, em Margarida Pinheiro Costa Almeida, Adjunta do Diretor, a competência para avaliar o seguinte Pessoal Não Docente, com efeitos a 1 de julho de 2013.

O presente Despacho extingue -se pela forma e nos termos previstos no artigo 40.º do Código do Procedimento Administrativo.

Anabela Morais Serra
Deolinda Silva Lopes Jesus
Maria Cândida Alves C. Pinto Pedrosa
Maria Conceição Pacheco Camões
Maria Dores Marques Costa
Maria Isabel Júlio Nova Silva
Maria Leonor G. Marques Silva
Maria Lucinda Santos Ferreira
Maria Lurdes Domingues Cruz
Rosa Maria Almeida Sousa
Rosa Maria Gomes Moreira da Costa
Teresa Maria Martins Vieira Santos

16 de dezembro de 2013. — O Diretor, *José Eduardo Lemos de Sousa*.

207488284

Despacho n.º 145/2014

Porque foi publicado com inexatidões, deve considerar-se nulo e sem efeito o Despacho n.º 15708/2013, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 123, de 2 de dezembro de 2013.

16 de dezembro de 2013. — O Diretor, *José Eduardo Lemos de Sousa*.

207488243

Agrupamento de Escolas Escalada, Pampilhosa da Serra

Aviso n.º 135/2014

Por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Escalada, Pampilhosa da Serra no uso das competências delegadas através do Despacho n.º 10975/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 74, de 15 de abril, foram homologados os contratos decorrentes de procedimento concursal previsto no Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31 de janeiro e Decreto-Lei n.º 35/2007, de 15 de fevereiro, referentes ao ano letivo de 2012/2013, dos professores abaixo indicados:

Grupo	Nomes	Data colocação
300	Natália Ferreira Marques Coutinho	01-09-2012
500	Sandra lei dos Santos Tremlet	01-09-2012
230	Sílvia Marta Garcia Costa	01-09-2012
999	Sidónio Ferreira de Almeida	25-10-2012
910	Célia de Jesus Serra	01-09-2012
999	Andreia Patrícia Rosa Silva	23-10-2012
999	Raquel Maria de Carvalho Poínhas da Silva	23-10-2012
550	Ricardo Rodrigues Costa	01-09-2012
260	Emiliana de Oliveira Coelho	07-09-2012
510	Ana João Lopes dos Santos	09-09-2012
910	Lília Carla Castro Silvano Rosa Santos	14-09-2012
910	Ana Isabel Salsas Pascoal	19-09-2012
430	Susana Maria Lourenço Louro	01-09-2012
410	Henrique Miguel Martins da Costa	08-10-2012
250	Marco Paulo Gomes Antunes	08-10-2012
230	Márcia Susana dos Santos Dias	08-10-2012
350	Ana Belém Pinhel Pinto	18-10-2012
230	Pedro Jorge Santos Ferreira	23-10-2012
260	Marcelo Luís Policarpo Loureiro	09-01-2013
110	Selene Maria Pinto Rodrigues	06-05-2013

20 de dezembro de 2013. — O Diretor, *Ricardo Miguel Correia Leitão Ferreira da Silva.*

207489661

Agrupamento de Escolas Manuel Teixeira Gomes

Aviso n.º 136/2014

Nos termos do disposto no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, faz-se público que se encontra afixada para consulta no placard da Sala de Professores, a lista de antiguidade do pessoal docente do Agrupamento de Escolas Manuel Teixeira Gomes, relativa a 31 de agosto de 2013.

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

20 de dezembro de 2013. — O Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *Telmo Eduardo da Costa Marreiros Soares*.

207487458

Agrupamento de Escolas Michel Giacometti, Sesimbra

Aviso n.º 137/2014

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, faz-se público que se encontra afixada no placard da Escola Básica 2,3/S Michel Giacometti a lista de antiguidade do pessoal docente do Agrupamento Vertical de Escolas Michel Giacometti, com referência a 31 de agosto de 2013.

De acordo com o artigo 36.º do referido decreto-lei, os interessados dispõem de 30 dias a contar da data de publicação do presente aviso para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

6 de dezembro de 2013. — O Diretor, *Eduardo Jorge Pato Cruz*.

207488584

Agrupamento de Escolas de Paço de Sousa, Penafiel

Aviso n.º 138/2014

Irene Ramos Rocha, Diretora do Agrupamento de Escolas de Paço de Sousa, de acordo com o estabelecido no n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, nomeio como subdiretora a docente Umbelina Maria Pereira de Sousa, educadora de infância do Quadro Único do grupo 100 e como adjuntos os docentes António da Silva Bessa, professor do Quadro Geral do grupo 110 e Marinho Joaquim Maia Ferreira Rodrigues Barbosa, professor do Quadro de Nomeação Definitiva do grupo 550.

A presente nomeação produz efeitos a partir de 20 de dezembro de 2013.

20 de dezembro de 2013. — A Diretora, *Irene Ramos Rocha*.

207493346

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Secretaria-Geral

Aviso n.º 139/2014

Ao abrigo da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro torna-se público que por meu despacho de 28-05-2013, a técnica superior Fernanda Batista Correia Lopes Martins, concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação de 16 valores, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com esta Secretaria-Geral do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social.

19 de dezembro de 2013. — A Secretária-Geral, *Maria João Lourenço*.

207489759

PARTE D

2.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Anúncio n.º 2/2014

Processo: 955/11.0TBOAZ

Insolvência pessoa singular (Apresentação)

Referencia: 4334691
Data: 13-12-2013
Encerramento do processo

José António dos Santos Ferreira, NIF — 187861102, Endereço: Rua do Outeiro, n.º 40, R/c, Cesar, 3700-636 Cesar — Oaz

Rui Manuel Pereira de Almeida, Endereço: Rua 25 de Abril, 299-3.º Dtº Frente, 4420-356 Gondomar

Ficam notificados todos os interessados, de que o processo supra identificado, foi encerrado-artigo 230.º, n.º 1, alínea *a*) do CIRE.

A decisão de encerramento do processo foi determinada pela elaboração do rateio final e distribuição pelos credores.

13/12/2013. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Liliana da Silva Sá.* — O Oficial de Justiça, *Aida Amaro*.

307470025

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Deliberação (extrato) n.º 10/2014

O Conselho Administrativo do Conselho Superior da Magistratura, na sua sessão de 17 de dezembro de 2013, deliberou por unanimidade delegar no Exmo. Senhor Juiz Secretário, Juiz de Direito Joel Timóteo Ramos Pereira, as competências previstas nas alíneas *c*), *e*), *f*), *h*) do n.º 2 do artigo 11.º, da Lei n.º 36/2007, de 14 de agosto, considerando ratificados todos os atos praticados desde 1 de setembro de 2013, no âmbito dos poderes delegados.

20 de dezembro de 2013. — O Juiz Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

207488049

PARTE E

ESCOLA SUPERIOR DE HOTELARIA E TURISMO DO ESTORIL

Aviso (extrato) n.º 140/2014

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior, para integrar oGabinete de Apoio Profissional e Empresarial (Referência C), da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril (ESHTE), aberto pelo Aviso n.º 227/2013, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 7 de janeiro, do mapa de pessoal da ESHTE.

1 — Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante designada por Portaria), informa-se que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos no âmbito da aplicação dos métodos de seleção, relativamente ao procedimento concursal em epígrafe, homologada por despacho do Presidente da ESHTE de 10/12/2013, se encontra disponível para consulta no átrio de entrada do edifício onde se encontra sediada a Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril (ESHTE), sita na Av.ª Condes de Barcelona, n.º 808, 2769-510 Estoril, e na página eletrónica da ESHTE: http://www.eshte.pt -> Serviços -> Divisão de Recursos Humanos -> Concursos Públicos -> Pessoal Não docente.

2 — Assim, nos termos do disposto no n.º 4 e 5 dos artigos 36.º da Portaria, consideram-se, desta forma, notificados os candidatos, do ato de homologação da lista unitária de ordenação final.

3 — Mais se informa que do ato de homologação pode ser interposto recurso hierárquico nos termos do artigo 39.º da Portaria.

20 de dezembro de 2013. — A Chefe de Divisão dos Recursos Humanos, *Ana Cristina Coelho*.

207490462

ORDEM DOS ADVOGADOS

Edital n.º 3/2014

Rui Santos, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa faz saber, nos termos do artigo 195.º do Estatuto da Ordem dos Advogados (Lei n.º 15/2005 de 26 de janeiro) que, no âmbito dos autos de processo disciplinar n.º 595/2009-L/D e apensos, que correram termos por este Conselho e nos quais é arguida a Senhora Dra. Sara Vinagre Rodrigues, portadora da cédula profissional n.º 14919L, foi determinada a suspensão por tempo indeterminado da inscrição da referida Senhora Advogada arguida, em razão do incumprimento da pena em que foi condenada e por aplicação da alínea *c*) do artigo 138.º do mesmo diploma legal. Tal medida de suspensão foi notificada à Senhora Advogada arguida em 08/10/2013. A presente medida de suspensão terá início no dia seguinte ao levantamento da suspensão da inscrição, situação em que presentemente se encontra.

14 de novembro de 2013. — O Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, *Rui Santos*.

207486712

Edital n.º 4/2014

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 45.º do Regulamento Eleitoral, aprovado em sessão plenária do Conselho Geral de 4 de junho de 2007, Regulamento n.º 146/2007, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 129, de 6 de julho de 2007, alterado e republicado pela deliberação aprovada em sessão plenária do Conselho Geral, de 26 de julho de 2007, Deliberação n.º 1640/2007, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 164, de 27 de agosto de 2007, procede-se à publicação oficial dos resultados do ato eleitoral ocorrido em 29 de novembro de 2013, e a indicação dos candidatos eleitos:

Bastonário e Conselho Geral:

Lista E - 3232;
Lista F — 3394;
Lista G — 1750;
Lista I — 6510;
Lista K — 849;
Lista S — 3510
Votos nulos — 566;
Votos em branco — 1547;

Conselho Superior:

Lista E — 4678;
Lista F — 4888;

Lista H — 2913;
Lista I — 6121;
Votos nulos — 623;
Votos em branco — 2084;

Conselho Distrital de Lisboa:

Lista E — 2701;
Lista F — 3001;
Lista I — 2265;
Votos nulos — 448;
Votos em branco — 1093;

Conselho de Deontologia de Lisboa:

Lista F — 4271;
Lista I — 1916;
Lista K — 1723;
Votos nulos — 407;
Votos em branco — 1171;

Conselho Distrital do Porto:

Lista F — 1479;
Lista I — 2209;
Lista O — 2685;
Votos nulos — 130;
Votos em branco — 589;

Conselho de Deontologia do Porto:

Lista I — 3035;
Lista L — 3081;
Votos nulos — 144;
Votos em branco — 796;

Conselho Distrital de Coimbra:

Lista P — 2117;
Votos nulos — 204;
Votos em branco — 251;

Conselho de Deontologia de Coimbra:

Lista C — 700;
Lista D — 1519;
Votos nulos — 81;
Votos em branco — 271;

Conselho Distrital de Évora:

Lista B — 723;
Votos nulos — 129;
Votos em branco — 83;

Conselho de Deontologia de Évora:

Lista R — 703;
Votos nulos — 39;
Votos em branco — 199;

Conselho Distrital de Faro:

Lista U — 604;
Votos nulos — 21;
Votos em branco — 80;

Conselho de Deontologia de Faro:

Lista Q — 578;
Votos nulos — 16;
Votos em branco — 106;

Conselho Distrital da Madeira:

Lista I — 117;
Lista J — 54;
Lista M — 60;
Lista V — 73;
Votos nulos — 6;
Votos em branco — 16;

Conselho Distrital dos Açores:

Lista N — 128;
Votos nulos — 3;
Votos em branco — 39;

Conselho de Deontologia dos Açores:

Lista A — 123;
Votos nulos — 2;
Votos em branco — 45;

Caixa de Previdência dos Advogados e Solicitadores:

Lista T — 9245;
Lista W — 3766;
Votos nulos — 494;
Votos em branco — 1964.

Eleitos:

Bastonário e Conselho Geral:

Bastonária — Dra. Elina Fraga.
Vice-Presidentes:

Dr. Eldad Manuel Neto
Dr. Nuno Godinho de Matos
Dr. Rui da Silva Leal
Dr. Pedro Tenreiro Biscaia

Vogais:

Dr. A Pires de Almeida
Dra. Ana Costa de Almeida
Dra. Ana Machado Dias
Dra. Ana Sofia de Sá Pereira
Dra. Carla Teixeira Morgado
Dra. Cláudia Feteira de Freitas
Dr. José Rodrigues Lourenço
Dr. Marcelino Pires
Dra. Márcia Gonçalves
Dr. Miguel Salgueiro Meira
Dra. Mónica de Castro Quintela
Dr. Paulo Pita Soares
Dra. Sandra Amendoeira
Dra. Sandra Horta e Silva
Dr. Simplício Mendonça
Dra. Teresa Teixeira de Sousa

Conselho Superior:

Presidente — Dr. Luís Menezes Leitão.
Vice-Presidentes:

Dra. Paula Lourenço
Dra. Iva Carla Vieira
Dr. Padrão Branco

Vogais:

Dr. Aníbal Simões
Dr. António Paracana
Dr. António Pinheiro Gonçalves
Dr. Artur Soveral Andrade
Dr. Costa Amorim
Dra. Cristina Aguiar
Dr. Gil Teixeira
Dr. João Paulo Pimenta
Dr. José Manuel Mesquita
Dr. Júlio Elvas Pinheiro
Dr. Luciano Vilhena Pereira
Dra. Maria Augusta Antunes
Dra. Maria Emília Morais Carneiro
Dr. Mira Branquinho
Dra. Isaura Brasil
Dr. Orlando Marcelo Curto
Dra. Sandra Martins Leitão
Dr. Vieira Martins

Conselho Distrital de Lisboa:

Presidente — Dr. A Jaime Martins.
Vice-Presidentes:

Dr. Luís Silva
Dr. João Massano
Dr. Rui Tavares

Vogais:

Dra. Ana Gradiz Correia
Dra. Ana Miragaia

Dr. Bernardo Seruca Marques
Dra. Carla Rodrigues Dias
Dra. Cristina Pereira
Dra. Maria Eduarda Proença de Carvalho
Dr. Gonçalo Areia
Dr. João Duarte Dias
Dr. João Sampaio
Dr. Jorge Cardoso
Dra. Madalena Zenha
Dra. Maria José Lopes Branco
Dr. Nuno Pereira da Cruz
Dra. Olga M Ribeiro
Dr. Paulo Miguel Encarnação
Dr. Vasco Pais Brandão
Dra. Quitéria da Luz

Conselho de Deontologia de Lisboa:

Presidente — Dr. Rui Santos.
Vice-Presidentes:

Dra. Teresa Alves de Azevedo
Dr. Augusto Gomes
Dra. Paula Cabral

Vogais

Dr. Manuel Henriques
Dra. Isabel da Silva Mendes
Dr. Ricardo Azevedo Saldanha
Dr. José Bento Marques
Dr. Esteves de Almeida
Dr. Paulo Graça
Dr. José Afonso Carriço
Dra. Maria Susete Freitas
Dr. Manuel Luís Ferreira
Dr. Paulo da Silva Almeida
Dr. José Castelo Filipe
Dra. Alexandra Bordalo Gonçalves
Dr. José Pereira da Costa
Dr. Fernando Valente
Dra. Ana Mendes de Carvalho
Dra. Amélia Silva

Conselho Distrital do Porto:

Presidente — Dra. Elisabete Grangeia.
Vice-Presidentes:

Dra. Isabel Vellozo Ferreira
Dr. Paulo Duarte

Vogais:

Dra. Cláudia Areal
Dr. Domingos Ferreira
Dr. Francisco Monteiro Pacheco
Dr. João Martins Costa
Dr. Jorge Barros Mendes
Dra. Lia Araújo
Dr. Luís Louro
Dra. Márcia Passos
Dra. Paula Costa
Dr. Paulo Pimenta
Dr. Pedro Costa Azevedo
Dr. Pedro Machado Ruivo
Dr. Rui Teixeira e Melo
Dra. Suzana Fernandes da Costa

Conselho de Deontologia do Porto:

Presidente — Dr. António Ferreira de Cima.
Vice-Presidentes:

Dra. Maria Manuel Marques
Dr. Nuno Cerejeira Namora

Vogais:

Dr. Pedro Ferreira Gomes
Dr. Miguel Ferreira
Dr. Rui Morais Ferreira
Dr. Luís Cerquinho da Fonseca
Dr. Francisco Vellozo Ferreira
Dr. António Marques Mendes
Dra. Paula Alexandra Ferreira
Dr. Miguel Martins Costa
Dra. Maria José Castro Lopes
Dr. Carlos Gomes de Faria
Dra. Filipa Abreu de Sousa
Dr. Gustavo Pimenta

Conselho Distrital de Coimbra:

Presidente — Dr. Amaro Jorge.
Vice-Presidente:

Dr. A Crespos Couto

Vogais:

Dra. Céu Abreu
Dra. Graziela Antunes
Dr. J Miranda Pires
Dr. Nunes da Costa
Dra. Manuela Garcia
Dr. Manuel Pacheco
Dra. Marta Ávila
Dr. Miguel Garrido
Dra. Paula Fernando

Conselho de Deontologia de Coimbra:

Presidente — Dr. Rui Magalhães.
Vogais:

Dra. Maria José Vicente
Dr. Luís Filipe Pereira
Dra. Fernanda Conceição
Dra. Lígia Carneiro
Dr. Luís Pessoa Gaspar
Dr. Filipe Veiga De Oliveira
Dr. Francisco Mesquita
Dr. Vítor Gonzalêz Ribeiro
Dra. Joana Couto de Sousa

Conselho Distrital de Évora:

Presidente — Dr. Carlos Florentino.
Vice-Presidente:

Dra. Maria João Adegas

Vogais:

Dr. Rui Sampaio da Silva
Dra. Maria da Graça Rodrigues
Dr. A Bispo Chambel
Dr. Tiago Falcão e Silva
Dr. Dinis Poupinha
Dra. Maria de Lurdes Évora

Conselho de Deontologia de Évora:

Presidente — Dr. H M Moreira Testa.
Vice-Presidente:

Dr. Mendonça Costa

Vogais:

Dr. António Espada
Dra. Isabel Gonçalves Silva
Dra. Ana Fonseca e Silva

Conselho Distrital de Faro:

Presidente — Dr. José Leiria.
Vice-Presidente:

Dr. João Aires de Goes

Vogais:

Dra. Cristina Seruca Salgado
Dr. João Carlos Correia
Dr. Filipe Pires Cabral
Dra. Leónia Norte
Dra. Marilyn Tomás

Conselho de Deontologia de Faro:

Presidente — Dr. José Pedro Magalhães.

Vice-Presidente:

Dra. Gilda Barreto

Vogais:

Dra. Anatília Mascarenhas
Dr. Vieira da Motta
Dra. Marina Esteves

Conselho Distrital da Madeira:

Presidente — Dr. Martins de Araújo.
Vice-Presidente:

Dr. Raúl Faria

Vogais:

Dr. Ricardo Pereira
Dra. Magna Escórcio
Dr. Cristóvão de Turck Nunes
Dra. Reina Neto Pinto

Conselho Distrital dos Açores:

Presidente — Dr. Elias Pereira.
Vice-Presidente:

Dra. Clara Monjardino

Vogais:

Dr. Jorge Delfim
Dr. Vítor Soares
Dr. Nuno Goulart Almeida
Dr. Paulo Jorge Botelho

Conselho de Deontologia dos Açores:

Presidente — Dra. Rosa Ponte.
Vice-Presidente:

Dr. N A Peixoto Xavier

Vogais:

Dr. Marco Silva
Dra. Emília Medeiros Teves
Dr. Mário Garcia Pereira

Caixa de Previdência dos Advogados e Solicitadores:

Presidente — Dr. José Ferreira de Almeida.
Vice-Presidente:

Dra. Maria de Lourdes da Silva

Vogais:

Dr. Victor Alves Coelho
Dr. António Correia

20 de dezembro de 2013. — O Bastonário da Ordem dos Advogados e Presidente da Assembleia Geral da Ordem dos Advogados, *António Marinho e Pinto*.

207487806

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 1/2014

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 11 de novembro de 2013foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o mestre Paulo Jorge de Melo Cristóvão, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 30 %, para a Escola Superior de Educação e Comunicação da Universidade do Algarve, no período de 1 de novembro de 2013 a 26 de julho de 2014, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

4 de dezembro de 2013. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

207490405

Contrato (extrato) n.º 2/2014

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 09 de setembro de 2013 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a mestre Teresa Leonor Isabel Dulce Fiel de Vasconcelos Figueiredo, na categoria de assistente convidada, em regime de tempo parcial a 50 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 26 de outubro de 2013 a 25 de outubro de 2014, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

19 de dezembro de 2013. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

207492471

Contrato (extrato) n.º 3/2014

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 18 de julho de 2013 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Licenciada Mónica Isabel Madeira, na categoria de assistente convidado, em regime de acumulação a 10 %, para a Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve, no período de 02 de setembro de 2013 a 01 de março de 2014, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

19/12/2013. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita.*

207492293

Contrato (extrato) n.º 4/2014

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 18 de julho de 2013 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Licenciada Joana Maria da Silva Marques, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 25 %, para a Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve, no período de 02 de setembro de 2013 a 01 de março de 2014, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

19/12/2013. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

207492374

Contrato (extrato) n.º 5/2014

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 18 de julho de 2013 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Mestre Maria Margarida Marques Guerreiro, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 10 %, para a Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve, no período de 02 de setembro de 2013 a 01 de março de 2014, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

19/12/2013. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

207492333

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 146/2014

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho Normativo, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril, com o n.º 5-A/2013, conjugado com o disposto na alínea *h*) do n.º 2.1 do Despacho publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 171, de 5 de setembro, com o n.º 11598/2013, delego no Vice-Reitor, Professor Doutor António Maria Maciel de Castro Feijó, a presidência do júri do concurso para provimento de uma vaga de Professor Catedrático, para a área de Ciências Médicas, da Faculdade de Medicina desta Universidade, cuja repetição foi determinada por Acórdão proferido em 27 de outubro de 2011, pelo Tribunal Central Administrativo Sul (TCASul), no Processo n.º 667/05, 2.º juízo, 1.ª secção, conforme consta no Edital n.º 1085/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 240, de 11 de dezembro.

19 de dezembro de 2013. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

207491515

Faculdade de Ciências

Despacho n.º 147/2014

Por despacho do Reitor da Universidade de Lisboa, datado de 04 de fevereiro de 2013, foi autorizada a contratação, como Monitor (auferindo 40% do vencimento de Assistente Estagiário, em regime de tempo integral, da tabela aplicável aos docentes universitários), mediante a celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, a Termo Resolutivo Certo, para o mapa de pessoal docente da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, de Bruno Miguel Soares Ribeiro, a partir de 01 de maio de 2013, por seis meses.

15-05-2013. — O Diretor da Faculdade de Ciências, *José Manuel Pinto Paixão*.

207490738

Despacho n.º 148/2014

Por despachos do Reitor da Universidade de Lisboa, datados de 18 de julho de 2013, foram autorizadas as seguintes contratações, mediante a celebração de Contratos de Trabalho em Funções Públicas, a Termo Resolutivo Certo, para o mapa de pessoal docente da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, como Monitores (auferindo 40 % do vencimento de Assistente Estagiário, em regime de tempo integral, da tabela aplicável aos docentes universitários), por um ano:

João Miguel Cardoso Dias, a partir de 02 de setembro de 2013;
Marco António de Sousa e Silva dos Santos Mendes, a partir de 02 de setembro de 2013;
Tânia Sofia Zaragoza Cotrim Silva, a partir de 02 de setembro de 2013;
Joana Rodrigues Miguel, a partir de 01 de novembro de 2013;
Joana Teresa de Almeida Fernandes, a partir de 01 de novembro de 2013;
Marli Andreia Monteiro de Amorim, a partir de 01 de novembro de 2013.

29-07-2013. — O Subdiretor, *Doutor António Carlos de Sá Fonseca*, em substituição do Diretor, nos termos do Despacho n.º 3478/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 49, de 08 de março.

207490795

Despacho n.º 149/2014

Por despachos do Reitor da Universidade de Lisboa, datados de 24 de julho de 2013, foram autorizadas as seguintes contratações, mediante a celebração de Contratos de Trabalho em Funções Públicas, a Termo Resolutivo Certo, para o mapa de pessoal docente da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa:

Doutora Astride Carolina Lentz de Moura Vicente, na categoria de Professora Auxiliar Convidada, em regime de tempo parcial, a 0 % (sem remuneração), a partir de 02 de setembro de 2013, por um ano;

Doutora Maria Helena de Figueiredo Ramos Caria, na categoria de Professora Auxiliar Convidada, em regime de tempo parcial, a 0 % (sem remuneração), a partir de 02 de setembro de 2013, por um ano;

Doutora Teresa Isabel Picoto Pena Madeira Amorim, na categoria de Professora Auxiliar Convidada, em regime de tempo parcial, a 0 % (sem remuneração), a partir de 01 de setembro de 2013, por um ano;

Doutora Luísa Joubert Chaves Pinto Ribeiro, na categoria de Professora Auxiliar Convidada, escalão 1, índice 195, da tabela aplicável aos docentes universitários, em regime de tempo parcial, a 30 %, a partir de 09 de setembro de 2013, por um ano;

Doutora Raquel Cruz da Conceição, na categoria de Professora Auxiliar Convidada, escalão 1, índice 195, da tabela aplicável aos docentes universitários, em regime de tempo parcial, a 30 %, a partir de 01 de setembro de 2013, por um ano;

Licenciado Rogério Matos Bravo, na categoria de Professor Auxiliar Convidado, escalão 1, índice 195, da tabela aplicável aos docentes universitários, em regime de tempo parcial, a 30 %, a partir de 02 de setembro de 2013, por seis meses;

Doutora Susana Sá Couto Quelhas Lima Mainen, na categoria de Professora Auxiliar Convidada, escalão 1, índice 195, da tabela aplicável aos docentes universitários, em regime de tempo parcial, a 30 %, a partir de 02 de setembro de 2013, por um ano;

Doutor Carlos Alberto Rodrigues Fernandes, na categoria de Professor Auxiliar Convidado, escalão 1, índice 195, da tabela aplicável aos docentes universitários, em regime de tempo parcial, a 50 %, a partir de 02 de setembro de 2013, por um ano;

Doutora Helena Maria da Conceição Cotrim, na categoria de Professora Auxiliar Convidada, escalão 1, índice 195, da tabela aplicável aos docentes universitários, em regime de tempo parcial, a 50 %, a partir de 02 de setembro de 2013, por um ano;

Doutora Olinda Coelho Monteiro, na categoria de Professora Auxiliar Convidada, escalão 1, índice 195, da tabela aplicável aos docentes universitários, em regime de tempo parcial, a 75 %, a partir de 02 de setembro de 2013, por um ano;

Doutora Ana Rita Dias Martins, na categoria de Professora Auxiliar Convidada, escalão 1, índice 195, da tabela aplicável aos docentes universitários, em regime de dedicação exclusiva, a título excecional, nos termos do n.º 6 do artigo 3.º do Regulamento sobre vinculação de docentes especialmente contratados da Universidade de Lisboa, a partir de 09 de setembro de 2013, por um ano;

Doutor José Pedro Oliveira Neves Granadeiro, na categoria de Professor Auxiliar Convidado, escalão 1, índice 195, da tabela aplicável aos docentes universitários, em regime de dedicação exclusiva, a título excecional, nos termos do n.º 6 do artigo 3.º do Regulamento sobre vinculação de docentes especialmente contratados da Universidade de Lisboa, a partir de 02 de setembro de 2013, por um ano;

Licenciado Pedro Moniz Quelhas, na categoria de Assistente Convidado, escalão 1, índice 140, da tabela aplicável aos docentes universitários, em regime de tempo parcial, a 50 %, a partir de 09 de setembro de 2013, por um ano.

29-07-2013. — O Subdiretor, *Doutor António Carlos de Sá Fonseca*, em substituição do Diretor, nos termos do despacho n.º 3478/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 49, de 8 de março.

207490802

Despacho n.º 150/2014

Por despacho do Reitor da Universidade de Lisboa, datado de 18 de julho de 2013, foi autorizada a seguinte alteração do regime contratual, mediante a celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, a Termo Resolutivo Certo, para o mapa de pessoal docente da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa:

Doutor José Filipe Oliveira Paixão, alteração do regime contratual, de tempo parcial a 50 % para 30 %, na categoria de Professor Auxiliar Convidado, escalão 1, índice 195, da tabela aplicável aos docentes universitários, a partir de 01 de setembro de 2013, por um ano.

29-07-2013. — O Subdiretor, *Doutor António Carlos de Sá Fonseca*, em substituição do Diretor, nos termos do despacho n.º 3478/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 49, de 8 de março.

207490787

Faculdade de Medicina

Despacho (extrato) n.º 151/2014

Considerando que a Licenciada Dolores Cristina Adriano Machado, técnica superior do mapa de pessoal da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, exerce continuadamente funções dirigentes desde 10 de novembro de 2008, reunindo os requisitos legais para ser posicionada na 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 23 da tabela remuneratória única, nos termos do disposto nos artigos 29.º e 30.º da lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro alterada e republicada pela lei n.º 51/2005 de 30 de agosto;

Considerando que ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela lei n.º 51/2005 de 30 de agosto, requereu o seu posicionamento naquela posição remuneratória;

Determino que estão reunidas as condições para que a Licenciada Dolores Cristina Adriano Machado seja posicionada na 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 23 com efeitos à data da cessação do exercício de funções dirigentes.

19 de dezembro de 2013. — O Diretor, *J. Fernandes e Fernandes*.

207485635

Faculdade de Motricidade Humana

Despacho n.º 152/2014

Por despacho de 30 de outubro de 2013, do Reitor da Universidade de Lisboa:

Doutor Pedro José Madaleno Passos — nomeado Professor Auxiliar na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, em dedicação exclusiva, na área disciplinar de Psicologia e Comportamento Motor, do mapa de pessoal da Faculdade de Motricidade Humana, precedido de concurso documental, com vencimento correspondente ao escalão 1, índice 195 da

tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, com efeitos a 1 de novembro de 2013.

22 de novembro de 2013. — O Presidente da FMH, *Prof. Doutor Carlos Alberto Fereira Neto*.

207487417

Despacho n.º 153/2014

Por despacho de 2 de outubro de 2013 do Presidente da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa no uso das competências delegadas pelo Magnífico Reitor da Universidade de Lisboa (Despacho 15133/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 225, de 20 de novembro):

Ana Maria Peixoto Naia, assistente convidada em exercício de funções na Faculdade de Motricidade Humana — contratada em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, por um quinquénio, como Professora Auxiliar, passando a auferir a remuneração ilíquida mensal correspondente ao escalão 1, índice 195, com efeitos a partir de 28 de setembro de 2013.

22 de novembro de 2013. — O Presidente da FMH, *Prof. Doutor Carlos Alberto Ferreira Neto*.

207487296

Regulamento n.º 4/2014

Núcleos da FMH

Preâmbulo

A regulamentação de um regime comum a todos os Núcleos visa disciplinar a sua criação, organização e funcionamento, evitando o aparecimento de soluções ad-hoc, e ainda, agilizar os procedimentos administrativos inerentes.

O presente regulamento estabelece as regras de criação, organização e funcionamento de "Núcleos", a sediar na Faculdade de Motricidade Humana (FMH), da Universidade de Lisboa (UL), nos termos da alínea *b*), do n.º 3, do artigo 2.º dos respetivos Estatutos.

Estabelece ainda as regras que norteiam o relacionamento Núcleo/FMH.

TÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece as regras e princípios a que deve obedecer a criação, organização e funcionamento dos Núcleos, bem como a sua relação com a FMH.

Artigo 2.º

Definições

Para efeito do presente Regulamento, entende-se por:

•Núcleo — entidade sem autonomia jurídica, administrativa, patrimonial e financeira; constituída por um agrupamento de associados; gerida por uma coordenação eleita por estes; supervisionada por docente(s) da FMH nomeado(s) para o efeito; a qual prossegue atividades de natureza científica, pedagógica, e até social, lúdica ou desportiva, mas com conexão, ainda que indireta, com o objeto da FMH.

•Coordenação do Núcleo — órgão eleito pelo agrupamento de associados, com autonomia em relação aos Órgãos de Gestão da FMH e com competências de gestão do Núcleo.

•Supervisão do Núcleo — tarefa atribuída a docente ou docentes, nomeado(s) pelo Presidente da FMH, com competência para acompanhar e apoiar o plano de atividades do Núcleo, previamente aprovado, constituído ainda o interlocutor privilegiado do Núcleo junto dos Órgãos da FMH.

•Agrupamento de associados — pessoas singulares, constituídos por atuais ou antigos alunos da FMH, podendo ainda contar com pessoas singulares externas à instituição.

TÍTULO II

Criação dos Núcleos

Artigo 3.º

Iniciativa de criação

A iniciativa de criação dos Núcleos pertence ao agrupamento de associados, representado pela Coordenação do Núcleo, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 4.º

Requisitos de criação

1 — As propostas de criação de Núcleos deverão ser apresentadas por escrito, dirigidas ao Presidente da FMH.

2 — As propostas deverão ser instruídas com:

a) requerimento dirigido ao Presidente da FMH;
b) designação do Núcleo;
c) justificação da proposta;
d) objetivos gerais;
e) regulamento interno de funcionamento;
f) forma de financiamento;
g) período de existência;
h) plano anual de atividades;
i) previsão de instalações e outros meios necessários aos seu funcionamento;
j) identificação da coordenação e respetivos contactos.

Artigo 5.º

Aprovação

A aprovação dos Núcleos, bem como a nomeação do docente que supervisiona as suas atividades, cabe ao Presidente da FMH, o qual poderá ouvir os Órgãos de Gestão se necessário, no âmbito das respetivas competências.

TÍTULO III

Dos núcleos

Artigo 6.º

Funcionamento

1 — A orgânica e funcionamento do núcleo são definidos por Regulamento Interno próprio, subordinado aos Estatutos da FMH e demais diplomas conexos.

2 — O Núcleo goza de autonomia em relação aos Órgãos da FMH, na elaboração das suas normas internas, eleição dos membros da coordenação, gestão dos meios afetos e ou angariados e na definição dos seus planos de atividade, com as limitações previstas no presente Regulamento.

Artigo 7.º

Receitas

1 — O Núcleo deverá promover a angariação dos meios necessários à concretização dos seus projetos, nomeadamente através do patrocínio de entidades públicas e ou privadas, e do desenvolvimento de atividades próprias, com salvaguarda das normas éticas.

2 — As quantias angariadas ou resultantes da atividade do Núcleo constituem receitas próprias da FMH.

3 — A totalidade das receitas geradas pelo Núcleo será objeto de distribuição e afetação nos seguintes termos:

a) Overhead da FMH: 10 % do valor total da receita gerada;
b) Despesas de organização e funcionamento do Núcleo: 90 % do valor total da receita gerada.

Artigo 8.º

Limites de ação

1 — A realização de qualquer despesa pelo Núcleo está subordinada às regras gerais e internas, nomeadamente, Código dos Contratos Públicos e regulamentos da FMH.

2 — Quaisquer aquisições de bens ou serviços deverão ocorrer obrigatoriamente através dos serviços próprios da FMH e após aprovação pelo Conselho de Gestão.

3 — A outorga de quaisquer acordos/protocolos com entidades externas depende de anuência do Presidente da FMH.

Artigo 9.º

Direitos do Núcleo

Constituem direitos do Núcleo:

a) Beneficiar de todos os meios atribuídos pela FMH (infraestruturas; recursos humanos e materiais) para desenvolvimento das atividades;
b) Beneficiar da utilização de meios eletrónicos atribuídos pela FMH (página de internet e outros meios eletrónicos), para divulgação das atividades.

Artigo 10.º

Deveres do Núcleo

Constituem deveres do Núcleo:

a) Respeitar as normas internas da FMH e demais legislação geral;
b) Aprovar e respeitar regulamento próprio;
c) Eleger os seus órgãos;
d) Dirigir as respetivas atividades;
e) Elaborar plano de atividades;
f) Elaborar orçamento anual;
g) Elaborar relatório de atividades;
h) Gerir com zelo e responsabilidade o património afeto;
i) Desenvolver esforços para a captação de financiamento externo;
j) Estimular a participação do público académico nas suas atividades;
k) Dar conhecimento à FMH de todas as suas atividades, por intermédio do docente nomeado;
l) Prestar aos órgãos de gestão da FMH todas as informações solicitadas;
m) Indicar a FMH em todos os seus meios de divulgação.

TÍTULO IV

Da FMH

Artigo 11.º

Direitos da FMH

Constituem direitos da FMH:

a) Aprovar a constituição de Núcleos;
b) Nomear um docente para supervisionar as atividades do Núcleo;
c) Aprovar todos os diplomas, regulamentos e documentos conexos com o funcionamento dos Núcleos;
d) Aprovar a realização de eventos que constem do programa anual de atividades;
e) Suspender de imediato qualquer apoio perante incumprimento pontual ou definitivo de obrigações assumidas;
f) Extinguir qualquer Núcleo que se encontre inativo, que realize atividades fora do âmbito definido ou, que ponha em causa o bom nome da FMH.

Artigo 12.º

Deveres da FMH

Constituem deveres da FMH:

a) Apoiar os Núcleos nos termos definidos neste regulamento;
b) Promover a divulgação de atividades dos Núcleos;
c) Custear as despesas devidamente orçamentadas e apresentadas.

TÍTULO V

Disposições finais

Artigo 13.º

Integração de lacunas

A existência de qualquer situação não prevista no presente Regulamento será objeto de apreciação e resolução por despacho do Presidente da FMH.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

18 de dezembro de 2013. — O Presidente da FMH, *Prof. Doutor Carlos Alberto Ferreira Neto*.

207488138

Faculdade de Psicologia

Despacho n.º 154/2014

Por despacho de 18 de dezembro de 2013 da Diretora da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, proferido por delegação de competências, foi prorrogado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, em regime de tempo parcial a 50 %, como professora auxiliar convidada entre esta Faculdade e a Doutora Marta Maria Figueiredo Pedro Vazão de Almeida, até 14 de maio de 2015. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

19 de dezembro de 2013. — A Diretora, *Prof.ª Doutora Luísa Barros*.

207488543

Despacho n.º 155/2014

Por despacho de 18 de dezembro de 2013 da Diretora da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, proferido por delegação de competências, foi prorrogado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, em regime de tempo parcial a 30 %, como professora auxiliar convidada entre esta Faculdade e a Doutora Ana Isabel Leite de Freitas Pereira, até 17 de fevereiro de 2015. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

19 de dezembro de 2013. — A Diretora, *Prof.ª Doutora Luísa Barros*.

207488365

Despacho n.º 156/2014

Por despacho de 18 de dezembro de 2013 da Diretora da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, proferido por delegação de competências, foi prorrogado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, em regime de tempo parcial a 50 %, como professor auxiliar convidado entre esta Faculdade e a Doutor Sérgio Paulo de Jesus Moreira, até 31 de agosto de 2015. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

19 de dezembro de 2013. — A Diretora, *Prof.ª Doutora Luísa Barros*.

207493808

Despacho n.º 157/2014

Por despacho de 18 de dezembro de 2013 da Diretora da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, proferido por delegação de competências, foi prorrogado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, em regime de tempo parcial a 60%, como assistente convidada entre esta Faculdade e a Mestre Maria João Varandas dos Santos, até 15 de abril de 2015. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

19 de dezembro de 2013. — A Diretora, *Prof.ª Doutora Luísa Barros*.

207490243

Despacho n.º 158/2014

Por despacho de 18 de dezembro de 2013 da Diretora da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, proferido por delegação de competências, foi prorrogado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, em regime de tempo parcial a 30 %, como professora associada convidada entre esta Faculdade e a Doutora Constança Maria Sacadura Biscaia da Silva Pinto, até 31 de agosto de 2015. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

19 de dezembro de 2013. — A Diretora, *Prof.ª Doutora Luísa Barros*.

207493727

Instituto de Geografia e Ordenamento do Território

Despacho n.º 159/2014

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 nos termos do n.º 3 do artigo 17.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com efeitos a 03 de dezembro de 2013, com o trabalhador Fernando António Cerqueira Dias Perfeito Benedito, com a remuneração correspondente à 2.ª posição e ao nível 15 da tabela remuneratória única, na sequência de procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 14391/2012, publicado no *Diário da República,* 2.º série, n.º 208, de 26 de outubro de 2012 para preenchimento de lugares de Técnico Superior. (Não carece de visto prévio do T.C.).

3 de dezembro de 2013. — A Diretora, *Prof. Doutora Maria Lucinda Fonseca*.

207486137

Despacho n.º 160/2014

Por proposta do júri do procedimento concursal para o cargo de direção intermédia de 3.º grau, como Coordenador do Núcleo de Gestão Académica do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, nomeio a Licenciada Patrícia Alexandra Correia Antunes de Almeida, para o exercício do cargo, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, nos termos do n.º 8 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, com a nova redação dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, com efeitos a 16 de dezembro de 2013.

16 de dezembro de 2013. — A Diretora, *Prof. Doutora Maria Lucinda Fonseca*.

Nota Curricular

Nome: Patrícia Alexandra Correia Antunes de Almeida
Data e local de nascimento: Lisboa, 2 de agosto de 1979.
Nacionalidade: Portuguesa
Formação Académica: Licenciatura em Línguas e Literaturas Modernas, variante Estudos Portugueses e Franceses (Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa), 2001.
Percurso Profissional:
Cargos exercidos — Coordenadora do Núcleo de Gestão Académica do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, em regime de substituição desde 1 de março de 2013 até ao dia 15 de dezembro de 2013.
Atualmente — técnica superior do mapa de pessoal do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa desde 17 de janeiro de 2011.
Anteriormente — Em mobilidade interna intercarreiras, na carreira e categoria de técnica superior na Divisão de Gestão Académica da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa (ESTeSL), exercendo funções de coordenação, de 21 de setembro de 2009 a 16 de janeiro de 2011.
Assistente Técnica de 3 de janeiro de 2006 a 20 de setembro de 2009.
Outras Funções Exercidas: Professora do Ensino Secundário desde o ano letivo 2003/2004, tendo até ao momento lecionado as seguintes disciplinas: Português, Francês, Comunicação e Animação Social.
Formação Profissional:
•Ensino Superior no Contexto da União Europeia — Companhia Própria — Formação e Consultoria, (2012);
•Formação Inicial Geral — INA — Instituto Nacional de Administração, (2011).
•Workshop Siges11 — Módulo LNS e NetPA; Módulo CXA, Módulo CSE — Digitalis Informática, (2011).
•Formação em Gestão Académica — Ensino Superior politécnico — INA — Instituto Nacional de Administração, (2009).
•Parametrização e Utilização MSD — Suplemento ao Diploma — INA — Instituto Nacional de Administração, (2009).
•Atendimento ao Público e Relações Interpessoais — Escola Superior de Comunicação Social do IPL, (2007).
•Otimização e Gestão de Dados em Excel — INA — Instituto Nacional de Administração, (2007).
•Ramo de Formação Educacional em Línguas e Literaturas Modernas — Português Francês, com estágio efetuado na Escola Secundária Fernão Mendes Pinto — Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, (ano letivo de 2002/2003).

207486072

Instituto Superior de Agronomia

Despacho (extrato) n.º 161/2014

Considerando a entrada em vigor do Regulamento Orgânico dos Serviços de Natureza Administrativa e Apoio Técnico do Instituto Superior de Agronomia, publicado através de Deliberação n.º 2131/2011, inserto no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 216, de 10 de novembro de 2011, adiante designado como Regulamento;

Considerando que o Regulamento no seu artigo 25.º prevê que seja nomeado Coordenador do Núcleo de Apoio ao Utilizador do Centro de Informática do ISA;

Nomeio, ao abrigo dessa disposição, a Técnica de Informática Ana Paula Marques Oliveira de Carvalho, como coordenadora do Núcleo de Apoio ao Utilizador.

A nomeação produz efeitos a partir 1 de janeiro de 2014.

13 de dezembro de 2013. — O Presidente do Instituto Superior de Agronomia, *Prof. Doutor Carlos Noéme.*

207490373

Instituto Superior de Economia e Gestão

Despacho (extrato) n.º 162/2014

Por despacho do Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, de 11/09/2013, proferido por delegação do Reitor da mesma Universidade:

José Miguel Aragão Celestino Soares — Autorizado o contrato em funções públicas por tempo indeterminado, após período experimental, para exercer funções de Professor Auxiliar no Instituto Superior de Economia e Gestão, com efeitos a partir de 11 de setembro de 2013, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 195 da tabela remuneratória do pessoal docente do ensino superior.

Relatório do Conselho Cientifico sobre o contrato, por tempo indeterminado do Professor Auxiliar, Doutor José Miguel Aragão Celestino Soares

De acordo com os pareceres do Professor Catedrático Doutor João José Quelhas Mesquita Mota e do Professor Catedrático Doutor Mário Fernando Maciel Caldeira, sobre a contratação do Professor Auxiliar, por tempo indeterminado, Doutor José Miguel Aragão Celestino Soares, o Conselho Cientifico, em reunião de 10 de setembro de 2013, deliberou por maioria absoluta, dos Professores Catedráticos e Associados presentes na referida reunião que o mesmo Professor, em período experimental, reúne as condições exigidas para ser contratado em funções públicas, por tempo indeterminado, na mesma categoria.

20 de dezembro de 2013. — O Presidente, *Prof. Doutor João Luís Correia Duque*.

207486842

Instituto Superior Técnico

Aviso n.º 141/2014

1 — Nos termos do n.º 6 do art.º 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final relativa procedimento concursal para preenchimento de 3 postos de trabalho na categoria e carreira de técnico superior, do mapa de pessoal do IST, aberto por Aviso n.º 9218/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 137, de 18 de julho de 2013.

2 — A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 20 de dezembro de 2013 foi notificada aos candidatos, através de email, encontrando-se afixada em local visível e público das instalações da Direção de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica em http://drh.ist.utl.pt/nao-docentes/recrutamento-nao-docentes/, tudo nos termos dos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º da referida Portaria.

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

20 de dezembro de 2013. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Prof. Ayala Botto*.

207488024

Despacho (extrato) n.º 163/2014

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico, no uso da competência delegada pelo Magnifico Reitor da Universidade Técnica de Lisboa (Despacho n.º 1457, de 12 de janeiro de 2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série do n.º 22 de 31 de janeiro de 2012), foi autorizado, após conclusão do período experimental, a manutenção do contrato do Doutor Paulo Manuel da Fonseca Teixeira vinculado por contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado na categoria de Professor Auxiliar, com efeitos a partir de 18 de dezembro de 2013, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 195 do Estatuto remuneratório do pessoal docente universitário.

Relatório final relativo à avaliação do período experimental do Doutor Paulo Manuel da Fonseca Teixeira

De acordo com o parecer favorável dos Professores Catedráticos deste Instituto, Doutor Francisco Carlos da Graça Nunes Correia e Doutor Luís Guilherme de Picado Santos, sobre o relatório de avaliação do período experimental, apresentado pelo Manuel da Fonseca Teixeira, nos termos do artigo 25.º do ECDU, o Conselho Científico, em reunião de 23 de maio de 2013, deliberou, por unanimidade, dos Professores Catedráticos e Associados presentes na referida reunião,

manter por tempo indeterminado o contrato de trabalho em funções públicas do Professor Auxiliar Doutor Manuel da Fonseca Teixeira.

20 de dezembro de 2013. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Prof. Miguel Ayala Botto*.

207488105

Edital n.º 5/2014

Faz-se saber que, perante este Instituto Superior Técnico da Universidade 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 Física de Partículas e Física Nuclear 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 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 20-12-2013 do Reitor da Universidade 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 Física.

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 art. 40/41/41-A 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 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:

a) Realizar atividades de investigação científica, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico;
b) Prestar o serviço docente que lhes for distribuído e acompanhar e orientar os estudantes;
c) Participar em tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;
d) Participar na gestão das respetivas instituições universitárias;
e) 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.

IV.2 — O método de seleção 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:

a) Ensino;
b) 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 5 anos.

a) Ensino (25 %):

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 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.

e) Projeto Científico/Científico-Pedagógico (20 %): parâmetro que tem em conta um projeto científico/científico-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-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 da área disciplinar 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 art. 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 20 pontos nos últimos 5 anos.
c) De o projeto científico/científico-pedagógico elaborado pelo candidato apresentar insuficiências e ou incorreções graves que evidenciem

não reunir aquele a capacidade necessária para um exercício, minimamente adequado, das funções de Professor Associado.

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 art. 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 IV.4 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 dez artigos científicos publicados em revistas internacionais mencionados no *curriculum vitae* como os mais representativos e de outros trabalhos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do júri;

iv) Projeto científico/científico-pedagógico que o candidato se proponha desenvolver na área disciplinar para que é aberto o concurso.

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. Deve ainda ser indicado para cada publicação referida o respetivo DOI, bem como o número de citações, indicando a respetiva fonte.

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/html/concursos/docentes/.

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 art. 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 e Investigadores Coordenadores que, no entendimento do Conselho Científico do Instituto Superior Técnico, pertencem às áreas disciplinares para a qual foi aberto o presente concurso:

Presidente: Reitor da Universidade de Lisboa

Vogais:

Prof. Doutor Francisco Botella Olcina — Professor Catedrático da Universidade de Valência, Espanha,

Prof. Doutor Francisco del Aguilla Giménez — Professor Catedrático da Universidade de Granada, Espanha

Prof. Doutor Manuel Joaquim Baptista Fiolhais — Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra

Prof. Doutor Rui Ferreira Marques — Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra

Prof. Doutor Robertus Josephus Hendrikus Potting — Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade do Algarve

Prof. Doutor Gustavo da Fonseca Castelo Branco — Professor Catedrático do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa

Prof. Doutor Jorge Manuel Rodrigues Crispim Romão — Professor Catedrático do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa

Prof. Doutor Mário João Martins Pimenta — Professor Catedrático do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa

23 de dezembro de 2013. — O Presidente, *Prof. Doutor Arlindo Manuel Limede de Oliveira*.

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 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)

207490908

UNIVERSIDADE DO MINHO

Despacho (extrato) n.º 164/2014

Por despacho de 30.10.2013 do Reitor da Universidade do Minho:

Doutor Luís Miguel Barros Gonçalves — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, na categoria de Professor Auxiliar, com efeitos a partir de 30.09.2013, com direito à remuneração base de 3.191,82 €, correspondente ao índice 195, escalão 1, da respetiva categoria, nos termos da lei vigente aplicável. (Isento de Fiscalização Prévia do TC).

18 de dezembro de 2013. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

207489272

Despacho (extrato) n.º 165/2014

Por despacho de 01.03.2013, do Reitor da Universidade do Minho:

Doutor José Augusto de Brito Pacheco — Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em regime de *tenure*, na categoria de Professor Catedrático do grupo disciplinar de Estudos Curriculares e Tecnologia Educativa, do Instituto de Educação, do mapa de pessoal da Universidade do Minho, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir do despacho autorizador, com direito à remuneração de 4.664,97 € correspondente ao índice 285, escalão 1 do Estatuto Remuneratório do Pessoal Docente Universitário. (Isento de fiscalização prévia do TC.)

18 de dezembro de 2013. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

207489653

Despacho (extrato) n.º 166/2014

Por despacho de 02.12.2009, do Reitor da Universidade do Minho:

Doutor Nuno Jorge Carvalho de Sousa — Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, na categoria de Professor Catedrático do grupo disciplinar de Medicina Clínica/Neurociências, da Escola de Ciências da Saúde, do mapa de pessoal da Universidade do Minho, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir do despacho autorizador, com direito à remuneração de 3.109,98€ correspondente ao índice 285, escalão 1 do Estatuto Remuneratório do Pessoal Docente Universitário. (Isento de fiscalização prévia do TC.).

18 de dezembro de 2013. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

207489686

Despacho (extrato) n.º 167/2014

Por despachos de 24.09.2013 e 10.10.2013, do Reitor da Universidade do Minho e do Conselho Diretivo do Instituto da Construção e do Imobiliário, respetivamente:

Alice Maria da Cunha Dias — Assistente Técnica, da carreira de Assistente Técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Instituto da Construção e do Imobiliário — autorizada a mobilidade interna na categoria, com efeitos a partir de 1 de novembro de 2013, pelo período de dezoito meses. (Isento de Fiscalização prévia do TC)

18 de dezembro de 2013. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes.*

207489361

Despacho (extrato) n.º 168/2014

Por despacho de 12.11.2013, do Reitor da Universidade do Minho:

Doutora Dorit Elisabeth Schuller — autorizada a rescisão do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Professora Auxiliar, com efeitos a partir de 1 de dezembro de 2013. (Isento de fiscalização prévia do TC)

18 de dezembro de 2013. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

207488779

Despacho (extrato) n.º 169/2014

Por despacho de 01.10.2013, do Reitor da Universidade do Minho:

Doutor Jorge Manuel Nunes Correia Pinto — Autorizada a passagem do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, na categoria de Professor Catedrático do mapa de pessoal da Universidade do Minho, para contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em regime de *tenure*. (Isento de Fiscalização Prévia do TC).

18 de dezembro de 2013. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes.*

207489507

Despacho (extrato) n.º 170/2014

Por despachos de 10.10.2013, do Reitor da Universidade do Minho:

Doutora Maria Assunção André Coelho Dias Silva Vale Pereira — Autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Professora Auxiliar do mapa de pessoal da Universidade do Minho. (Isento de Fiscalização Prévia do TC).

Doutora Custódia Alexandra Almeida Martins — Autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Professora Auxiliar do mapa de pessoal da Universidade do Minho. (Isento de Fiscalização Prévia do TC).

20 de dezembro de 2013. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

207489386

Despacho (extrato) n.º 171/2014

Por despacho de 27.03.2013, do Reitor da Universidade do Minho:

Doutora Cristina Maria Santos Rodrigues — Autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Professora Auxiliar do mapa de pessoal da Universidade do Minho. (Isento de Fiscalização Prévia do TC.)

20 de dezembro de 2013. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

207489142

Despacho (extrato) n.º 172/2014

Por despacho de 29.11.2013, do Reitor da Universidade do Minho:

Doutora Anabela Leal Barros — Autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Professora Auxiliar do mapa de pessoal da Universidade do Minho. (Isento de Fiscalização Prévia do TC).

20 de dezembro de 2013. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

207488754

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Médicas

Despacho (extrato) n.º 173/2014

Por despacho de 12 de dezembro de 2013, do Reitor da Universidade Nova:

Foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Doutora Maria Teresa Possante Marques como Professora Associada Convidada, a tempo parcial (30%) desta Faculdade, com efeitos a 1 de outubro de 2013, por um ano, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 220 da tabela aplicável aos docentes universitários. (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

20 de dezembro de 2013. — O Diretor, *Professor Doutor J. M. Caldas de Almeida*.

207487603

Faculdade de Ciências e Tecnologia

Aviso (extrato) n.º 142/2014

Por despacho de 13/12/2013 do Sr. Reitor da Universidade Nova de Lisboa:

Mestre Luís Gonçalo Correia Baltazar — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Assistente convidado, em regime de tempo parcial, com efeitos a partir de 12 de novembro de 2013, até 31 de agosto de 2014, nas condições previstas no artigo 32.º do ECDU, com direito ao vencimento mensal correspondente a 59 % do escalão 1, índice 140, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários. (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

17 de dezembro de 2013. — O Administrador, *Dr. Luís Filipe Gaspar*.

207489012

UNIVERSIDADE DO PORTO

Declaração de retificação n.º 12/2014

Para os devidos efeitos se retifica que no edital n.º 878/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 173, de 9 de setembro de 2013,

relativo à abertura de concurso para um professor catedrático para a área disciplinar de Engenharia Mecânica da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, a p. 28278, no que diz respeito à constituição do júri, onde se lê «Professor Doutor Carlos Alberto Henggeler de Carvalho Antunes, Professor Catedrático da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra» deve ler-se «Prof. Doutor Carlos Alberto Henggeler de Carvalho Antunes, professor catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra».

20 de dezembro de 2013. — O Reitor, *José Carlos Diogo Marques dos Santos*.

207489191

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Aviso n.º 143/2014

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos 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, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e na sequência do despacho autorizador de 18 de dezembro de 2013, do Reitor da Universidade Nova de Lisboa, Professor Doutor António Manuel Bensabat Rendas, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum, tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho da carreira de técnico superior, previsto e não ocupado, constante do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal obedece ao disposto nos seguintes diplomas legais: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, e Código do Procedimento Administrativo.

2 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada através da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nestes Serviços e não ter sido efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), por esta ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicado qualquer procedimento concursal para constituição das referidas reservas de recrutamento.

3 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* por extrato na página eletrónica destes Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República,* num jornal de expansão nacional.

4 — Âmbito do recrutamento: Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

5 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, conjugado com o artigo 35.º e 38.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro. O posicionamento remuneratório dos trabalhadores é o obtido no serviço de origem.

6 — Local de trabalho — Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa, Campus de Campolide.

7 — Características do posto de trabalho: O técnico superior desempenhará funções na Divisão Financeira e Patrimonial dos SASNOVA, e exercerá funções consultivas de estudo e planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, no Setor de Orçamento e Contabilidade, funções essas exercidas com responsabilidade e autonomia técnica e com o enquadramento superior qualificado.

8 — Requisitos específicos e preferenciais: Experiência no processamento de despesas na Contabilidade Orçamental, Patrimonial e Analítica através da utilização da aplicação de gestão integrada SIAG, na cabimentação orçamental de aquisições de bens e serviços, na preparação de balancetes mensais e trimestrais, no acompanhamento e verificação da execução de contratos (em especial de bens alimentares), nas verificações de registos contabilísticos; no desenvolvimento da contabilidade analítica e de centros de custos, no apoio à preparação da conta de gerência, na elaboração de informações/pareceres com suporte técnico e legal.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

i) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

ii) Ter 18 anos de idade completos;

iii) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício das funções a que se propõe desempenhar;

iv) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade especial, ocupem postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

9.2 — Requisitos habilitacionais — Os candidatos devem estar habilitados com a licenciatura na área de Gestão.

Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

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

11 — Prazo e forma de apresentação das candidaturas:

11.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

11.2 — Forma: a candidatura é formalizada obrigatoriamente através do formulário disponível na página dos SASNOVA em: http//sas.unl.pt/institucional/recursos-humanos, e deverá ser entregue, até ao termo do prazo fixado no presente aviso, pessoalmente durante as horas normais de funcionamento da Divisão de Recursos Humanos, das 9h às 12h30 e das 14h30 às 16h30, sita no Campus de Campolide, 1099-032 Lisboa, ou por carta registada com aviso de receção, para a mesma morada.

11.3 — Documentação adicional: O formulário, devidamente datado e assinado, deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão do candidato ao procedimento, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações;

b) Fotocópia do Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte ou Cartão do Cidadão;

c) *Curriculum vitae,* devidamente datado e assinado, organizado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho;

d) Declaração atualizada e emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira/categoria, posição e nível remuneratório e a descrição do posto de trabalho ocupado, se aplicável;

e) Fotocópia dos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o posto de trabalho;

f) Comprovativos das avaliações de desempenho, se aplicável.

12 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13 — Assiste ao júri, a faculdade de solicitar aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos dos factos por eles referidos, e que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

14 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

15 — Métodos de seleção:

15.1 — Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a executarem atividades diferentes das publicitadas ou os candidatos que tenham feito a opção a que se refere o n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, os métodos de seleção a utilizar são: Prova de conhecimentos e avaliação psicológica, em que:

Prova de conhecimentos — Visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função objeto do presente procedimento.

A prova de conhecimentos irá incidir sobre conteúdos de natureza genérica e, ou, especifica diretamente relacionados com as exigências da função.

Na Prova de Conhecimentos é adotada a escala de valoração de 0 a 20 com expressão até às centésimas, tendo o mesmo caráter eliminatório do procedimento para os candidatos que obtiverem valoração inferior a 9,5 valores, pelo que não lhes é aplicado o método seguinte.

A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita e será efetuada em suporte papel, revestindo natureza teórica e individual, e terá a duração máxima de 60 minutos, sem consulta e incidirá sobre as seguintes temáticas:

RJIES — Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro;

Estatutos da UNL — Despacho normativo n.º 42/2008, DR, 2.ª série, n.º 164, de 26 de Agosto;

Decreto-Lei n.º 129/93, de 22 de Abril — Bases do sistema de ação social no âmbito das instituições de ensino superior;

Regulamento dos Serviços dos SASNOVA — Regulamento n.º 302/2010, de 26 de Março, DR, 2.ª série, n.º 60, de 26 de Março;

Lei n.º 66-B/2012, de 31 de Dezembro — Orçamento de Estado para 2013;

Decreto-Lei n.º 36/2013, de 11 de março — Execução do Orçamento do Estado para 2013;

Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro: Aprova o estatuto disciplinar dos trabalhadores que exerçam funções públicas;

Lei n.º 91/2001, de 20 de Agosto e respetivas alterações — Lei do Enquadramento Orçamental;

Decreto-Lei n.º 131/2003, de 28 de Junho — estabelece as regras relativas à definição dos programas e medidas a inscrever no Orçamento do Estado e das respetivas estruturas, assim como à sua especificação nos mapas orçamentais e ao acompanhamento da sua execução, no desenvolvimento do artigo 18.º da Lei n.º 91/2001, 20 de Agosto;

Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de Abril — Alterações orçamentais da competência do Governo;

Lei n.º 8/90, de 20 de Fevereiro — Lei de bases da contabilidade pública;

Decreto-Lei n.º 155/92 (RAFE), de 28 de Julho — (alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.os 113/95, de 25 de Maio,10-B/96, de 23 de Março, e 190/96, de 9 de Outubro);

Instruções n.º 1/2004-2.ª Secção do Tribunal de Contas, de 22 de Janeiro — Instruções para a organização e documentação das contas abrangidas pelo POCP e Planos Sectoriais;

Resolução do Tribunal de Contas n.º 1/93, de 11 de dezembro — Organização das contas dos organismos autónomos e fundos públicos;

Instrução n.º 1/2008 do Tribunal de Contas, de 9 de dezembro, Prestação de informação sobre o património financeiro público;

Resolução do Tribunal de Contas n.º 31/2013, de 16 de dezembro — prestação de contas ao Tribunal relativas ao ano de 2013;

Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto — Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas;

Decreto-Lei n.º 171/94, de 24 de Junho — Classificação funcional das despesas públicas;

Decreto-Lei n.º 232/97, de 3 de Setembro — Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP);

Portaria 794/2000, de 20 de Setembro — POC-Edu;

Portaria 671/2000, de 20 de Setembro — Cadastro e Inventário dos bens do Estado (CIBE);

Decreto-Lei n.º 166/98, de 25 de Junho — Sistema de controlo interno da administração financeira do Estado — SCI;

Decreto Regulamentar n.º 27/99, de 12 de Novembro — estabelece a disciplina operativa do sistema de controlo interno da administração financeira do Estado, abreviadamente designado por SCI;

Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de Junho — Regime da tesouraria do Estado;

Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de Fevereiro — regime jurídico dos códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas, bem como a estrutura das classificações orgânicas aplicáveis aos organismos que integram a administração central;

Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado.

Avaliação psicológica — Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

Por cada candidato será elaborada uma ficha individual, contendo a indicação das aptidões e, ou, competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e a fundamentação do resultado final obtido.

A Avaliação Psicológica realizar-se-á numa só fase e será valorada, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A Avaliação Psicológica valorada com "reduzido" e "insuficiente" é eliminatória do procedimento.

A classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF= (70 \% \times PC) + (30 \% \times AP)$$

Em que:

CF — Classificação final
PC — Prova de conhecimentos
AP — Avaliação psicológica

15.2 — Os candidatos que cumulativamente sejam titulares da mesma categoria e, se colocados em situação de mobilidade especial exerceram, por último, atividades idênticas às publicitadas ou, com relação jurídica por tempo indeterminado, que exercem atividades idênticas às publicitadas, os métodos de seleção a utilizar são os seguintes: avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, em que:

Avaliação curricular — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

a) Atento o conteúdo do posto de trabalho a ocupar, serão valoradas, a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho;

b) Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

c) Na ata da primeira reunião do júri serão definidos os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final deste método de seleção. A ata será facultada aos candidatos sempre que solicitada;

d) Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores consideram-se excluídos do procedimento, não sendo chamados à aplicação do método seguinte.

Entrevista de Avaliação de Competências — Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

a) Para esse efeito haverá um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associada a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise;

b) O método é avaliado segundo 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 obtenção, pelos candidatos que passaram a este método de seleção, de valoração inferior a 9,5 valores determina a sua exclusão da valoração final.

A classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF= (60 \% \times AC) +(40 \% \times EAC)$$

Em que:

CF = Classificação final
AC = Avaliação curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

16 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2001, de 6 de abril. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.

17 — Os candidatos excluídos serão, como indica o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*) o*u d*) do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

18 — Em conformidade com o disposto na alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, desde que o solicitem.

19 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa e disponibilizada na página eletrónica.

20 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e publico nos SASNOVA e disponibilizada na página eletrónica.

21 — Nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 54.º e n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, o recrutamento efetua-se por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, dos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e, por fim, dos restantes candidatos.

22 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

23 — 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".

24 — O Júri terá a seguinte composição:

Presidente — Dra. Maria Paula Machado — Diretora de Serviços Administrativos e Financeiros dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa.

1.º Vogal efetivo —Dra. Sandra Magalhães — Chefe de Divisão dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efetivo — Dra. Sandra Figueiras — técnica superior dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa.

1.º Vogal suplente —Dra. Iva Matos— Chefe de Divisão dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa

2.º Vogal suplente — Dra. Maria João Santos — técnica superior dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa.

18 de dezembro de 2013. — A Administradora dos SASNOVA, *Maria Teresa Lemos*.

207487863

Aviso n.º 144/2014

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho de assistente técnico em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Nos termos 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, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e na sequência do despacho autorizador de 18 de dezembrode 2013, do Reitor da Universidade Nova de Lisboa, Professor Doutor António Manuel Bensabat Rendas, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum, tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho da carreira de assistente técnico, previsto e não ocupado, constante do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal obedece ao disposto nos seguintes diplomas legais: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada através da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nestes Serviços e não ter sido efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), por esta ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicado qualquer procedimento concursal para constituição das referidas reservas de recrutamento.

4 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* por extrato na página eletrónica destes Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República,* num jornal de expansão nacional.

5 — Âmbito do recrutamento: Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

6 — Local de trabalho — Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa, Campus de Campolide.

7 — Características do posto de trabalho: O posto de trabalho a preencher na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, caracteriza-se pelo desempenho das funções constantes do anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

O assistente técnico desempenhará funções administrativas no Gabinete de Alojamento dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa, nomeadamente contagens, conferências e controlo de stocks, registo de entradas e saídas de clientes das residências e preparação dos boletins de alojamento para o SEF, controlo de cauções, emissão de faturação, colaboração na preparação de concursos para a aquisição de bens e serviços.

8 — Requisitos específicos e preferenciais: Experiência na área do alojamento de estudantes em residências universitárias, organização e funcionamento de residências, candidaturas, admissão e contratos de alojamento. Experiencia na utilização da aplicação de gestão hoteleira HOST, com especial destaque para a emissão de faturação e registo de saídas e entradas de clientes. Controlo das contas correntes de clientes e das cauções. Experiencia na utilização do Sistema Informático de Boletins de AlojamentoSIBA.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

i) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

ii) Ter 18 anos de idade completos;

iii) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício das funções a que se propõe desempenhar;

iv) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade especial, ocupem postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

9.2 — Requisitos habilitacionais — Os candidatos devem estar habilitados com o 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado. Não é admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

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

11 — Prazo e forma de apresentação das candidaturas:

11.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

11.2 — Forma: a candidatura é formalizada obrigatoriamente através do formulário disponível na página dos SASNOVA em: http//sas.unl.pt/institucional/recursos-humanos, e deverá ser entregue, até ao termo do prazo fixado no presente aviso, pessoalmente durante as horas normais de funcionamento da Divisão de Recursos Humanos, das 9h às 12h30 e das 14h30 às 16h30, sita no Campus de Campolide, 1099-032 Lisboa, ou por carta registada com aviso de receção, para a mesma morada.

11.3 — Documentação adicional: O formulário, devidamente datado e assinado, deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão do candidato ao procedimento, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações;

b) Fotocópia do Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte ou Cartão do Cidadão;

c) *Curriculum vitae,* devidamente datado e assinado, organizado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho;

d) Declaração atualizada e emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira/categoria, posição e nível remuneratório e a descrição do posto de trabalho ocupado, se aplicável;

e) Fotocópia dos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o posto de trabalho;

f) Comprovativos das avaliações de desempenho, se aplicável.

12 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13 — Assiste ao júri, a faculdade de solicitar aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos dos factos por eles referidos, e que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

14 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

15 — Métodos de seleção:

15.1 — Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a executarem atividades diferentes das publicitadas ou os candidatos que tenham feito a opção a que se refere o n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou

determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, os métodos de seleção a utilizar são: Prova de conhecimentos e avaliação psicológica, em que:

Prova de conhecimentos — Visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função objeto do presente procedimento.

A prova de conhecimentos irá incidir sobre conteúdos de natureza genérica e, ou, específica diretamente relacionados com as exigências da função.

Na Prova de Conhecimentos é adotada a escala de valoração de 0 a 20 com expressão até às centésimas, tendo o mesmo caráter eliminatório do procedimento para os candidatos que obtiverem valoração inferior a 9,5 valores, pelo que não lhes é aplicado o método seguinte.

A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita e será efetuada em suporte papel, revestindo natureza teórica e individual, e terá a duração máxima de 60 minutos, sem consulta e incidirá sobre as seguintes temáticas:

RJIES — Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro;

Estatutos da UNL — Despacho normativo n.º 42/2008, DR, 2.ª série, n.º 164, de 26 de Agosto;

Decreto-Lei n.º 129/93, de 22 de Abril — Bases do sistema de ação social no âmbito das instituições de ensino superior;

Regulamento dos Serviços dos SASNOVA — Regulamento n.º 302/2010, de 26 de Março, DR, 2.ª série, n.º 60, de 26 de Março;

Regulamento Interno das Residências — publicado no site do SASNOVA;

Regulamento de Candidatura a Residências — publicado no site dos SASNOVA;

Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro: aprova o estatuto disciplinar dos trabalhadores que exerçam funções públicas;

Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de Fevereiro — regime jurídico dos códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas, bem como a estrutura das classificações orgânicas aplicáveis aos organismos que integram a administração central;

Lei n.º 8/90, de 20 de Fevereiro — Lei de bases da contabilidade pública;

Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho: estabelece o regime da administração financeira do Estado;

Lei n.º 91/2001, de 20 de Agosto — Lei do Enquadramento Orçamental;

Decreto-Lei n.º 171/94, de 24 de Junho — Classificação funcional das despesas públicas;

Portaria 794/2000, de 20 de Setembro — POC-Edu;

Código do IVA;

Decreto-Lei n.º 197/2012, de 24 de agosto — alterações na legislação do IVA;

Decreto-Lei n.º 198/2012, de 24 de agosto — estabelece medidas de controlo de faturas;

Portaria n.º 321-A/2007, de 26 de março;

Portaria n.º 160/2013, de 23 de abril;

Decreto -Lei n.º 71/2013, de 30 de maio — regime de contabilidade de caixa e sede de IVA;

Portaria 22-A 2012, de 24 de janeiro — primeira alteração à Portaria n.º 363/2010, de 23 de junho;

Portaria 340/2013, de 22 de novembro — procede à alteração e republicação da Portaria 363/2010 de 23 de Junho, alterada e republicada pela Portaria 22-A/2012 de 24 de Janeiro;

Lei n.º 23/2007 de 4 de julho — Aprova o regime jurídico de entrada, permanência, saída e afastamento de estrangeiros do território nacional;

Portaria n.º 415/2008 de 11 de junho — Aprova o modelo de boletim de alojamento e as regras de comunicação eletrónica em condições de segurança, nos termos da Lei n.º 23/2007, de 4 de Julho;

Avaliação psicológica — Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

Por cada candidato será elaborada uma ficha individual, contendo a indicação das aptidões e, ou, competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e a fundamentação do resultado final obtido.

A Avaliação Psicológica realizar-se-á numa só fase e será valorada, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A Avaliação Psicológica valorada com "reduzido" e "insuficiente" é eliminatória do procedimento.

A classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF= (70 \% \times PC) + (30 \% \times AP)$$

Em que:

CF — Classificação final
PC — Prova de conhecimentos
AP — Avaliação psicológica

15.2 — Os candidatos que cumulativamente sejam titulares da mesma categoria e, se colocados em situação de mobilidade especial exerceram, por último, atividades idênticas às publicitadas ou, com relação jurídica por tempo indeterminado, que exercem atividades idênticas às publicitadas, os métodos de seleção a utilizar são os seguintes: avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, em que:

Avaliação curricular — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

a) Atento o conteúdo do posto de trabalho a ocupar, serão valoradas, a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho;

b) Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

c) Na ata da primeira reunião do júri serão definidos os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final deste método de seleção. A ata será facultada aos candidatos sempre que solicitada;

d) Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores consideram-se excluídos do procedimento, não sendo chamados à aplicação do método seguinte.

Entrevista de Avaliação de Competências — Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

a) Para esse efeito haverá um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associada a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise;

b) O método é avaliado segundo 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 obtenção, pelos candidatos que passaram a este método de seleção, de valoração inferior a 9,5 valores determina a sua exclusão da valoração final.

A classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF= (60 \% \times AC) +(40 \% \times EAC)$$

Em que:

CF = Classificação final
AC = Avaliação curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

16 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2001, de 6 de abril. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.

17 — Os candidatos excluídos serão, como indica o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*) o*u d*) do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

18 — Em conformidade com o disposto na alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, desde que o solicitem.

19 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em

local visível e público nos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa e disponibilizada na página eletrónica.

20 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e publico nos SASNOVA e disponibilizada na página eletrónica.

21 — Nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 54.º e n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, o recrutamento efetua-se por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, dos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e, por fim, dos restantes candidatos.

22 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

23 — 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".

24 — Remuneração: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores a recrutar é a obtida no serviço de origem.

25 — O Júri terá a seguinte composição:

Presidente: Dra. — Iva Santos Matos — Chefe de Divisão de Apoio ao Aluno dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa.

1.º Vogal efetivo — Dra. Clara Farracho — técnica superior dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efetivo — Dra. Sandra Magalhães — Chefe de Divisão Financeira e Patrimonial dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa.

1.º Vogal suplente — Dra. Maria Paula Machado — Diretora de Serviços Administrativos e Financeiros dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa

2.º Vogal suplente — Dra. Sandra Figueiras — técnica superior dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa.

18 de dezembro de 2013. — A Administradora dos SASNOVA, *Maria Teresa Lemos*.

207487871

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

Despacho n.º 174/2014

Nos termos dos artigos 132.º e seguintes do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP), aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, compete à entidade empregadora pública definir os horários de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço, dentro dos condicionalismos legais, e após consulta dos trabalhadores através das suas organizações representativas.

Considerando o Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188 de 28 de setembro, que é aplicável à generalidade das relações de trabalho emergentes de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, integrados em carreira, pelo Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42, suplemento, de 2 de março de 2010, que integra disposições sobre esta matéria, estando prevista a possibilidade de, nas matérias em que sejam estabelecidas condições mais favoráveis, as mesmas sejam aplicadas à generalidade dos trabalhadores.

No uso de competência conferida pelos artigos 115.º, n.º 1, e 132.º, n.º 1, do RCTFP, e ainda nos termos da alínea *o*) do n.º 1 do artigo 27.º dos Estatutos do IPB, obtidas e ponderadas as sugestões apresentadas pelas organizações representativas dos trabalhadores e após oferecida a divulgação do projeto com a respectiva apreciação pública por parte dos interessados, de acordo com o previsto no artigo 110.º n.º 3 do RJIES, no artigo 115.º RCTFP e nos artigos 117.º e 118.º do CPA, aprovo o Regulamento Interno de Funcionamento, Atendimento e Horário de Trabalho do Instituto Politécnico de Bragança, publicado em anexo ao presente despacho e do qual faz parte integrante.

23 de dezembro de 2013. — O Presidente, *Prof. Doutor João Alberto Sobrinho Teixeira.*

ANEXO

Regulamento Interno de Funcionamento, Atendimento e Horário de Trabalho do Instituto Politécnico de Bragança

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1 — O presente Regulamento define os períodos de funcionamento e atendimento presencial dos serviços do Instituto Politécnico de Bragança, doravante designado IPB, bem como os regimes de prestação de trabalho, duração e organização do tempo de trabalho, de todos os trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas ao serviço do IPB, qualquer que seja o seu vínculo ou a natureza das suas funções, salvo se, por contrato ou instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, sejam estabelecidas condições mais favoráveis para os trabalhadores por eles abrangidos, nos termos do artigo 132.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP) aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

2 — O presente regulamento aplica-se ainda aos trabalhadores que exerçam funções no IPB a qualquer título, ainda que vinculados a outro organismo.

3 — Estão excluídos do âmbito de aplicação do presente regulamento os trabalhadores com funções docentes e os investigadores, aos quais se aplicará um regulamento próprio.

Artigo 2.º

Período de funcionamento e de atendimento presencial

1 — Entende-se por período de funcionamento o intervalo de tempo diário durante o qual os serviços podem exercer a sua atividade.

2 — O período normal de funcionamento do IPB inicia-se às 8 horas e termina às 20 horas, de segunda a sexta-feira (Mapa Anexo I).

3 — Entende-se por período de atendimento presencial o período durante o qual os serviços do IPB estão abertos para atendimento ao público.

4 — Em regra, o período de atendimento dos serviços do IPB inicia-se às 9 horas e termina às 18 horas, de segunda a sexta-feira, com um intervalo entre as 13 horas e as 14 horas sem prejuízo de, quando o interesse público e a comodidade dos utentes do serviço o justificar, ser fixado, por Despacho do Presidente do IPB, um período diferente.

Artigo 3.º

Duração do trabalho

1 — A duração semanal do trabalho é de quarenta horas para todos os grupos de pessoal, distribuídas por um período normal de trabalho diário de oito horas, de segunda a sexta-feira, a que corresponde as remunerações base mensais legalmente previstas, sem prejuízo da existência de regimes legalmente estabelecidos de duração semanal inferior.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho nem, por cada dia de trabalho, podem ser prestadas mais de nove horas de trabalho no caso de horário flexível, devendo a jornada ser interrompida obrigatoriamente por um intervalo de descanso de duração não inferior a uma hora nem superior a duas, sendo garantido aos trabalhadores um mínimo de descanso de 11 horas seguidas entre 2 períodos de trabalho consecutivos, sem prejuízo do estabelecido para os regimes de trabalho especiais.

3 — Em situações excecionais devidamente fundamentadas, tais como reuniões de trabalho, execução de trabalhos urgentes e outros de estrita necessidade do serviço, poderão os limites referidos no número anterior ser alterados.

4 — Quando circunstâncias relevantes devidamente fundamentadas o justifiquem e mediante acordo com o trabalhador, o intervalo de descanso pode ser reduzido para 45 minutos, para que uma vez por semana possa durar 2 horas, sendo que, neste caso, uma das horas do intervalo de descanso pode ser gozada nas plataformas fixas.

CAPÍTULO II

Dos horários de trabalho

Artigo 4.º

Modalidades de horário de trabalho

1 — A modalidade regra de horário de trabalho diário praticada no IPB é o horário flexível, sem prejuízo do regular e eficaz funcionamento dos serviços.

2 — Para além do horário flexível pode, por motivo de conveniente organização do serviço, ser autorizada pelo Presidente, sob proposta fundamentada do respetivo responsável, a adoção de uma, ou várias, das seguintes modalidades de horário de trabalho previstos na lei e no Acordo Coletivo de Trabalho:

a) Horário Rígido;
b) Horário Desfasado;
c) A tempo Parcial;
d) Jornada Contínua;
e) Trabalho por Turnos;
f) Isenção de Horário de Trabalho.

3 — Em caso de inatividade, ou avaria prolongada do sistema automático de gestão de tempos de presença, é adotada a modalidade regra de horário flexível, até à reposição em funcionamento do sistema.

Artigo 5.º

Afixação dos Horários de Trabalho

O IPB afixará em local próprio nos Serviços Centrais e em cada Unidade Orgânica, respetivamente, os horários de trabalho em vigor, com as menções obrigatórias por lei, nos termos dos artigos 141.º do Regime e 105.º a 107.º do Regulamento do Contrato de Trabalho em Funções Públicas.

Artigo 6.º

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível é aplicável à generalidade dos trabalhadores do IPB, com as exceções previstas, ainda que se encontrem abrangidos por Instrumento de Regulamentação Coletiva de Trabalho, bem como ao pessoal da carreira especial do pessoal de informática.

2 — Entende-se por flexibilidade de horário aquele em que o trabalhador pode gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo, dentro de certos limites, as horas de início e termo do seu período normal de trabalho diário.

3 — Com exceção dos tempos de trabalho correspondentes às plataformas fixas, que são de caráter obrigatório, os remanescentes tempos de trabalho podem ser geridos pelos trabalhadores no que respeita às escolhas das horas de entrada e de saída, dentro dos limites fixados para a modalidade de horário flexível, com a obrigação que tal não afete o regular e eficaz funcionamento dos serviços.

4 — A prestação de serviço pode ser efetuada entre as 8 e as 20 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 9 horas e 30 trinta minutos às 12 horas, da parte da manhã, e das 14 horas 30 minutos às 17 horas, da parte da tarde, de acordo com o Mapa Anexo I.

5 — As Direções e os responsáveis de secção deverão assegurar a operacionalidade técnica e administrativa dos seus setores entre as 9 horas e as 18 horas, respeitando a interrupção obrigatória de trabalho diário.

6 — Poderão ser adotados outros períodos de presença obrigatória por Despacho do Presidente do IPB.

7 — A interrupção obrigatória de trabalho diário não pode ser inferior a uma hora, nem superior a duas horas, devendo verificar-se no período compreendido entre as 12 e as 14 horas e 30 minutos.

8 — O não cumprimento das plataformas fixas não é compensável, exceto se devidamente autorizado pelo respetivo superior hierárquico, nos termos do n.º 2 do artigo 21.º, implicando a perda total do tempo de trabalho normal correspondente ao período do dia em que tal se verifica, dando origem à marcação de meia falta ou de uma falta, consoante os casos.

9 — Sem prejuízo do disposto no artigo 21.º do presente Regulamento, a ausência, ainda que parcial, a um período de presença obrigatória obriga à sua justificação através dos mecanismos de controlo da assiduidade e pontualidade.

10 — O saldo diário dos débitos e créditos individuais é transportado para o dia seguinte, até ao termo de cada período mensal.

11 — O saldo positivo, apurado no termo de cada mês e que não seja considerado como trabalho extraordinário, pode, mediante acordo do superior hierárquico, ser cumulado, no mês seguinte, até ao limite de oito horas, a ser gozado nas plataformas móveis do horário, sendo exigível a presença de todos os trabalhadores nos períodos correspondentes às plataformas rígidas, exceptuando-se as situações previstas no artigo 21.º

12 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

13 — O saldo negativo apurado no termo de cada mês implica o registo de uma falta de meio-dia (ausências até quatro horas) ou de um dia (ausências até oito horas), conforme o período em falta, a justificar nos termos da lei, e reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita. Na ausência de justificação, considera-se o período de ausência como falta injustificada para todos efeitos legais, devendo ser reportado ao dirigente da unidade orgânica.

14 — A ausência de registos de saída e entrada, para o intervalo de descanso, ou a verificação de registos efetuados simultaneamente ou por período inferior a sessenta minutos, implicam o desconto do período de descanso de uma hora.

15 — Os trabalhadores do IPB, sujeitos ao cumprimento de horário flexível, em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho, devem:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;

b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes, de contatos ou de reuniões de trabalho ou outros, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória e dentro do período de funcionamento do serviço;

c) O regime de trabalho flexível não prejudica a obrigatoriedade de comparência às reuniões de trabalho ou outras solicitações para que os trabalhadores sejam convocados dentro do período normal de funcionamento do serviço;

d) Assegurar a realização do trabalho extraordinário diário que lhe seja determinado pelo superior hierárquico, nos termos previstos nos artigos 158.º a 161.º do RCTFP.

Artigo 7.º

Horário Rígido

1 — O horário rígido é aquele que se reparte por dois períodos diários, com horas de entrada e de saída fixas idênticas, separados por um período de descanso.

2 — Em regra, o horário rígido consiste na prestação de oito horas de trabalho diário e decorre, nos dias úteis, dividido em dois períodos, entre as 9 horas e as 13 horas, no período da manhã, e entre as 14 horas e as 18 horas, no período da tarde.

3 — Por conveniência de serviço ou a requerimento do trabalhador, pode ser estabelecido, num mesmo serviço ou para determinado grupo de trabalhadores, um horário rígido diferente do previsto no número anterior, nomeadamente com períodos de início e fim diferentes e períodos de descanso com duração diferente, desde que respeitados os limites legais.

4 — São permitidos ao trabalhador, excecionalmente, atrasos até 30 minutos no início do período da manhã e até 30 minutos no início do período da tarde, sujeitos a compensação.

5 — Os atrasos podem ser injustificados quando afetem o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público ou comprometam a abertura e encerramento dos serviços dentro do horário de atendimento.

Artigo 8.º

Horários Desfasados

1 — A modalidade de horário desfasado caracteriza-se por, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitir estabelecer horas fixas diferentes de entrada e saída, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal.

2 — É permitida a prática de horário desfasado nos setores em que, pela natureza das suas funções, exija períodos de funcionamento e atendimento presencial muito dilatados.

3 — Esta modalidade de horário aplica-se, caso a caso, sempre que haja conveniência para os serviços.

4 — Os períodos de trabalho a praticar, sem prejuízo de outros considerados eventualmente mais convenientes pelos dirigentes das respectivas unidades orgânicas, são os seguintes:

a) Das 8 horas às 12 horas e 30 minutos e das 13 horas e 30 minutos às 17 horas;
b) Das 11 horas às 15 horas e das 16 horas às 20 horas.

5 — A distribuição dos trabalhadores pelos períodos de trabalho aprovados, bem como eventuais alterações, compete ao respetivo dirigente o qual, após cumprimento do estabelecido no artigo 135.º do RCTFP, delas deve dar conhecimento à secção responsável pelo controlo da assiduidade.

Artigo 9.º

A Tempo Parcial

1 — O trabalho a tempo parcial corresponde a um período normal de trabalho semanal inferior ao praticado a tempo completo.

2 — O trabalho a tempo parcial pode ser prestado em todos ou alguns dias da semana, sem prejuízo do descanso semanal, devendo o número de dias de trabalho ser fixado pela entidade empregadora pública.

3 — Tem direito a trabalhar a tempo parcial o trabalhador com um ou mais filhos menores de 12 anos, ou no caso de filho com deficiência ou doença crónica, independentemente da idade.

4 — O regime de trabalho deve ser solicitado por escrito ao Presidente do IPB, com antecedência de 30 dias, seguindo os trâmites previstos no artigo 54.º do Regulamento anexo ao RCTFP.

Artigo 10.º

Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso não superior a 30 minutos, durante a qual não pode o trabalhador ausentar-se do seu local de trabalho e que, para todos os efeitos, se considera tempo efetivo de trabalho, devendo responder a qualquer solicitação urgente do serviço.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho nunca superior a uma hora.

3 — Ao pessoal que exerça a sua atividade em regime de jornada contínua serão estabelecidas horas fixas de entrada e de saída. A eventualidade de atraso na entrada ou antecipação da saída, até 15 minutos, poderá ser relevada pelo superior hierárquico direto, embora sujeito a compensação no próprio dia.

4 — A jornada contínua só pode ser autorizada pelo Presidente do IPB nas seguintes situações, sem prejuízo do disposto na lei geral ou em instrumentos de regulamentação colectiva:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de fato com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador estudante;

f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;

g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

5 — Os trabalhadores deverão comunicar, obrigatoriamente, a cessação das razões justificativas da jornada contínua.

6 — Em período de férias escolares, os trabalhadores-estudantes deverão praticar o horário de trabalho regra, igual ao praticado pelo restante pessoal do respetivo serviço.

Artigo 11.º

Trabalho por Turnos

1 — O trabalho por turnos consiste na organização do trabalho em que os trabalhadores ocupam sucessivamente os mesmos postos de trabalho, quando o período de funcionamento ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho.

2 — Aos trabalhadores em carreira de Assistente Operacional que desempenhem funções nas Unidades de Experimentação Agro-Pecuária e nas Estufas e Arboreto, pode-lhes ser fixado um horário de trabalho por turnos, a fim de assegurar o normal funcionamento dos referidos setores.

3 — Salvaguardando as situações abrangidas pelo disposto no artigo 21.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, quando um dos turnos for total ou parcialmente coincidente com o período de trabalho noturno, a prestação de trabalho em regime de turnos confere direito a um acréscimo remuneratório relativamente à remuneração base cujo montante varia em função do número de turnos adotado, bem como da natureza permanente ou não do funcionamento do serviço, nos termos do artigo 211.º do RCTFP, cujas percentagem se fixam nos seguintes termos:

a) Acréscimo de 25 % quando o regime de turnos for permanente, total ou parcial;

b) Acréscimo de 22 % quando o regime de turnos for semanal prolongado, total ou parcial;

c) Acréscimo de 20 % quando o regime de turnos for semanal, total ou parcial.

4 — O IPB manterá um registo separado dos trabalhadores incluídos em cada turno

Artigo 12.º

Isenção de Horário de trabalho

1 — Os trabalhadores titulares de cargos dirigentes gozam de isenção de horário de trabalho, nos termos do Estatuto do Pessoal Dirigente e do n.º 1 do artigo 139.º RCTFP.

2 — Por acordo escrito entre o IPB e o trabalhador, nos termos do n.º 2 do artigo referido no ponto anterior, podem ser isentos de horário de trabalho os trabalhadores que, nos termos da lei ou de instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, possam beneficiar daquele regime, os quais serão designados nominalmente.

3 — As partes podem fazer cessar o acordo a que se refere o número anterior nos termos aí instituídos.

4 — Pode ser pontualmente dispensado o registo de presença dos trabalhadores deslocados em serviço externo do IPB, devendo neste caso a respetiva chefia informar o serviço de gestão dos recursos humanos do número de dias em que foi realizado aquele serviço, documentando essa prestação para os efeitos necessários à contagem do tempo.

5 — A isenção de horário de trabalho não prejudica o cumprimento do dever geral de assiduidade, das 40 horas de duração semanal de trabalho, o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, ao dia de descanso complementar nem ao descanso diário.

6 — Ao trabalhador que goze de isenção de horário não pode ser imposto o horário de início ou de termo do período normal de trabalho diário, bem como de intervalo de descanso.

CAPÍTULO III

Regimes de Trabalho Especiais

Artigo 13.º

Horários de trabalho específicos

1 — Por despacho do dirigente máximo do serviço, salvo delegação de competências nesta matéria, podem ser fixados horários de trabalho específicos, a tempo parcial, de jornada contínua, ou com flexibilidade, nomeadamente:

a) A requerimento do trabalhador, em todas as situações previstas na lei aplicável na proteção da maternidade e paternidade;

b) A requerimento do trabalhador, quando se trate da situação prevista no artigo 52.º do RCTFP, no âmbito do estatuto do trabalhador-estudante.

c) Nas condições descritas nos artigos 147.º e 148.º do RCTFP, respeitantes ao trabalho prestado a tempo parcial.

d) Quando o interesse público e a conveniência do serviço assim o determinarem, ainda que por acordo com o trabalhador.

2 — O requerente deverá indicar, designadamente, o horário a praticar e os períodos de descanso, bem como o respetivo fundamento da pretensão.

Artigo 14.º

Adaptabilidade Individual

A adaptabilidade individual consiste na possibilidade do período normal de trabalho ser definido em termos médios, por acordo com o trabalhador, nos termos definidos no artigo 127.º-A do RCTFP e no IRCT que venha a ser aplicável ao IPB e aos seus trabalhadores.

Artigo 15.º

Banco de Horas Individual

O banco de horas individual consiste, na possibilidade de, por acordo com o trabalhador, o período normal de trabalho ser aumentado até 2 horas diárias, podendo atingir 50 horas semanais, tendo por limite 150 horas por ano, nos termos definidos no artigo 127.º-D do RCTFP e no IRCT que venha a ser aplicável ao IPB e aos seus trabalhadores, sujeitos aos termos e às compensações aí previstas.

Artigo 16.º

Trabalho Extraordinário

1 — Só em casos excecionais é admitida a prestação de trabalho extraordinário, designadamente quando as necessidades do serviço imperiosamente o exigirem, em virtude de acréscimos eventuais e transitórios de trabalho e não se justifique a admissão de trabalhador, ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o serviço.

2 — A prestação de trabalho extraordinário só pode ter lugar nos termos previstos na Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, no limite máximo de 150 horas anuais, e mediante autorização do Presidente do IPB, ou por dirigente em quem tenha sido delegada tal competência, tendo em conta o necessário enquadramento legal e limitações orçamentais.

3 — O IPB possuirá o registo de trabalho extraordinário autorizado pela Portaria n.º 609/2009, de 5 de junho, onde, antes do início da prestação e logo após o seu termo, são anotadas as horas de início e termo do trabalho extraordinário, visado pelo próprio trabalhador, assim como o registo do respetivo descanso.

CAPÍTULO III

Controlo da assiduidade e pontualidade

Artigo 17.º

Autorização de saída

1 — Os trabalhadores deverão comparecer pontualmente ao serviço e cumprir o horário de trabalho que resulte do presente regulamento.

2 — Durante o período de presença obrigatória, os trabalhadores que necessitem de se ausentar do serviço, nas situações previstas na lei ou regulamento, ou ainda quando invoquem justificação atendível, devem solicitar previamente a autorização do superior hierárquico, registando a saída no sistema de controlo da assiduidade.

3 — Os casos de prestação de serviço externo, cuja duração ultrapasse os limites dos períodos de trabalho diário, quando expressamente solicitado e comprovado pelos trabalhadores, podem ser considerados nos regimes de compensação previstos no n.º 10 do artigo 6.º do presente Regulamento.

Artigo 18.º

Registo de pontualidade

1 — A pontualidade é objeto de aferição através do registo informático por pontómetro, de modelo oficialmente aprovado, no início e termo de cada período de trabalho, em equipamento automático que fornece indicadores de controlo ao próprio trabalhador e aos Serviços Centrais do IPB (secção de recursos humanos) — responsável pela gestão do sistema de controlo da pontualidade/assiduidade — assim como ao superior hierárquico do trabalhador.

2 — Nos setores e unidades orgânicas onde não exista pontómetro, o registo é feito através de livro de ponto, em modelo oficialmente aprovado.

3 — Constitui infração disciplinar a marcação da entrada e saída de qualquer dos períodos diários de prestação de serviço que não corresponda à presença no local de trabalho e a uma efetiva prestação de serviço.

4 — A correção das situações de não funcionamento ou anomalia do sistema de verificação instalado, ou de lapso do registo pelo respetivo trabalhador, ou ainda por prestação de serviço externo deverá ser feito de imediato pelo trabalhador mediante impresso próprio, que poderá ser o boletim de ajudas de custo caso lhe sejam devidas, disponibilizado e entregue nos Serviços Centrais (secção de recursos humanos) ou nas secretarias-gerais das respetivas Unidades Orgânicas deste Instituto, sendo posteriormente despachado pelo superior hierárquico do trabalhador no prazo mais curto, o qual comunicará o despacho imediatamente à secção de recursos humanos.

5 — Os trabalhadores do IPB devem, nomeadamente:

a) Registar obrigatoriamente a entrada e a saída no equipamento próprio de controlo da assiduidade, antes e depois da prestação de serviço em cada um dos períodos de trabalho, com exceção dos trabalhadores com isenção de horário;

b) Prestar o serviço diário sem interrupções, salvo nos casos e pelo tempo autorizados pelo superior hierárquico, devendo observar-se o princípio de uma pausa no período da manhã e outra no período da tarde não superior a 10 minutos;

c) Utilizar o equipamento de registo segundo, as informações da secção de recursos humanos dos Serviços Centrais, zelando pela sua boa utilização e conservação.

6 — A falta de registo de ponto, à entrada e à saída, faz presumir a ausência do trabalhador desde o último registo efetuado.

7 — O disposto no número anterior não se aplica nos casos de lapso comprovado, só suprível pela validação/confirmação do responsável hierárquico, em impresso próprio.

Artigo 19.º

Registo e controlo de assiduidade

1 — A assiduidade é objeto de aferição através do registo informático por pontómetro, de modelo oficialmente aprovado, no início e termo de cada período de trabalho, em equipamento automático que fornece indicadores de controlo ao próprio trabalhador e aos Serviços Centrais do IPB (secção de recursos humanos), responsável pela gestão do sistema de controlo da pontualidade/assiduidade, assim como ao superior hierárquico do trabalhador.

2 — Nos setores e unidades orgânicas onde não exista pontómetro, o registo é feito através de livro de ponto, em modelo oficialmente aprovado.

3 — O período de aferição da assiduidade é mensal, devendo as ausências ao serviço ser justificadas através de modelo próprio disponibilizado para o efeito.

4 — As faltas de marcação de ponto consideram-se ausências ao serviço, devendo ser justificadas por preenchimento do modelo próprio para o efeito, mediante parecer do respetivo superior hierárquico.

5 — A contabilização dos tempos de trabalho prestados pelos trabalhadores é efetuada mensalmente, pela secção de recursos humanos, responsável pelo controlo da assiduidade, com base nos registos obtidos do sistema de controlo da assiduidade e com base nas justificações apresentadas, devidamente autorizadas.

Artigo 20.º

Verificação da pontualidade/assiduidade

1 — Compete ao pessoal dirigente e ao pessoal responsável pelos serviços /seções, a verificação da pontualidade e da assiduidade dos trabalhadores sob sua dependência hierárquica, através do acesso facultado pela aplicação informática.

2 — O responsável hierárquico deverá, até ao 5.º dia útil de cada mês, informar a secção de recursos humanos da regularidade dos registos observados, estando, a partir desse momento, à disposição dos trabalhadores para consulta.

3 — Caso o responsável hierárquico pelo serviço detetar alguma desconformidade entre os registos, a prestação efetiva do serviço por si observada e as justificações apresentadas nos termos da lei, deverá apurar os fatos e fazer a respetiva participação circunstanciada para efeitos disciplinares.

4 — No caso de se verificarem reclamações dos trabalhadores aos registos, devem as mesmas ser apresentadas, até ao 5.º dia útil, a contar do dia em que o trabalhador dela tiver conhecimento.

5 — No caso de haver lugar a retificações, as listas corrigidas são submetidas a despacho superior do Presidente do IPB, ou pessoa com competência delegada, e nelas convenientemente assinalados os casos de não cumprimento das disposições regulamentares, bem como outros aspetos que possam influenciar o controlo da assiduidade.

Artigo 21.º

Dispensa de serviço

1 — Aos trabalhadores que exerçam funções na modalidade de horário flexível pode ser concedida mensalmente uma dispensa, até ao máximo de cinco horas da plataforma rígida, desde que possuam o crédito de horas correspondente, nos termos do n.º 11 do artigo 6.º do presente Regulamento.

2 — Sem prejuízo de outras situações especiais devidamente justificadas, estas dispensas carecem de autorização do superior hierárquico e devem ser solicitadas com a antecedência mínima de vinte e quatro horas.

3 — As dispensas de serviço só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento dos serviços e esteja assegurada a permanência de, pelo menos, 50 % do pessoal da respetiva secção/unidade funcional, durante todo o período de atendimento.

Artigo 22.º

Gestão do sistema de controlo da assiduidade

1 — Compete em especial à secção de recursos humanos, responsável pela gestão do sistema de controlo da assiduidade, em colaboração com o gestor da aplicação da assiduidade:

a) Emitir, registar, substituir e cancelar os registos de identificação pessoal objeto do presente Regulamento;

b) Organizar e manter o sistema de registo automático de assiduidade e de pontualidade;

c) Esclarecer com prontidão as eventuais dúvidas;

d) Suspender e justificar o registo da assiduidade dos trabalhadores no período em que lhes tenha sido autorizada licença, férias ou falta.

2 — A gestão do sistema de controlo da assiduidade deverá ser realizada de forma eficaz e em tempo útil.

Artigo 23.º

Formação Profissional

Os trabalhadores que se encontrem autorizados a frequentar ações de formação profissional devem comunicar à secção de recursos humanos do IPB, no início da frequência, a respetiva autorização e, no fim da frequência, enviar a declaração de frequência ou certificado da respetiva ação de formação, a fim de ser registada no sistema e, desta forma, serem justificadas as faltas de registo de presença.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 24.º

Mapa de horário de trabalho

O IPB procede à elaboração e afixação, de acordo com o disposto nos artigos 105.º e 106.º do Regulamento do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, em local visível e público, bem como no sítio da Internet do IPB, conforme modelo Mapa Anexo II ao presente Regulamento, do Mapa de Horário de Trabalho.

Artigo 25.º

Infrações

O uso fraudulento do sistema de controlo da assiduidade e pontualidade, bem como o desrespeito pelo cumprimento do presente regulamento constitui infração disciplinar em relação ao seu autor.

Artigo 26.º

Disposições finais

1 — O presente regulamento revoga o regulamento de horário de trabalho em vigor.

2 — O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte ao da sua aprovação.

3 — Com a entrada em vigor do presente regulamento, caducam as isenções de horário de trabalho existentes à data e em vigor no Instituto.

4 — As dúvidas, ou casos omissos, que venham a surgir na aplicação do presente Regulamento são resolvidas por despacho do Sr. Presidente do IPB.

5 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento aplicam-se as disposições constantes da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro e respetiva regulamentação, dos instrumentos de regulamentação coletiva, quando aplicáveis, e demais legislação aplicável.

6 — É aprovado o seguinte modelo de impresso e de aviso:

Mapa Anexo I— Período de funcionamento (artigo 2.º).

Mapa Anexo II — Horário de Trabalho

MAPA ANEXO I

(a que se refere o artigo 6.º)

Período de funcionamento do Instituto Politécnico de Bragança

Das 8 horas às 20 horas.

Das 8H às 9.30H — Margem móvel para a entrada — 1 Hora e 30 minutos.

Das 9.30H às 12H — Período de presença obrigatória — 2 Horas e 30 minutos.

Das 12H às 14.30H — Margem móvel para almoço — 2 Horas e 30 minutos, com obrigatoriedade de utilização mínima de 1 hora e máxima de 2 horas.

Das 14.30H às 17H — Período de presença obrigatória — 2 Horas e 30 minutos.

Das 17H às 20H — Margem móvel para saída — 3 Horas.

MAPA ANEXO II

(a que se refere o artigo 24.º)

Mapa de horário de trabalho

(modelo a que se refere o artigo 24.º do Regulamento Interno de Funcionamento, Atendimento e Horário de Trabalho do Instituto Politécnico de Bragança)

Identificação da entidade empregadora pública: Instituto Politécnico de Bragança

Sede e local de trabalho: Campus de Santa Apolónia, 5300-253 Bragança

Período de funcionamento: das 8 horas às 20 horas

Período de atendimento: das 9 horas às 18 horas, com interrupção entre as 13 horas e as 14 horas.

Dias de descanso semanal obrigatório e complementar: encerramento aos sábados, domingos, feriados e outras situações legalmente previstas.

Instrumento de regulamentação coletiva de trabalho aplicável: Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro e respetivo Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42, de 2 de março.

207492341

Edital n.º 6/2014

1 — Torna-se público que, por Despacho de 21 de junho de 2013 do Sr. Presidente do Instituto Politécnico de Bragança, no uso de competência própria, nos termos do disposto na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 91.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 27.º dos Estatutos do IPB, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 62/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, de 5 de dezembro, encontra-se aberto, pelo prazo de 35 dias úteis a contar do dia seguinte à data da publicação do presente edital no *Diário da República,* concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um (1) Professor Coordenador, para a Escola Superior de Educação de Bragança, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com período experimental de um ano, caso o candidato selecionado não possua já contrato por tempo indeterminado como professor das carreiras docentes do ensino universitário ou do ensino politécnico ou como investigador da carreira de investigação cientifica, para a Área Disciplinar de Línguas e Literaturas, do mapa de pessoal para 2013 deste Instituto, de acordo com o disposto nos artigos 6.º, 10.º, 15.º, 15.º-A, 19.º e 29.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, publicado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, republicado pelo Decreto -Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto e alterado e aditado pela Lei n.º 7/2010 de 13 de maio, adiante designado por ECPDESP, conjugados com o Regulamento n.º 290/2011 de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do IPB, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio, doravante designado como Regulamento.

2 — Prazo de validade: o concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho indicado, caducando com o seu preenchimento ou um ano após a data de homologação da lista de classificação final pelo Presidente do IPB.

3 — São requisitos gerais de admissão ao presente concurso os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o artigo 12.º - E do ECPDESP.

4 — São requisitos especiais de admissão os definidos nos termos do artigo 19.º do ECPDESP, a saber:

4.1 — Ao presente concurso poderão candidatar-se os titulares do grau de Doutor/a ou do título de especialista, obtido há mais de cinco anos, na área ou área afim daquela para que é aberto o presente concurso. As unidades curriculares incluídas na Área Disciplinar de Línguas e Literaturas estão em conformidade com as formações ministradas nesta área pela Escola Superior de Educação de Bragança. Os candidatos detentores de habilitações estrangeiras devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos da legislação aplicável.

4.2 — Domínio da língua portuguesa falada e escrita. Os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os de países de língua oficial portuguesa, deverão entregar diploma reconhecido oficialmente comprovativo da escrita e da oralidade da língua portuguesa, ou certificado ou diploma de competência comunicativa em língua portuguesa do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas, do Conselho da Europa.

5 — Caracterização do conteúdo funcional da categoria: o descrito no n.º 5, do artigo 3.º do ECPDESP.

6 — Formalização da candidatura: a candidatura deverá ser formalizada mediante requerimento dirigido ao Presidente do Instituto Politécnico de Bragança, podendo ser entregue pessoalmente na Secção de Expediente, Edifício dos Serviços Centrais do IPB, sito ao Campus de Santa Apolónia, 5300-235 Bragança, ou remetido, pelo correio, sob registo e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas para a referida morada, e deverá conter os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome completo e nome adotado em referências bibliográficas, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade ou de documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito, termo da respetiva validade e serviço emissor,

estado civil, profissão, residência, código postal e telefone ou endereço eletrónico de contacto);

b) Habilitações académicas e ou títulos profissionais/académicos;

c) Categoria, grupo ou área disciplinar a que pertence, tempo de serviço como docente do ensino superior e instituição a que pertence, se aplicável;

d) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem passíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal;

e) Identificação do concurso a que se candidata e referência ao *Diário da República* em que foi publicado o presente edital;

f) Data e assinatura.

7 — Instrução do requerimento de admissão:

7.1 — Os requerentes deverão fazer acompanhar os seus requerimentos com os seguintes documentos comprovativos dos requisitos gerais, previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro:

a) Cópia simples do bilhete de identidade/cartão do cidadão, ou documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;

b) Certificado do registo criminal comprovativo da não inibição do exercício de funções públicas, ou não interdição do exercício daquelas que se propõe desempenhar;

c) Certificado médico comprovativo de possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata, emitido por médico no exercício da sua profissão, nos termos do Decreto-Lei n.º 319/99, de 11 de agosto.

d) Boletim de vacinação obrigatória.

7.2 — De acordo com o ECPDESP, e em consonância com o Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do Instituto Politécnico de Bragança, o requerimento de admissão ao concurso é ainda instruído com os seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do preenchimento dos requisitos especiais previstos no n.º 4 do presente Edital, a saber: certidão dos graus e títulos exigidos e certidão comprovativa do tempo de serviço;

b) Doze exemplares, impressos ou policopiados, do *curriculum vitae* do candidato, redigido de acordo com o modelo previsto no Regulamento de recrutamento e anexo ao presente Edital;

c) Doze exemplares, impressos ou policopiados, dos trabalhos referidos pelo candidato no seu *curriculum vitae.*

7.3 — Dos elementos referidos nas alíneas *b*) e *c*) do número anterior, dois exemplares são, necessariamente, entregues em papel, podendo os restantes elementos ser entregues em suporte digital (formato cd/dvd/pen, devidamente identificado).

8 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos (gerais e especiais) legalmente exigidos nos termos do presente edital, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado, determina a exclusão do procedimento.

9 — Na fase de apresentação das candidaturas é, contudo, dispensada a apresentação dos documentos referidos nas alíneas *b*), *c*), e *d*) do ponto 7.1, do presente edital, desde que os candidatos declarem no próprio requerimento ou em documento à parte, sob compromisso de honra, em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um desses requisitos.

9.1 — Os documentos entregues pelos candidatos ser-lhe-ão restituídos a seu pedido, decorrido um ano após a cessação do presente concurso, salvo no caso do presente procedimento concursal ser objeto de impugnação judicial. Nesta situação, a restituição dos documentos solicitados apenas poderá ocorrer após a execução de decisão jurisdicional transitada em julgado.

10 — Sem prejuízo do disposto na aliena *e*) do n.º 1 do artigo 12.º do Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do Instituto Politécnico da Bragança, a não apresentação dos documentos relacionados com o currículo apresentado pelo candidato implica a não valoração dos elementos que deveriam comprovar.

11 — A apresentação de documento falso determina a imediata exclusão do concurso e a participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

12 — Os candidatos que prestem serviço no IPB ficam dispensados da apresentação dos documentos que já existam no seu processo individual, devendo o facto ser expressamente mencionado no respetivo requerimento de admissão.

13 — Composição do Júri: O Júri, nomeado pelos Despachos n.os 37/IPB/2013 e 59/IPB/2013, é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Doutor Manuel Celestino Vara Pires, Professor Coordenador da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Bragança;

Vogais efetivos: Doutor Carlos António Alves dos Reis, Professor Catedrático da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra; Doutora Ana Maria Barros de Brito, Professora Catedrática da Faculdade de Letras da Universidade do Porto; Doutora Isabel Maria Cunha Rosa Fernandes, Professora Catedrática da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa; Doutora Graça Maria de Oliveira e Silva Rio-Torto, Professora Associada com Agregação da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra; Doutor Luciano José dos Santos Batista Pereira, Professor Coordenador da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Setúbal.

14 — Critérios de seleção e seriação dos candidatos: De acordo com o disposto no 15.º -A, do ECPDESP e no artigo 19.º do Regulamento dos Concursos para a Contratação do Pessoal da Carreira Docente do IPB, os parâmetros gerais de avaliação e ordenação dos candidatos, visando averiguar o mérito dos candidatos para as funções a desempenhar, são os seguintes, aos quais foi atribuída a seguinte ponderação:

a) Desempenho técnico -científico (35 %);

b) Desempenho pedagógico (35 %);

c) Outras atividades relevantes para a missão da instituição (30 %).

14.1 — Desempenho técnico-científico (DTC)

I.Formação académica (CFA)

a) Agregação na área do concurso — 20 pontos.

b) Doutoramento na área do concurso — 10 pontos.

c) Diplomas e outros títulos considerados relevantes para área do concurso — até 5 pontos.

II.Produção científica (CPC)

Nota: sempre que aplicável, nos itens *a*) a *e*), a pontuação a atribuir ao candidato resulta da divisão da pontuação base pelo número de autores das publicações ou participantes em ações conjuntas.

a) Autoria de livros científicos com arbitragem — até 10/5 pontos por livro internacional/nacional. A pontuação a atribuir terá em conta o reconhecimento da editora associada.

b) Autoria de livros didáticos ou de divulgação — até 3/1,5 pontos por livro internacional/nacional. A pontuação a atribuir terá em conta o reconhecimento da editora associada.

c) Autoria de capítulos em livros científicos com arbitragem — até 5/2,5 pontos por capítulo em livro internacional/nacional. A pontuação a atribuir terá em conta o reconhecimento da editora associada e o seu caráter nacional ou internacional.

d) Autoria de artigos em revistas com arbitragem de circulação internacional/nacional — até 5 pontos por artigo. A pontuação a atribuir terá em conta a sua indexação, usando como referência o ISI ou indexador similar.

e) Participação em conferências científicas:

i.Publicações em atas — até 3 pontos por texto publicado. A pontuação a atribuir terá em conta a sua indexação, usando como referência o ISI ou indexador similar.

ii.Publicações em livros de resumos — até 0,2 pontos por resumo publicado. A pontuação a atribuir terá em conta a existência de arbitragem científica, a relevância da conferência e a sua difusão internacional.

iii.Comunicações orais/em póster — até 0,2/0,1 por comunicação oral/poster. A pontuação a atribuir terá em conta a existência de arbitragem científica, a relevância da conferência e a sua difusão internacional.

III.Qualidade e difusão de outros resultados da atividade de investigação (CRI)

a) Número de citações em revistas, excluindo as próprias — 0,2 pontos por citação até ao máximo de 10 pontos.

b) Participação como orador convidado em congressos, conferências e seminários de natureza científica — até 1 ponto por participação até ao máximo de 10 pontos. A pontuação a atribuir terá em conta a relevância da ação e a sua difusão internacional.

c) Organização de congressos, conferências e seminários — até 1,5 pontos por ação até ao máximo de 10 pontos. A pontuação a atribuir terá em conta a relevância da ação e a sua difusão internacional.

d) Coordenação/edição de publicações científicas — até 2 pontos por publicação. A pontuação a atribuir terá em conta a sua indexação, usando como referência o ISI ou indexador similar.

e) Avaliador de artigos científicos submetidos a revistas/conferências — 0,1 ponto por revisão até ao máximo de 10 pontos.

f) Membro de organizações científicas internacionais e nacionais — até ao máximo acumulado de 5 pontos, tendo em conta a relevância e dimensão das organizações.

g) Avaliador de projetos de investigação científica — 5 pontos por projeto até ao máximo de 20 pontos. Será usada como referência a ava-

liação de projetos da FCT e valorizada suplementarmente a avaliação de projetos internacionais.

h) Atividades de difusão e de divulgação relacionadas com Línguas ou Literaturas — 2 pontos por ação até ao máximo de 10 pontos. A pontuação a atribuir terá em conta a sua relevância e dimensão do público-alvo.

i) Outras atividades consideradas relevantes pelo júri — serão valorizadas outras atividades que evidenciem o desempenho técnico-científico do candidato até ao máximo de 10 pontos.

IV.Qualidade de projetos e contratos de investigação (CPI)

a) Responsável de projetos de investigação e desenvolvimento nacionais — até 15 pontos por projeto. A pontuação a atribuir a cada projeto terá em consideração a existência de concurso prévio na sua atribuição, o montante de financiamento e o tempo de duração, tomando como referência um projeto de 36 meses na FCT.

b) Membro de projetos de investigação e desenvolvimento nacionais — até 5 pontos por projeto. Serão usados os mesmos critérios de atribuição de pontuação descritos em *a*), considerando adicionalmente o grau de envolvimento do candidato no projeto.

c) Responsável de projetos de investigação e desenvolvimento internacionais — até 30 pontos por projeto. Serão usados os mesmos critérios de atribuição de pontuação descritos em *a*), tomando como referência projetos financiados pela Comissão Europeia.

d) Membro de projetos de investigação e desenvolvimento internacionais — até 10 pontos por projeto. Serão usados os mesmos critérios de atribuição de pontuação descritos em *c*), considerando adicionalmente o grau de envolvimento do candidato no projeto.

V.Orientação de trabalhos académicos (COA)

a) Ações concluídas, no âmbito de estudos conducentes ao grau de Doutor ou de Pós-Doutoramento — 5 pontos por cada ação de doutoramento e até 7,5 pontos por cada ação de pós-doutoramento, dependendo da sua duração e usando três anos de formação como referência. A pontuação final atribuída resultará da divisão da pontuação base pelo número de orientadores da ação.

VI.Transferência de conhecimento (CTC)

a) Patentes, protótipos ou outras produções similares — 5 pontos por produção internacional e 2,5 pontos por produção nacional. Serão considerados apenas os casos com os processos de registo e aprovação finalizados.

b) Ações contratadas ou protocoladas com instituições externas — até 10 pontos por cada ação. A pontuação atribuída terá em conta a duração da ação e o montante de financiamento envolvido, caso se aplique.

VII.Prémios, bolsas e distinções (CPD)

a) Prémios científicos ou académicos e distinções de sociedades científicas ou de entidades públicas e privadas — 5 pontos por prémio ou distinção. Serão considerados os prémios ou distinções de natureza técnico-científica, cultural ou artística, atribuídos em concursos de âmbito nacional ou internacional por entidades ou organismos de investigação, sociedades científicas ou profissionais, ou por entidades públicas ou privadas de reconhecido mérito.

b) Bolsas de estudo para períodos de estudo ou de trabalho e estadias em centros de investigação e instituições internacionais de prestígio — 2,5 valores por ação até ao máximo de 20 pontos. A pontuação a atribuir terá em consideração a duração e a relevância da ação.

14.2 — Desempenho Pedagógico (DP)

I.Funções docentes (PFD)

a) Experiência e qualidade do trabalho pedagógico:

i.Número de semestres de experiência letiva na área disciplinar do concurso — 1,5 pontos por cada semestre.

ii.Unidades curriculares distintas lecionadas — será usada como padrão uma unidade curricular de 6 ECTS:

Na área disciplinar do concurso — até 4 pontos por cada unidade curricular.

Em outras áreas disciplinares — até 2 pontos por cada unidade curricular.

iii.Qualidade dos elementos elaborados no âmbito das unidades curriculares lecionadas — até ao máximo de 5 pontos por unidade curricular. Será considerada a originalidade, inovação, qualidade e variedade do material didático desenvolvido. Quando aplicável, a pontuação a atribuir ao candidato resultará da divisão da pontuação base pelo número de autores.

iv.Participação na elaboração de conteúdos programáticos e planos curriculares — até um máximo de 15 pontos. Serão consideradas atividades relacionadas com o desenho de cursos e a elaboração de programas de unidades curriculares na área disciplinar do concurso.

b) Publicação e disponibilização de lições e outros materiais didáticos atualizados — até 5 pontos por publicação. A pontuação será atribuída em função do mérito da publicação, nomeadamente a existência de uma editora reconhecida associada. Será também valorizada a disponibilização de materiais didáticos usando plataformas eletrónicas.

c) Inovação pedagógica, nomeadamente na utilização de novos métodos, na promoção de modalidades de estudo e de tutória e no recurso às novas tecnologias — até 5 pontos por ação, num máximo acumulado de 10 pontos quando haja evidências de inovação pedagógica.

d) Participação em programas e experiências escolares inovadoras, no seio do ensino superior e na ligação com as escolas básicas e secundárias ou com os centros de formação profissional — até um máximo acumulado de 20 pontos.

II.Participação em júris (PPJ)

a) Participação em júris de agregação, de doutoramento, de mestrado ou de outras formações, como arguente — 10 pontos para agregação, 5 pontos para doutoramento, 2,5 pontos para mestrado e 1 ponto para outras formações.

b) Participação em júris de agregação, de doutoramento, de mestrado ou de outras formações, como membro do júri — 5 pontos para agregação, 2,5 pontos para doutoramento, 1,25 pontos para mestrado e 0,5 pontos para outras formações.

III.Congressos e conferências sobre docência (PCD)

a) Organização de congressos, conferências ou seminários para a formação docente ou profissional — até 10 pontos por ação. A pontuação é atribuída em função do mérito, internacionalização e dimensão do público-alvo.

b) Participação como orador em congressos, conferências ou seminários para a formação docente — até 5 pontos por ação. A pontuação é atribuída em função do mérito, internacionalização e dimensão do público-alvo.

IV.Dedicação e qualidade das atividades profissionais relacionadas com a docência (PAD)

a) Apreciação do desempenho pedagógico — até um máximo de 20 pontos. Serão considerados os inquéritos ou instrumentos similares de avaliação do desempenho pedagógico. A pontuação será atribuída em função de evidências que demonstrem de um desempenho pedagógico do candidato acima da média.

b) Utilização de ferramentas de e-learning ou outros instrumentos similares — até um máximo de 15 pontos. Serão valorizadas as ações que evidenciem a utilização destes instrumentos.

c) Internacionalização da atividade pedagógica — até um máximo de 20 pontos. Será valorizada a organização e lecionação de cursos internacionais de curta duração e a lecionação em unidades curriculares de instituições estrangeiras.

V.Orientação de dissertações e trabalhos conducentes a grau académico (POG)

a) Estudos conducentes ao grau de mestre ou equivalente — 4 valores por orientação sendo a pontuação dividida pelo número de orientadores.

b) Estudos conducentes ao grau de licenciado ou equivalente — 1 valor por orientação sendo a pontuação dividida pelo número de orientadores.

14.3 — Outras Atividades que Hajam Sido Desenvolvidas, Consideradas Relevantes para a Missão da Instituição do Ensino Superior (OA)

I.Exercício de cargos e funções académicas (MCA)

a) Desempenho de cargos unipessoais de gestão — até 50 pontos por ano de mandato. Serão considerados os cargos estatutariamente previstos nas instituições onde foi exercido o cargo, tendo em conta a sua hierarquia estatutária. Se necessário a pontuação será atribuída na proporção dos duodécimos cumpridos. Cita-se aqui, como exemplo de referência, o cargo de Presidente de Instituto Politécnico.

b) Participação em órgãos colegiais — 25 pontos por ano de mandato para presidências, 20 pontos para vice-presidências, 10 pontos por ano de mandato para membros eleitos, 2 pontos por ano de mandato para cargos por inerência. Serão considerados os cargos estatutariamente previstos nas instituições onde foi exercido o cargo. Se necessário a pontuação será atribuída na proporção dos duodécimos cumpridos. Citam-se aqui, como exemplos de referência, os órgãos de Direção, Conselho Geral, Conselho Técnico-Científico ou Conselho Pedagógico. As pontuações base serão escaladas de acordo com a dependência funcional do cargo

relativamente aos órgãos de referência. É o caso, por exemplo, da Direção de Curso ou da Coordenação de Departamento.

c) Outros cargos e funções por designação. Será atribuída pontuação tendo como referência o padrão descrito em *a*) e *b*) e o princípio da analogia de funções. Citam-se aqui, como exemplos de referência, os cargos de Vice-Presidente de Instituto Politécnico e o seu enquadramento num sub-nível de *a*) e de Responsável de Centro de Recursos e o seu enquadramento num subnível de *b*).

II.Atividades de extensão (MAE)

a) Dinamização de atividades de extensão — até ao máximo de 10 pontos por ação, sendo a pontuação atribuída em função da sua duração, relevância e dimensão do público-alvo. Usa-se como referência 1 ponto por semana de trabalho a tempo inteiro.

III.Atividades relevantes para o ensino e investigação, designadamente serviço à comunidade no âmbito da missão da instituição, serviço de cooperação e consultadoria (MEI)

a) Dinamização de atividades — até ao máximo de 10 pontos por ação, usando como referência 1 ponto por semana de trabalho a tempo inteiro. Serão consideradas apenas as ações devidamente protocoladas.

IV.Atividades de formação dos públicos escolares (ensinos básico e secundário) e de formação contínua de profissionais em diversas áreas (MAF)

a) Dinamização de atividades de formação — até ao máximo de 10 pontos por ação, usando como referência 1 ponto por semana de trabalho a tempo inteiro. Serão consideradas apenas as ações devidamente protocoladas.

V.Atividades de participação em projetos e ações de interesse social (MAS)

a) Dinamização de atividades — até ao máximo de 5 pontos por ação, sendo a pontuação atribuída em função do seu mérito e duração.

VI.Participação em projetos e organizações nacionais e internacionais de interesse científico, profissional ou cultural (MPO)

a) Participação em projetos e organizações — até ao máximo de 4 pontos por ano de mandato, sendo feita a contabilização em duodécimos se necessário.

15 — Procedimentos previstos para o concurso e respetivo calendário: Os procedimentos e normas aplicáveis ao concurso são as constantes do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente do IPB, encontrando-se disponível para consulta no site www.ipb.pt ou poderá ser consultado no Diário da República — Regulamento n.º 290/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio.

15.1 — A apreciação das candidaturas dos candidatos admitidos ao concurso será efetuada de acordo com os parâmetros gerais, parâmetros, itens e ponderações aprovados.

15.2 — As deliberações do júri serão tomadas através de votação nominal fundamentada, por maioria absoluta dos votos dos membros presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções, e nas condições referidas no n.º 3 do artigo 21.º do Regulamento de recrutamento.

15.3 — O júri deliberará primeiro sobre o processo de seleção para controlo dos requisitos de admissão dos candidatos ao concurso em função da área disciplinar em que é aberto o concurso.

15.4 — No caso de não admissão do candidato, o júri procede à audiência prévia dos candidatos excluídos que, querendo, se podem pronunciar nos termos da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 12.º do Regulamento de recrutamento.

15.5 — O júri procederá, de seguida, à elaboração de uma lista dos candidatos que hajam sido admitidos e excluídos.

15.6 — A ordenação dos candidatos deve ser fundamentada na avaliação feita com base nos parâmetros gerais de avaliação e correspondentes fatores de ponderação aprovados.

15.7 — A Classificação final (CF) atribuída individualmente a cada candidato será expressa na escala de 0 a 100 pontos e resulta da aplicação da seguinte fórmula: CF = 0,35*DTCI + 0,35*DPED + 0,30*DOAM

15.8 — Aos parâmetros considerados na avaliação de cada parâmetro geral definidos no artigo 19.º do Regulamento n.º 290/2011 de 10 de maio, são aplicadas as ponderações indicadas nas fórmulas seguintes, por deliberação unânime do júri do concurso:

DTCI = 0,10*CFA + 0,30*CPC + 0,10*CRI + 0,20*CPI + 0,10*COA + 0,15*CTC + 0,05*CPD

DPED = 0,50*PFD + 0,10*PPJ + 0,10*PCD + 0,20*PAD + 0,10*POG

DOAM = MCA + MAE + MEI + MAF + MAS + MPO

Para os itens CPC, CRI, CPI, CTC, PPJ, PCD, POG, MAE, MEI, MAF, MAS e MPO serão considerados os seguintes limites máximos, não sendo contabilizada a pontuação acumulada por cada candidato que exceda esses valores:

CPC150
CRI100
CPI150
CTC120
PPJ50
PCD100
POG100
MAE+MEI+MAF+MAS+MPO100

Em cada item (CFA, CPC, CRI, CPI, COA, CTC, CPD, PFD, PPJ, PCD, PAD, POG e MCA) será feira a relativização das pontuações dos candidatos pelo maior valor encontrado, ao qual corresponderá 100 pontos. O mesmo se aplicará à soma MAE+MEI+MAF+MAS+MPO.

16 — Nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP e da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 12.º do Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do IPB, o júri pode promover audições públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos admitidos.

17 — O Objetivo para a avaliação específica da atividade a desenvolver pelo candidato recrutado durante o período experimental, quando aplicável, em cumprimento da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 11.º e com o n.º 1 do artigo 26.º do Regulamento de recrutamento, foi fixado pelo Conselho Técnico-Científico da respetiva Unidade Orgânica nos seguintes termos: "O objetivo a alcançar pelo/a candidato/a selecionado/a, durante o respetivo período experimental, é o de atingir a classificação de Muito Bom, tal como prevê o artigo 10.º e os restantes artigos do Regulamento de Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente do IPB".

18 — O processo do concurso pode ser consultado pelos candidatos que o pretendam fazer nos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Bragança, nas horas normais de expediente.

19 — A ocupação do posto de trabalho de Professor Coordenador fica sujeito ao cumprimento das disposições legais em vigor.

20 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Instituto Politécnico de Bragança, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

21 — O presente concurso será inscrito (registado) na BEP (Bolsa de Emprego Público), até ao 2.º dia útil após a presente publicação no *Diário da República,* nos termos do Decreto-Lei n.º 78/2003, de 23 de abril, inserido no sítio da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, nas línguas portuguesa e inglesa, assim como, de igual modo, no sítio da Internet do IPB.

20 de dezembro de 2013. — O Presidente, *Prof. Doutor João Alberto Sobrinho Teixeira*.

ANEXO

Modelo para a elaboração do curriculum vitæ a apresentar pelos candidatos

1 — Desempenho técnico-científico

a) Formação académica:

Graus académicos;
Diplomas e outros títulos.

b) Qualidade e difusão dos resultados da atividade de investigação:

Artigos com arbitragem científica inseridos em publicações periódicas internacionais;
Livros;
Capítulos de livros;
Outras publicações científicas;
Dados bibliométricos de acordo com as bases de dados internacionais;
Criações artísticas;
Organização de congressos, conferências e seminários;
Participação como orador convidado em congressos, conferências e seminários de natureza científica;
Membro de organizações científicas internacionais e nacionais;
Membro de conselhos editoriais ou avaliador de publicações científicas;
Avaliador de projetos de investigação científica;
Atividades de difusão e de divulgação da ciência;
Outras.

c) Qualidade e valor do financiamento de projetos e contratos de investigação:

Direção de unidades ou centros de investigação;
Coordenação ou direção de projetos de investigação;
Participação em projetos e contratos de investigação;
Financiamentos externos obtidos para os projetos de investigação;
Outras.

d) Orientação de trabalhos académicos:

Orientação de pós-doutoramentos e de teses de doutoramento.

e) Transferência de conhecimento:

Patentes e outros direitos de propriedade intelectual;
Transferência de conhecimentos e de tecnologia;
Outras.

f) Prémios, bolsas e distinções:

Prémios científicos e académicos;
Bolsas de estudo para períodos de estudo ou de trabalho;
Estadias em centros de investigação e instituições internacionais de prestígio;
Distinções de sociedades científicas ou de entidades públicas e privadas.

2 — Desempenho pedagógico

a) Funções docentes:

Qualidade do trabalho pedagógico;
Publicação e disponibilização de lições e outros materiais didáticos atualizados;
Inovação pedagógica, nomeadamente na utilização de novos métodos, na promoção de modalidades de estudo e de tutoria, no recurso às novas tecnologias e no desenvolvimento de cursos em regime de e-learning;
Participação em programas e experiências escolares inovadoras, no seio do Ensino Superior e na ligação com as escolas básicas e secundárias ou com os centros de formação profissional.

b) Participação em júris:

Participação em júris de agregação, de doutoramento e de mestrado, como arguente;
Participação em júris de agregação, de doutoramento e de mestrado, como membro do júri.

c) Congressos e conferências sobre docência:

Organização de congressos, conferências e seminários para a formação docente;
Participação como orador em congressos, conferências e seminários para a formação docente ou profissional.

d) Dedicação e qualidade das atividades profissionais relacionadas com a docência. Serão considerados como indicadores os inquéritos ao desempenho pedagógico, a utilização de ferramentas de e-learning e outros instrumentos similares.

e) Orientação de dissertações e trabalhos conducentes a grau académico.

3 — Outras atividades consideradas relevantes para a missão do IPB

a) Exercício de cargos e funções académicas:

Desempenho de cargos unipessoais de gestão;
Participação em órgãos colegiais;
Outros cargos e funções por designação.

b) Atividades de extensão.
c) Atividades relevantes para o ensino e investigação, designadamente serviço à comunidade no âmbito da missão da Instituição, serviço de cooperação e consultadoria.
d) Atividades de formação dos públicos escolares (ensino básico e secundário) e de formação contínua de profissionais em diversas áreas.
e) Atividades de participação em projetos e ações de interesse social.
f) Participação em projetos e organizações nacionais e internacionais de interesse científico, profissional ou cultural.

207489345

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Despacho (extrato) n.º 175/2014

Por despacho de 16 de dezembro de 2013 do Presidente em exercício do Instituto Politécnico de Leiria, nos termos previstos na lei, foi autorizada, a contratação de Ana Margarida Paulino Violante Pombo, por procedimento concursal documental, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o Instituto Politécnico de Leiria, com a categoria de Professor Adjunto. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1 e índice 185 da tabela remuneratória aprovada pela Portaria 1553-C/2008, série A, de 31 de dezembro. A contratação tem início a 17 de dezembro de 2013.

16 de dezembro de 2013. — O Presidente, em exercício, do IPL, *Luís Lima Santos*.

207485668

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 176/2014

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 30.10.2013, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria de Assistente Convidada com Raquel Corte-Real Nascimento Baltazar em regime de tempo parcial 25 %no período de 01.11.2013a 31.10.2014, para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

19 de dezembro de 2013. — O Administrador, *Licenciado António José Carvalho Marques*.

207491312

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA, E. P. E.

Aviso n.º 145/2014

a) Por Deliberação do Conselho de Administração de 2013.11.21 é publicado o aviso de abertura do procedimento concursal comum para preenchimento de 1 vaga de Assistente Graduado Sénior na especialidade de Oftalmologia.
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 — FNAM e outro — Tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica e especial médica, adiante designado, abreviadamente, por ACT, conjugado com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto, artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto e Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, que estabelecem, respetivamente, o regime da carreira dos médicos nas entidades públicas empresariais e nas parcerias em saúde e o regime da carreira especial médica, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal para a constituição de relação jurídica de emprego público ou privado sem termo, cujo contrato será celebrado nos termos da legislação laboral pública ou privada aplicável, destinada ao preenchimento de

1 posto de trabalho de Assistente Graduado Sénior de Oftalmologia, no mapa de pessoal do Centro Hospitalar Leiria, E. P. E., nos termos previstos no Despacho do Secretário de Estado de 2013.07.24.

2 — Política de Igualdade — em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

3 — Procedimento concursal — o procedimento concursal é comum, aberto aos médicos detentores dos requisitos de admissão.

4 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, terminando com o seu preenchimento.

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 ACT, 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, e Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio.

7 — Caracterização do posto de trabalho — ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto, artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto e artigo 7-A do mesmo diploma aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

8 — Local de Trabalho — o serviço será prestado no Centro Hospitalar Leiria, E. P. E., Rua das Olhalvas, Pousos, 2410-197 Leiria — podendo no entanto o mesmo ser desenvolvido em qualquer uma das Unidades que integram o Centro Hospitalar, bem como em outras Instituições com as quais o mesmo tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

9 — Remuneração base mensal ilíquida — a remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde ao nível remuneratório 70 da Tabela Remuneratória Única, no montante de € 4.033,54 (quatro mil e trinta e três euros e cinquenta e quatro cêntimos).

10 — O período normal de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais.

11 — Requisitos de admissão:

a) Estar vinculado ao Serviço Nacional Saúde;

b) Possuir o grau de Consultor e o exercício efetivo de 3 anos na categoria de Assistente Graduado conforme artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009 e artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, ambos de 04 de agosto;

c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma regularizada.

12 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Senhor Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Leiria, E. P. E., em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos do mesmo Centro Hospitalar, em dias úteis, entre as 9:00 e as 12:00 horas e entre as 14:00 e as 17:00 horas, ou enviadas por 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 vínculo do SNS, ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

13 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo do vínculo ao SNS;

b) Documento comprovativo da posse do grau de Consultor;

c) Documento comprovativo do exercício efetivo de três anos de funções na categoria de Assistente Graduado;

d) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

e) Seis exemplares de *curriculum vitae* que, devem ser elaborados em modelo europeu, incluindo a descrição das atividades desenvolvidas e estar devidamente datados, rubricados e assinados.

Os documentos referidos nas alíneas *a*)*, b*)*, c*) e *d*) podem ser substituídos respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente.

14 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

15 — Métodos de seleção — dando cumprimento ao definido no artigo 19.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio e na cláusula 21.ª do ACT, são aplicados como métodos de seleção a avaliação e a discussão curricular e a prova prática.

16 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva 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.

17 — Os resultados da avaliação e discussão curricular e da prova prática 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, sem arredondamentos.

18 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 23.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio e no ACT.

19 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão divulgadas no placard de afixação do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sendo os candidatos notificados nos termos do artigo 16.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio e do n.º 2-*b*) da cláusula 18.ª do ACT.

20 — Constituição do júri:

Nome	Categoria	Júri	Instituição
Rui Proença	Assistente Hospitalar Sénior	Presidente	Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra.
José Salgado Borges	Assistente Hospitalar Sénior	1.º Vogal Efetivo	Centro Hospitalar de Entre Douro e Vouga.
Angelina Meireles	Assistente Hospitalar Sénior	2.º Vogal Efetivo	Hospital Geral de Santo António — Porto.
João Rothko	Assistente Hospitalar Sénior	3.º Vogal Efetivo	Centro Hospitalar Baixo Alentejo.
José Almeida Ferreira	Assistente Hospitalar Sénior	4.º Vogal Efetivo	Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro.
António Melo	Assistente Hospitalar Sénior	1.º Vogal Suplente	Hospital Amadora-Sintra.
Rufino Silva	Assistente Hospitalar Sénior	2.ª Vogal Suplente	Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra.

§. O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

19 de dezembro de 2013. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

207486153

Aviso (extrato) n.º 146/2014

Para os devidos efeitos e conhecimento dos interessados, publica-se a lista de classificação final, homologada por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Leiria-Pombal, E. P.E de 07/11/2013, relativo ao procedimento concursal para assistente de Medicina Interna, aberto por aviso n.º 11150/2013, publicado na 2.ª série, n.º 172 de 06 de setembro:

Lista de classificação final

1.º Carla Alexandra Costa Teixeira, com 17,53 valores

2.º Maria Desamparados Talayero Castellano, com 17,51 valores

3.º Maria Eugénia Mota Carreira Germano, com 17,40 valores
4.º Carina Cardoso Silva, com 17,05 valores
5.º Ana Gabriela Portela Coutinho Almeida, 16,70 valores
6.º Nuno Miguel Pires Jesus Pereira, com 15,56 valores
7.º Maria Carmen Alonso Calvo, com 13,05 valores

Candidata Excluída por não comparecer a Prova de Seleção

Maria Lurdes Martins Malva Correia

Do despacho da homologação cabe recurso administrativo a interpor no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* o qual deverá ser entregue no Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Centro Hospitalar Leiria-Pombal, sito na Rua das Olhalvas, Pousos, 2410-197 Leiria

19 de dezembro de 2013. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho.*

207486145

CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 147/2014

Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 55.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de novembro, *ex* vi do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, torna-se público que, por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 19 de setembro de 2013, foi determinada a cessação do regime de horário acrescido, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2014, aos enfermeiros seguintes:

Abílio Andrade Ferreira;
Adelaide Cristina Ferreira Santos;
Adelaide Maria Vieira Lavado Gomes;
Aichambi Can;
Aida Isabel Teles Nunes Lopes Rufino;
Albina José de Almeida Clemente;
Alda de Sousa Barbosa;
Alda Maria Pedro Machado;
Aldina Leite Costa;
Alena Maria Machado Rodrigues Areia;
Alexandra Isabel Cunha Morais Quaresma;
Alexandra Maria Silva Barbosa Rei;
Alzira Emília Espinha Mendes Rosa;
Amélia Maria Ferreira Melo;
Américo Fernando Amaral Almeida Reis;
Ana Carolina Simões;
Ana Cristina Alvina Guerreiro Palma;
Ana Cristina Araújo Resende;
Ana Cristina de Figueiredo Ferreira Neno;
Ana Cristina Eusébio Dias;
Ana Cristina Lopes dos Santos Domingues;
Ana Cristina Monteiro Bento;
Ana Cristina Rodrigues de Almeida;
Ana Cristina Ruge Sanches Fernandes;
Ana Cristina Sampaio da Silva Loureiro;
Ana Emília Pinheiro Soares Guitana;
Ana Filipa Almeida Fonseca;
Ana Filipa de Jesus Vaz;
Ana Lisa Carvalho de Jesus;
Ana Luísa de Oliveira Correia;
Ana Luísa Nobre Fernandes;
Ana Manuela Martins Pereira Gonçalves;
Ana Maria Cabral da Silva;
Ana Maria da Costa Ferreira;
Ana Maria Ferreira Simões Silvestre;
Ana Maria Magalhães da Silva Henriques;
Ana Maria Mendes Fernandes;
Ana Maria Neto Antunes;
Ana Maria Pereira Sequeira Micaelo Martins;
Ana Maria Rodrigues Ferreira Simões;
Ana Maria Sena Lobo;
Ana Nunes Correia;
Ana Patrícia Vieira Lisboa Cardoso;
Ana Paula Casadinho Montes Silva Simões;
Ana Paula de Gama Gomes Prata;
Ana Paula de Oliveira Sebastião;
Ana Paula Dias Costa Fernandes;
Ana Paula Ferreira Amaral;
Ana Paula Jesus Esteves Benito;
Ana Paula Leitão Jorge Branco;
Ana Paula Neto Vilela Batista;
Ana Paula Queirós Almeida;
Ana Paula Ramos Alves;
Ana Paula Rosário Gomes Rodrigues Mirco Lucas;
Ana Rita Santos Gomes Silva;
Ana Sofia Mendes Antunes;
Ana Vitoria Pereira da Silva Baptista de Almeida;
Anabela Baptista Coelho;
Anabela Conceição Rodrigues Bernardo Resende;
Anabela de Fátima Santos Pereira Godinho;
Anabela Gonçalves Nunes de Matos;
Anabela Maria Casimiro Proença;
Anabela Maria Marques Figueira;
Anabela Santos Ribeiro;
Anabela Trindade Carvalho Remígio;
Ângela Maria Gomes Moreno Castilho;
Ângela Maria Nunes Rodrigues Cavaca;
Aníbal José Nabuco Rufino;
António Balas Simões;
António José Paredes Mendes Castanheira;
António Manuel Lima Cardoso;
Ariana Cristina Castanheira Diegues;
Arminda Marques Sobrinho;
Bruno Camolino Almeida Bernardo;
Bruno Miguel Santos Luzia;
Cândida Alexandra Manso Urbano;
Cândida Elisa da Silva Machado;
Cândida Maria Cardoso Pereira;
Cândida Maria Martins Silva Romão;
Carla Alexandra Jorge de Azevedo;
Carla Alexandra Lourenço Nogueira Simões;
Carla Alexandra Neves Gonçalves da Costa;
Carla Cristina Conceição Rosa do Carmo Bogalho;
Carla Cristina Matos Apolinário Martins Ribeiro;
Carla Cristina Sanchez Almeida Nunes;
Carla Maria Duarte Pedroso Coimbra;
Carla Maria Nobre Gameiro;
Carla Maria Pipa Ferreira Caldeira;
Carla Mónica Maranhas Cruz Pombo;
Carla Sofia de Moura Alves;
Carla Sofia Freitas Rodrigues;
Carla Sofia Madeira Carvalho;
Carla Teresa Silva Sousa Tapada;
Carlos Alberto Franca E Silva Cordeiro;
Carlos Alberto Lopes Ribeiro;
Carlos Alberto Mendes Parafitas;
Carlos Branco Ferreira;
Carlos José Xavier Cardoso;
Carlos Manuel Ferreira Nogueira;
Catarina Alexandra Ribeiro Madeira Marques;
Cecília Maria Casimiro Pimpão;
Célia Maria Alves Cardoso;
Célia Maria Bicho Carvalho;
Célia Maria Martins Coelho;
Célia Marina Barata Teixeira Mendes de Oliveira Rato;
Célia Marina dos Santos Cuco;
Cesar João Vicente Fonseca;
Chamusso Nissai Abdul Latifo;
Cidália da Conceição Duarte Calmeiro;
Clara Margarida Neves Gaspar;
Clara Maria Lopes de Matos Alves;
Clara Maria Martins Geraldes;
Cláudia Cristina Correia Gomes;
Cláudia Patrícia Varatojo Soares;
Cláudia Sofia Leitão Domingos;
Cláudia Susana Ferreira de Jesus;
Clotilde Maria Filipe Cordeiro Simões;
Cristina Armanda Abreu Dias;
Cristina de Fátima Martins Rocha;
Cristina Maria Almeida Fontinha;
Cristina Maria das Neves Silva Tavares;
Cristina Maria Fernandes Costa Nunes;
Dalila Carlota de Portugal da Silveira Henriques de Freitas;
Deolinda Maria Marques Martins Viana;
Deonilde dos Santos Silva Costa;
Dina Jesus Pedro Silva Mendes;
Dina Maria Sousa Paz da Silva;
Dulce dos Anjos Dias Paiva;
Dulce Maria da Silva Oliveira;
Dulce Maria Dias Pereira Neto;
Edite Agostinho Pequeno Caldeira;
Edna do Populo da Costa Santos;
Eduardo da Costa Carvalho;

Elisa Cristina Vieira Lisboa Silva Leão Pimentel;
Elisa Maria Nobre Fernandes;
Elisabete da Silva Patrício;
Elisabete de Oliveira Ferreira;
Elisabete Goncalves Ribeiro Ramos;
Elisabete Jesus de Matos Pereira;
Elisabete Maria Fernandes Santos Batista;
Elisabete Maria Ferreira Batista Lima;
Elisabete Soares de Pinho Chibante;
Elisabete Vieira Tomé;
Elsa Cristina de Almeida Teixeira;
Elza Fátima Coelho Lopes dos Santos Alpalhão;
Emília Gonçalves Branco;
Emília Maria da Silva Fradique;
Esmeralda Conceição Souto Pedro Alves;
Esmeralda Maria Pereira Fernandes de Sousa;
Estela da Silva Mota;
Estela Maria Maranhas Cruz Pombo;
Estrela da Piedade Grilo Veladeiro;
Eugénia Maria dos Reis Leitão;
Eunice Cristina Marques Gabriel Rosendo;
Eunice Maria Campaniço Silva Pereira;
Eurídice Bragança Gomes Afonso;
Fátima Maria Dinis Coelho;
Fátima Maria Relvas Pacheco Calado de Sousa;
Fátima Maria Teles Claudino Lopes;
Fernanda Cristina Dias de Sousa;
Fernanda da Conceição Falcão Alves;
Fernanda Maria Antunes Lopes;
Fernanda Maria Diogo Henriques Arsénio;
Fernanda Maria Gonçalves Martins Peredo;
Fernanda Maria Lopes do Rosário;
Fernando Joaquim Sá de Jesus;
Filipe Carlos Paysinho de Freitas Florindo;
Filomena Luz Castro Esteves Ramos;
Filomena Maria Gomes Marcelino da Costa;
Flávia Fernanda Ferreira Negrinho;
Francisco José Trindade Barros;
Germano Monteiro;
Graça Maria Gomes Nunes;
Graça Maria Pereira Rebelo Martinho;
Graça Marques da Silva Ribeiro;
Guilhermina Conceição Palma Salgueiro;
Guiomar Santos Martins;
Helena de Jesus Fernandes Ruivo Bernardes;
Helena Isabel Sousa Esteves Pinto;
Helena Maria de Freitas Ribeiro;
Helena Maria Gomes Castanho de Matos Neves;
Helena Sofia Ramos Campos de Carvalho;
Idália Maria Costa da Conceição;
Idalina Rocha Setim Madeira;
Ima da Conceição Figueiredo;
Inês João Ribeiro Ramos Fernandes;
Irene de Albuquerque Pimento;
Isabel Gameiro Rodrigues Neves;
Isabel Maria Neves Barata;
Isabel Maria Amorim Antunes Dias;
Isabel Maria Carvalho Santos Pereira;
Isabel Maria Coelho Cardoso;
Isabel Maria Conceição Cardoso;
Isabel Maria Cotrim Barros dos Santos Mano;
Isabel Maria da Cruz Santos;
Isabel Maria Gonçalves Silva;
Isabel Maria Rodrigues Sepúlveda Azevedo Corte-Real;
Isabel Maria Silva Farinha Cardoso Peixoto;
Isabel Maria Tavares Correia Pinto;
Isabel Maria Teixeira dos Santos Videira;
João António Marques da Cunha;
João Carlos Barreiros Jóia;
João Carlos da Fonseca Borges;
João Jesus Costa Esteves;
João Paulo Louro Carita;
João Paulo Nunes de Oliveira;
Joaquina Conceição Russo Cortes;
Jorge Manuel Batista Bogalho;
Jorge Manuel Gomes Oliveira;
José Alexandre dos Santos Abrantes;
José António Lopez Guzman;
José Manuel Peloura Gonçalves;
José Manuel Raposo Bento;
José Maria Camacho Jurado;
José Paulo Almeida Balula;
José Quintino Gomes Sá;
Júlio Costa;
Laura Maria Colaço dos Santos Casimiro;
Leonarda Mendonça Barbosa;
Leonor Margarida Pires de Sousa Correia;
Liana Maria Garrette Pinheiro Pedroso;
Lídia do Carmo Pereira Romano de Castro;
Lídia Maria dos Santos Nunes;
Lígia dos Santos Braga Cordeiro;
Lilia Marina Costa Rebelo Neves Mota;
Lourenço Bandeiras Prazeres;
Lucelina de Sousa Paquete;
Luciana Mata Angelina Fernandes;
Lucília Maria da Conceição Nunes Freitas;
Lucilia Maria Fernandes Alves;
Lucinda Fonseca Lourenço Magro;
Luís Augusto Caraça Abrantes;
Luís Correia;
Luís Filipe Amorim Ribeiro;
Luís Filipe Cruz Esteves;
Luís José Dias Ferreira;
Luís Manuel Teixeira José;
Luís Miguel da Silva Tomé;
Luís Miguel Dinis Ferreira;
Luísa Maria Antunes dos Santos Marques;
Luísa Maria Jardim;
Luísa Maria Rocha Afonso;
Luísa Maria Saraiva Fernandes Candeias Alves;
Lurdes da Conceição Esteves;
Lurdes Filipa Crisóstomo Santos Loureiro;
Mafalda Moreira Garcia;
Mafalda Sofia Simão Martins Ventura;
Maimuna Bangura;
Malam Ture;
Manuela Maria Leitão Martins Ribeiro;
Margarida Isabel de Almeida Neves Moutoso Isidoro;
Margarida Maria Castela Pires Teixeira;
Margarida Maria Isidoro Gonçalves;
Margarida Vitoria Duarte Fonseca Silva;
Maria Adelaide Sousa de Carvalho;
Maria Adelaide Teixeira Sousa;
Maria Adélia da Silva Lopes E Pereira;
Maria Albertina Amado Pena Moreira;
Maria Alexandra Gonçalves de Oliveira Godinho;
Maria Alexandrina de Carvalho Rocha Ramalho;
Maria Alice Silva Mota;
Maria Amélia Ferreira de Matos;
Maria Amélia Silva Marcelo;
Maria Andrade de Brito;
Maria Antónia Lopes Gomes;
Maria Antónia Pereira Lopes Bragança;
Maria Antónia Resende Henrique;
Maria Augusta Manuela Monteiro Biague;
Maria Beatriz Sales da Rocha Assoreira;
Maria Cândida Moura Ouro;
Maria Catarina Pardal Furtado;
Maria Celeste da Fonte Gomes;
Maria Clara Alves Pereira;
Maria Clara Vieira Gonçalves;
Maria Clorinda Carvalho Diogo Mendonça de Lima;
Maria Conceição Pinto Junqueiro;
Maria Conceição Santos Geraldes Campelo;
Maria Conceição Vicente Domingos;
Maria Cristina Lopes de Figueiredo;
Maria da Conceição Batista Barroso;
Maria da Conceição Cunha E Sousa Ribeiro da Silva;
Maria da Conceição Mendonça Correia;
Maria da Conceição Seguro Simões;
Maria da Conceição Silva;
Maria da Graça Andrade Mendes;
Maria da Graça Carita Gaspar Temudo;
Maria da Graça Vieira Figueira Roldão;
Maria das Dores Caramelo Martins Cabo Pita;
Maria das Dores de Jesus Martins;
Maria de Fátima Bernardino Viana Esteves;
Maria de Fátima Castilho Gonçalves;
Maria de Fátima Castro Cruzeiro da Gama Antunes;
Maria de Fátima da Silva Caetano Fernandes;
Maria de Fátima do Amaral Cristóvão;
Maria de Fátima Ferreira Borges Lourenço;

Maria de Fátima Ferreira de Almeida;
Maria de Fátima Guilherme E Menezes;
Maria de Fátima Martins;
Maria de Fátima Mota Noura;
Maria de Jesus Benchimol Duarte;
Maria de Lourdes Barbosa dos Santos Ferreira;
Maria de Lurdes Canejo Pião Rodrigues Martins;
Maria de Lurdes Conceição da Silva Ramos;
Maria de Lurdes da Conceição Nunes Fernandes;
Maria de Lurdes de Sousa Martins Roque;
Maria de Lurdes Filipe Nunes;
Maria de Lurdes Nogueira Narciso;
Maria Deolinda Teixeira Pinto;
Maria do Carmo Mota Almeida Campos Rocha;
Maria do Céu Assis Rodrigues;
Maria do Rosário Proença Fernandes;
Maria dos Anjos Franco dos Santos Cro;
Maria Dulce de Abreu Teixeira;
Maria Eduarda Collares Alvares Pereira Lima Gonçalves;
Maria Estela Fontes Escada Garrido;
Maria Ester de Matos Robalo Ramos Malcato;
Maria Eugenia Cruz Faro Valadas;
Maria Evilise Cabral Barbosa Ie;
Maria Fátima Conceição Cabral Vieira;
Maria Fátima Lopes Conde;
Maria Félix Martin Bravo;
Maria Fernanda Fava Batista;
Maria Fernanda Moiteiro Santos Manso;
Maria Fernanda Nóbrega E Silva;
Maria Filomena Calado Garcez;
Maria Filomena Costa da Silva;
Maria Gloria Mendes Marques Aboim Abrantes;
Maria Graça Arede Menitra Carvalho;
Maria Graça Gonçalves Correia Montes;
Maria Graziela Castanheira Duarte;
Maria Helena Alves da Costa Parreira;
Maria Helena Alves Jorge;
Maria Helena da Silva Guerreiro;
Maria Helena Dias Lopes do Carmo Alves;
Maria Helena Silva Canhoto;
Maria Helena Silva Rodrigues Nunes;
Maria Helena Simões Alves Silvestre;
Maria Isabel Alves Branco;
Maria Isabel Esteves Matias;
Maria Isabel Nunes Vital;
Maria Jesus Fernandes Miguel;
Maria João Leonço de Abreu Silva;
Maria João Marques Lopes de Frias;
Maria João Santos Inácio;
Maria João Santos Silva;
Maria João Silva Carvalho Maia Lemos;
Maria Joaquina Abreu Antunes;
Maria José Carneiro dos Santos Rodrigues Teixeira;
Maria José Casinhas Covão;
Maria José Fernandes de Canha Diniz;
Maria Juliana Agostinho Nunes Monteiro;
Maria Justa Pinto Granjo;
Maria Justina Po Bragança;
Maria Laura Isqueiro Amaral Soares;
Maria Lourdes Ribeiro Moura;
Maria Luís Rondão Marques;
Maria Luísa dos Santos Sobral;
Maria Luísa Pinheiro Teixeira Cardoso;
Maria Luísa Vieira;
Maria Lurdes Martins Vilela Pires;
Maria Madalena Trindade Abranches;
Maria Manuel Baginha Dias Cardoso;
Maria Manuel Peniche Lóios Sena;
Maria Manuela Andrade Amaral Rocha;
Maria Manuela da Conceição Campos Lima Henriques;
Maria Manuela Lourenço Patrício Godinho;
Maria Manuela Marques André Pedro;
Maria Manuela Martins Santos Silva Mendes Costa Eugénio;
Maria Manuela Mendes Pedro;
Maria Manuela Narciso Cordeiro;
Maria Margarida Monteiro Marcelino Caneira;
Maria Margarida Soares Bonança;
Maria Margarida Vasconcelos Ferreira;
Maria Montserrat Del Campo Mena;
Maria Nélia Conceição Fernandes;
Maria Odete Marques Sol Monzelo;
Maria Olinda Albuquerque Loureiro Carvalhas;
Maria Orísia de Melo Leal;
Maria Paula Mendes Fernandes de Oliveira;
Maria Regina Lopes;
Maria Rosário Santos Ferreira Correia;
Maria Rufina Silva Gamito;
Maria Teresa Diez de Oliveira;
Maria Teresa Moita Gomes Filipe;
Maria Teresa Nunes Lourenço Amores de Sousa;
Maria Teresa Pinto Martins;
Maria Teresa Rodrigues Carvalho;
Maria Teresa Rodrigues da Torre;
Maria Teresa Silva Vieira Neves Ferreira;
Maria Teresa Vieira Esteves Cruz;
Maria Virgínia Vieira;
Mário Fernando Silva Loureiro;
Marta Isabel Vieira Galvão;
Marta Luísa do Sacramento Regolta Barreto;
Marta Susana Serra Lourenço Esteves;
Matilde Bras Carlos;
Matilde Graça Elvira Imaginário;
Matilde Jesus Gomes Godinho;
Mércia Maria Sampaio Videira;
Mónica de Jesus Gonçalves Costa;
Mónica Vilhena Tábuas;
Natacha Vassalo dos Santos Cabral;
Natália da Conceição Pereira Henriques Contreiras;
Neiza Maria Rosário Vital Gomes;
Nilza Nathu Caba de Almeida;
Noémia Maria Rodrigues Silva Melo;
Nuno Gabriel dos Santos Amaro;
Nuno Goncalves Martins;
Nuno Manuel Brito Silva;
Nuno Miguel Fonseca Pires;
Nuno Miguel Lopes Ferraz;
Odete da Silva Mendes;
Olegário Joaquim Armando Felgueiras Carvalho;
Olímpia Maria Antunes Luís Bonifácio Vítor;
Olinda do Carmo Sousa Soares;
Olinda Maria da Silva Rebelo;
Orlando Pedro Rebelo Louro;
Ortélia Antunes Rodrigues Dias;
Óscar Hierro Molina;
Palmira Maria Marques do Coito Cordeiro E Carvalho;
Patrícia Isabel Paquete Pedroso;
Patrícia José Patusco Pinto Lopes Sequeira;
Patricia Maria Cortez Dias Severino Pinto;
Paula Alexandra Alves Valente Relvas;
Paula Cristina Correia Leitão Lopes;
Paula Cristina Costa Alves Gil;
Paula Cristina Farinha dos Santos Ferreira;
Paula Cristina Graça Rodrigues;
Paula Cristina Neves Martins Carvalho;
Paula Cristina Rosa Marques;
Paula Margarida Almeida Vale Costa Ferreira;
Paula Margarida Saraiva da Ressurreição;
Paula Maria Fernandes Dias;
Paula Maria Morgado Ferreira Abrunhosa;
Paula Maria Sobral Cardim;
Paulo Henrique Vaz da Mata Martins Dias;
Paulo Jorge Mourato Malaquias;
Paulo Manuel Rodrigues Gonçalves;
Pedro Nuno Monteiro Vieira da Silva;
Pedro Rui Santos Fernandes;
Priscila Nogueira Carreira;
Raquel Maria Espadaneira Bolas;
Renata Rombert Navarro Soeiro;
Romualdo Ferreira Silva;
Rosa Dilar Pereira Costa;
Rosa Maria Barata Rodrigues;
Rosa Maria da Silva Marques Santos;
Rosa Maria Estevão Capelo Domingos;
Rosália Maria da Silva Jesus Guilherme;
Rui da Silva Alves;
Rui Duarte Pires Fernandes;
Rui Manuel Costa Nunes;
Rui Martins Guerra;
Rui Pedro Gil Penedo;
Rui Vasco Cassoete Cardoso;
Rute Carla Carvalho Nascimento;
Sandra Madalena Correia Gaspar;
Sandra Maria Oliveira Ferreira;
Sara Maria de Almeida Antunes Meira;

Sara Marisa Martins Santos;
Sílvia Alexandra Esteves Ferreira;
Sílvia Cláudia Santos Azinheiro;
Sílvia Cristina Santos Carvalho;
Sílvia Lisete Goncalves Fernandes Fiúza;
Sílvia Maria da Silva Alexandre Miranda;
Sílvia Maria Filipe Duarte;
Sónia Cristina Gomes de Frias da Encarnação;
Sónia Cristina Fernandes de Oliveira;
Sónia Cristina Monteiro Moreira;
Sónia Maria António Silvestre Vinagre;
Sónia Maria Ramos Costa Martins dos Santos;
Sónia Marisa Fernandes Barreira Rodrigues;
Sónia Patrícia Domingues Piloto Pais;
Susana Cristina Vaz Pereira;
Susana da Cruz Lourenço David;
Susana Isabel Alves Henriques;
Susana Margarida Coelho Neto;
Susana Margarida Sá Rodrigues Neves Pereira;
Susana Maria dos Santos Martins de Jesus;
Susana Maria Gonçalves Cardoso Pinhão;
Susete Lourenço Cruz Silveira;
Suzana Raquel Lucas José;
Teresa Alexandra Veríssimo Amaro Ferreira;
Teresa Isabel Bengala Reia;
Teresa Maria Dotti Silva Pereira Bento Monteiro;
Teresa Maria Porto Carinhas;
Teresa Paula de Gouveia Ferreira E Silva Santana;
Túlia Maria Trindade Pirralha;
Ukraina Rosário Garcia;
Ulisses Alberto Afonso Graça;
Valentina Monteiro;
Vanda Maria dos Santos Amorim;
Vanda Marina Dinis Ferreira Ângelo;
Vanda Pereira Silva Camara;
Vanessa Patrícia Mestre Silvestre;
Vânia Sofia Pereira Simões Silva;
Vera de Jesus Lucas Leitão Augusto de Sousa Marques;
Vítor José Nunes Henriques Freire;
Vítor Manuel da Silva Loureiro;
Vítor Manuel Gonçalves Imperadeiro;
Vítor Manuel Ribeiro Ferreira;
Viviana Mendes Morgadinho;
Zélia Maria Cristo Soares;
Zélia Maria Rodrigues Sobral;
Zulinda Isabel Santana da Silva.

20 de dezembro de 2013. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa.*

207490502

PARTE H

CI-AMAL — COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO ALGARVE

Aviso n.º 148/2014

António Eusébio, Primeiro-Secretário da CI-AMAL — Comunidade Intermunicipal do Algarve, torna público que a Assembleia Intermunicipal, em sessão ordinária de 09 de dezembro de 2013, deliberou, sob proposta do Conselho Intermunicipal aprovada em reunião de 25 de novembro do mesmo ano, aprovar as alterações aos Estatutos da AMAL e respetiva republicação.

20 de dezembro de 2013. — O Primeiro-Secretário, *António Eusébio*.

Estatutos da Comunidade Intermunicipal do Algarve

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Natureza, Composição, Designação e Sede

1 — A Comunidade Intermunicipal do Algarve é uma pessoa coletiva de direito público de natureza associativa e visa a realização de interesses comuns aos municípios que a integram, regendo-se pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, pelos presentes estatutos e pelas demais disposições legais aplicáveis.

2 — A Comunidade Intermunicipal é composta pelos Municípios de Albufeira, Alcoutim, Aljezur, Castro Marim, Faro, Lagoa, Lagos, Loulé, Monchique, Olhão, Portimão, São Brás de Alportel, Silves, Tavira, Vila do Bispo e Vila Real de Santo António e adota a designação de Comunidade Intermunicipal do Algarve e a abreviatura de CI-AMAL.

3 — A Comunidade Intermunicipal corresponde à Unidade Territorial Estatística de Nível III (NUT III) do Algarve.

4 — A Comunidade Intermunicipal tem sede em Faro.

Artigo 2.º

Atribuições

1 — A Comunidade Intermunicipal destina-se à prossecução dos seguintes fins públicos:

a) Promoção do planeamento e da gestão da estratégia de desenvolvimento económico, social e ambiental do território abrangido;

b) Articulação dos investimentos municipais de interesse intermunicipal;

c) Participação na gestão de programas de apoio ao desenvolvimento regional, designadamente no âmbito do Quadro de Referência Estratégico Nacional — QREN;

d) Planeamento das atuações de entidades públicas, de caráter supramunicipal.

2 — A Comunidade Intermunicipal assegura também a articulação das atuações entre os municípios e os serviços da Administração Central, nas seguintes áreas:

a) Redes de abastecimento público, infraestruturas de saneamento básico, tratamento de águas residuais e resíduos urbanos;
b) Rede de equipamentos de saúde;
c) Rede educativa e de formação profissional;
d) Ordenamento do território, conservação da natureza e recursos naturais;
e) Segurança e proteção civil;
f) Mobilidade e transportes;
g) Redes de equipamentos públicos;
h) Promoção do desenvolvimento económico, social e cultural;
i) Rede de equipamentos culturais, desportivos e de lazer.

3 — Cabe igualmente à Comunidade Intermunicipal exercer as atribuições transferidas pela administração estadual e o exercício em comum das competências delegadas pelos municípios, nos termos da lei.

4 — Cabe ainda à Comunidade Intermunicipal designar os representantes das autarquias locais em entidades públicas e entidades empresariais sempre que a representação tenha natureza intermunicipal.

Artigo 3.º

Direitos dos Municípios Integrantes

Constituem direitos dos municípios integrantes na Comunidade Intermunicipal:

a) Auferir os benefícios da atividade da Comunidade Intermunicipal;
b) Apresentar propostas e sugestões consideradas úteis ou necessárias à realização dos objetivos estatutários;
c) Participar nos órgãos da Comunidade Intermunicipal;
d) Exercer os demais poderes e faculdades previstos na lei, nestes estatutos e nos regulamentos internos da Comunidade Intermunicipal.

Artigo 4.º

Deveres dos Municípios Integrantes

Constituem deveres dos municípios integrantes da Comunidade Intermunicipal:

a) Prestar à Comunidade Intermunicipal a colaboração necessária para a realização das suas atividades;
b) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais regulamentares respeitantes à Comunidade, bem como os estatutos e as deliberações dos órgãos da mesma;
c) Efetuar as contribuições financeiras, nos termos estabelecidos na lei e nos presentes estatutos.

Artigo 5.º

Impedimento

Os municípios que constituem a Comunidade Intermunicipal do Algarve não podem fazer parte de qualquer outra Comunidade Intermunicipal.

CAPÍTULO II

Organização e competências

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 6.º

Órgãos

A Comunidade Intermunicipal é constituída pelos seguintes órgãos:

a) Assembleia Intermunicipal;
b) Conselho Intermunicipal;
c) Secretariado Executivo Intermunicipal;
d) Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal.

Artigo 7.º

Mandato dos membros da Assembleia Intermunicipal e do Conselho Intermunicipal

1 — Os membros da Assembleia Intermunicipal e do Conselho Intermunicipal são eleitos locais provenientes dos municípios que dela fazem parte.
2 — A qualidade de membro dos órgãos referidos no número anterior é indissociável da qualidade de membro dos órgãos municipais.
3 — O mandato dos membros da Assembleia Intermunicipal e do Conselho Intermunicipal tem a duração do mandato municipal, determinando a perda, a cessação, a renúncia ou a suspensão daquele mandato no órgão municipal o mesmo efeito no mandato detido nos órgãos da Comunidade Intermunicipal.

Artigo 8.º

Continuidade do Mandato

Os titulares dos órgãos da Comunidade Intermunicipal servem pelo período do mandato e mantêm-se em funções até serem legalmente substituídos.

Artigo 9.º

Requisitos das Reuniões

As reuniões dos órgãos da Comunidade Intermunicipal apenas terão lugar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros.

Artigo 10.º

Deliberações

1 — As deliberações dos órgãos da Comunidade Intermunicipal vinculam os Municípios que a integram.
2 — As deliberações dos órgãos da Comunidade Intermunicipal são tomadas à pluralidade dos votos, estando presente a maioria legal dos seus membros, exceto as deliberações de alteração dos Estatutos, para as quais é necessária uma maioria qualificada, nos termos do preceituado no artigo 43.º destes estatutos.
3 — Em caso de empate o presidente do órgão tem voto de qualidade.
4 — Excetua-se do disposto no n.º 2 as deliberações do Conselho Intermunicipal, que se consideram aprovadas quando os votos dos seus membros correspondam, cumulativamente:

a) A um número igual ou superior ao dos votos desfavoráveis, e;
b) À representação de mais de metade do universo total de eleitores dos Municípios integrantes da Comunidade Intermunicipal.

5 — Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se que o voto de cada membro é representativo do número de eleitores do Município de cuja câmara municipal seja presidente.
6 — As votações assumem, por norma, a forma nominal, salvo se a lei ou o próprio órgão determinar outra forma de votação ou quando se realizam eleições ou estejam em causa juízos de valor sobre pessoas, casos em que a votação é obrigatoriamente feita por escrutínio secreto.

Artigo 11.º

Atas

1 — De tudo o que ocorrer nas reuniões será lavrada ata que contenha um resumo do que de essencial nela se tiver passado, indicando, designadamente, a hora, a data e o local da reunião, os membros presentes e ausentes, os assuntos apreciados, as decisões e deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações e, bem assim, o facto de a ata ter sido lida e aprovada.
2 — As atas ou textos das deliberações mais importantes podem ser aprovadas em minuta, no final das sessões ou reuniões, desde que tal seja decidido pela maioria dos membros presentes, sendo assinadas, após aprovação, pelo presidente e por quem as lavrou.
3 — As deliberações dos órgãos só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas.

SECÇÃO II

Da Assembleia Intermunicipal

Artigo 12.º

Natureza e Composição

1 — A Assembleia Intermunicipal é constituída por membros das assembleias municipais dos municípios que integram a Comunidade Intermunicipal, eleitos de forma proporcional, nos seguintes termos:

a) Dois nos municípios até 10 000 eleitores;
b) Quatro nos municípios entre 10 001 e 50 000 eleitores;
c) Seis nos municípios entre 50 001 e 100 000 eleitores;

2 — A eleição ocorre em cada assembleia municipal pelo colégio eleitoral constituído pelo conjunto dos membros das assembleias municipais, eleitos diretamente, mediante a apresentação de listas que não podem ter um número de candidatos superior ao previsto no artigo anterior e que deve apresentar, pelo menos, um suplente.
3 — A votação processa -se no âmbito de cada assembleia municipal e, feita a soma dos votos obtidos por cada lista, os mandatos são atribuídos segundo o sistema de representação proporcional e o método da média mais alta de Hondt.

Artigo 13.º

Mesa

1 — Os trabalhos da Assembleia Intermunicipal são dirigidos por uma mesa, constituída pelo presidente, um vice -presidente e um secretário, a eleger pela assembleia, por voto secreto, de entre os seus membros.
2 — Enquanto não for eleita a mesa, a mesma é dirigida pelos eleitos mais antigos.
3 — O presidente será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo vice-presidente ou, na ausência ou impedimento deste, pelo secretário.
4 — Na ausência de todos os membros da mesa, a Assembleia elegerá uma mesa *ad hoc* para presidir à reunião.

Artigo 14.º

Reuniões da Assembleia Intermunicipal

1 — A Assembleia Intermunicipal terá anualmente duas reuniões ordinárias.
2 — A Assembleia Intermunicipal pode ainda reunir-se extraordinariamente por iniciativa da respetiva mesa ou quando requerida:

a) Pelo Presidente do Conselho Intermunicipal, em execução de deliberação deste;
b) Por um terço dos membros da Assembleia Intermunicipal.

Artigo 15.º

Competências da Assembleia Intermunicipal

São competências da Assembleia Intermunicipal:

a) Eleger a mesa da Assembleia Intermunicipal;
b) Aprovar, sob proposta do Conselho Intermunicipal, as opções do plano, o orçamento e as suas revisões, bem como apreciar o inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais e respetiva avaliação e, ainda, apreciar e votar os documentos de prestação de contas;
c) Eleger por sufrágio secreto, sob proposta do Conselho Intermunicipal, o Secretariado Executivo Intermunicipal;
d) Aprovar o seu regimento e os regulamentos, designadamente de organização e funcionamento;
e) Aprovar moções de censura ao Secretariado Executivo Intermunicipal;
f) Designar, sob proposta do Conselho Intermunicipal, o auditor externo que verificará as contas anuais da Comunidade Intermunicipal, nos termos previstos na lei;
g) Aprovar ou autorizar, sob proposta do Conselho Intermunicipal, a contratação de empréstimos nos termos da lei;
h) Aprovar e alterar os estatutos;
i) Pronunciar-se e deliberar sobre todos os assuntos que visem a prossecução dos interesses próprios da Comunidade Intermunicipal;
j) Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por lei, pelos presentes estatutos ou pelo seu regimento.

Artigo 16.º

Competências do presidente da Assembleia Intermunicipal

São competências do presidente da Assembleia Intermunicipal:

a) Dirigir os trabalhos da assembleia;
b) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
c) Elaborar a ordem do dia das reuniões e proceder à sua distribuição;
d) Abrir e encerrar os trabalhos das reuniões;
e) Proceder à marcação e justificação de faltas dos membros da assembleia;
f) Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por lei, pelos estatutos ou pelo regimento da assembleia.

SECÇÃO III

Do Conselho Intermunicipal

Artigo 17.º

Natureza e Composição

O Conselho Intermunicipal é constituído pelos presidentes das câmaras municipais de cada um dos municípios integrantes da Comunidade Intermunicipal, os quais elegem, de entre si, um presidente e dois vice-presidentes.

Artigo 18.º

Competências do Conselho Intermunicipal

1 — Compete ao Conselho Intermunicipal, no âmbito da organização e funcionamento:

a) Eleger o seu presidente e vice-presidentes, na sua primeira reunião;
b) Definir e aprovar as opções políticas e estratégicas da Comunidade Intermunicipal;
c) Submeter à Assembleia Intermunicipal a proposta do plano de ação da Comunidade Intermunicipal e o orçamento e as suas alterações e revisões;
d) Aprovar os planos, programas e os projetos de investimento e desenvolvimento de interesse intermunicipal, cujos regimes jurídicos são definidos em diploma próprio, incluindo:

i. Plano intermunicipal de ordenamento do território;
ii. Plano intermunicipal de mobilidade e logística;
iii. Plano intermunicipal de proteção civil;
iv. Plano intermunicipal de gestão ambiental;
v. Plano intermunicipal de gestão de redes de equipamentos de saúde, educação, cultura e desporto.

e) Propor ao Governo os planos, os programas e os projetos de investimento e desenvolvimento de interesse intermunicipal;
f) Pronunciar-se sobre os planos e programas da administração central com interesse intermunicipal;
g) Acompanhar e fiscalizar a atividade do Secretariado Executivo Intermunicipal, das empresas locais e de quaisquer outras entidades que integrem o perímetro da administração local;
h) Apreciar, com base na informação disponibilizada pelo Secretariado Executivo Intermunicipal, os resultados da participação da Comunidade Intermunicipal nas empresas locais e em quaisquer outras entidades;
i) Conhecer e tomar posição sobre os relatórios definitivos resultantes de ações tutelares ou de auditorias executadas sobre a atividade dos órgãos e serviços da Comunidade Intermunicipal;
j) Tomar posição perante quaisquer órgãos do Estado ou entidades públicas sobre assuntos de interesse para a Comunidade Intermunicipal;
k) Discutir e preparar com os departamentos governamentais e com as câmaras municipais contratos de delegação de competências, nos termos previstos na lei;
l) Aprovar a celebração de contratos de delegação de competências com o Estado e com os Municípios, bem como a respetiva resolução e revogação;
m) Autorizar a Comunidade Intermunicipal a associar-se com outras entidades públicas, privadas ou do setor social e cooperativo, a criar ou a participar noutras pessoas coletivas e a constituir empresas locais;
n) Propor a declaração de utilidade pública para efeitos de expropriação;
o) Deliberar sobre a existência e o número de secretários intermunicipais, no limite máximo de dois, e se os mesmos são remunerados, nos termos da lei;
p) Aprovar a lista ordenada dos candidatos a membros do Secretariado Executivo Intermunicipal e comunicá-la ao presidente da Mesa da Assembleia Intermunicipal, para votação;
q) Aprovar o seu regimento;
r) Aprovar, sob proposta do Secretariado Executivo Intermunicipal, os regulamentos com eficácia externa;
s) Deliberar sobre a forma de imputação material aos municípios integrantes da Comunidade Intermunicipal das despesas não cobertas por receitas próprias;
t) Apresentar à Assembleia Intermunicipal, para aprovação, os documentos de prestações de contas da Comunidade Intermunicipal;
u) Aprovar a constituição da entidade gestora de requalificação nas autarquias, bem como o regulamento específico;
v) Aprovar a norma de controlo interno;
w) Aprovar e submeter à apreciação da Assembleia Intermunicipal o inventário dos bens, direitos e obrigações patrimoniais da Comunidade Intermunicipal e respetiva avaliação;
x) Propor à Assembleia Intermunicipal o regulamento de organização e de funcionamento dos serviços;
y) Fixar o limite de autorização de despesa para efeitos de aprovação de projetos, programas de concurso, cadernos de encargos e a adjudicação de empreitadas e aquisição de bens e serviços por parte do Secretariado Executivo Intermunicipal;
z) Fixar o limite de autorização de despesa para aquisição e locação de bens e serviços por parte do Secretariado Executivo Intermunicipal;
aa) Autorizar a alienação de bens imóveis;
bb) Definir o limite para alienação de bens móveis por parte do Secretariado Executivo Intermunicipal e autorizar essa alienação quando o valor ultrapasse o limite definido;
cc) Deliberar sobre a composição, em concreto, do Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal;
dd) Ratificar o regimento do Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal;
ee) Apresentar à Assembleia Intermunicipal o pedido de autorização de contratação de empréstimo;
ff) Apresentar à Assembleia Intermunicipal a proposta de designação do auditor externo que verificará as contas anuais da Comunidade Intermunicipal, nos termos previstos na lei;
gg) Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por lei, pelos presentes estatutos ou por deliberação da Assembleia Intermunicipal.

2 — Compete ao Conselho Intermunicipal comparecer nas assembleias municipais, com o limite de duas vezes por ano, para responder perante os seus membros pelas atividades desenvolvidas no âmbito da Comunidade Intermunicipal.
3 — A competência referida no número anterior pode ser delegada no Secretariado Executivo Intermunicipal.
4 — Compete ainda ao Conselho Intermunicipal deliberar sobre a demissão do Secretariado Executivo Intermunicipal.
5 — É da competência do Conselho Intermunicipal a representação da Comunidade Intermunicipal perante quaisquer entidades externas, com faculdade de delegação no Secretariado Executivo Intermunicipal.

Artigo 19.º

Competências do Presidente do Conselho Intermunicipal

Compete ao Presidente do Conselho Intermunicipal:

a) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias deste órgão e dirigir os respetivos trabalhos;
b) Representar em juízo a Comunidade Intermunicipal;
c) Assegurar a representação institucional da Comunidade Intermunicipal;
d) Conferir posse aos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal;
e) Dar início ao processo de formação do Secretariado Executivo Intermunicipal;
f) Exercer as demais competências previstas na lei ou no regimento.

Artigo 20.º

Reuniões do Conselho Intermunicipal

1 — O Conselho Intermunicipal tem doze reuniões anuais com periodicidade mensal.
2 — O Conselho Intermunicipal reúne extraordinariamente por iniciativa do seu presidente ou após requerimento de um terço dos seus membros.
3 — As reuniões do Conselho Intermunicipal são públicas.
4 — A primeira reunião deste órgão tem lugar no prazo de 30 dias após a realização de eleições gerais para os órgãos dos municípios e é convocada pelo presidente da câmara municipal do município com maior número de eleitores.
5 — As reuniões do Conselho Intermunicipal podem realizar-se na circunscrição territorial de qualquer dos municípios que integram a Comunidade Intermunicipal.
6 — O presidente do Conselho Intermunicipal pode convocar, sempre que entender necessário, os membros do Secretariado Executivo Intermunicipal para as reuniões do Conselho.
7 — As reuniões do Conselho Intermunicipal devem ter lugar em dia e hora certos, cuja marcação é objeto de deliberação na sua primeira reunião.
8 — A deliberação prevista no número anterior é objeto de publicitação por edital e deve constar em permanência no sítio da Internet da Comunidade Intermunicipal, considerando-se convocados todos os membros do Conselho Intermunicipal.
9 — Quaisquer alterações ao dia e hora das reuniões devem ser justificadas e comunicadas a todos os membros do órgão com, pelo menos, três dias de antecedência e por protocolo.

SECÇÃO IV

Do Secretariado Executivo Intermunicipal

Artigo 21.º

Constituição

O Secretariado Executivo Intermunicipal é constituído por um primeiro-secretário e, mediante deliberação unânime do Conselho Intermunicipal, até dois secretários intermunicipais.

Artigo 22.º

Eleição

1 — Na sua primeira reunião, o Conselho Intermunicipal aprova, à pluralidade de votos, a lista ordenada dos candidatos a membros do Secretariado Executivo Intermunicipal a submeter a votação e comunica-a ao presidente da Assembleia Intermunicipal.
2 — O Presidente da Assembleia Intermunicipal desencadeia todos os procedimentos necessários para assegurar a reunião regular deste órgão num dos 30 dias subsequentes à comunicação referida no número anterior, para votação da lista aprovada pelo Conselho Intermunicipal.
3 — A votação realiza-se por sufrágio secreto, sob pena de nulidade.
4 — Se a lista submetida não for eleita, o Conselho Intermunicipal, tendo em conta os resultados das eleições gerais para as assembleias municipais e ouvidos os partidos, coligações e grupos de cidadãos nela representados, aprova e submete a eleição uma nova lista, aplicando-se o disposto nos números anteriores, com as necessárias adaptações.

Artigo 23.º

Tomada de posse dos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal

Cabe ao Presidente do Conselho Intermunicipal dar posse aos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal, mas a tomada de posse ocorre perante a Assembleia Intermunicipal.

Artigo 24.º

Reuniões

1 — O Secretariado Executivo Intermunicipal tem uma reunião ordinária quinzenal, e reuniões extraordinárias sempre que necessário.
2 — As reuniões deste órgão não são públicas.
3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, deve ser assegurada a consulta e a participação das populações sobre matérias de interesse intermunicipal, designadamente através da marcação de datas para esse efeito.
4 — As atas das reuniões do Secretariado Executivo Intermunicipal são obrigatoriamente publicitadas no sítio da Internet da Comunidade Intermunicipal.

Artigo 25.º

Competências do Secretariado Executivo Intermunicipal

1 — Compete ao Secretariado Executivo Intermunicipal:

a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Intermunicipal os planos necessários à realização das atribuições intermunicipais;
b) Participar, com outras entidades, no planeamento que diretamente se relacione com as atribuições da Comunidade Intermunicipal, emitindo parecer a submeter a apreciação e deliberação do Conselho Intermunicipal;
c) Assegurar a articulação entre os municípios e os serviços da administração central;
d) Colaborar com os serviços da administração central com competência no domínio da proteção civil e com os serviços municipais de proteção civil, tendo em vista o cumprimento dos planos de emergência e programas estabelecidos, bem como nas operações de proteção, socorro e assistência na iminência ou ocorrência de acidente grave ou catástrofe;
e) Participar na gestão de programas de desenvolvimento regional e apresentar candidaturas a financiamentos através de programas, projetos e demais iniciativas;
f) Preparar para o Conselho Intermunicipal a proposta de plano de ação e a proposta do orçamento, assim como as respetivas propostas de alteração e revisão;
g) Executar as opções do plano e o orçamento;
h) Aprovar os projetos, programas de concurso, cadernos de encargos e adjudicação de empreitadas e aquisição de bens e serviços, cuja autorização de despesa se encontre abaixo do limite definido pelo Conselho Intermunicipal;
i) Alienar bens imóveis em hasta pública, por autorização do Conselho Intermunicipal;
j) Preparar para o Conselho Intermunicipal a norma de controlo interno, bem como o inventário dos bens, direitos e obrigações patrimoniais da Comunidade Intermunicipal e respetiva avaliação e ainda os documentos de prestação de contas;
k) Colaborar no apoio a programas e projetos de interesse intermunicipal, em parceria com entidades da administração central;
l) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Intermunicipal projetos de regulamentos com eficácia externa da Comunidade Intermunicipal;
m) Proceder à aquisição e locação de bens e serviços, cuja autorização de despesa se encontre abaixo do limite definido pelo Conselho Intermunicipal;
n) Dirigir os serviços intermunicipais;
o) Alienar bens móveis, dependente de autorização quando o valor se encontre acima do limite definido pelo Conselho Intermunicipal;
p) Participar em órgãos de gestão de entidades da administração central;
q) Participar em órgãos consultivos de entidades da administração central;
r) Enviar ao Tribunal de Contas as contas da Comunidade Intermunicipal;
s) Executar projetos de formação dos recursos humanos dos municípios;
t) Executar projetos de apoio à gestão municipal;
u) Exercer as competências delegadas pelos municípios ou pelo Estado;
v) Assegurar o cumprimento das deliberações do Conselho Intermunicipal;
w) Apresentar propostas ao Conselho Intermunicipal sobre matérias da competência deste;
x) Exercer as demais competências previstas na lei ou nos estatutos.

2 — As competências previstas nas alíneas *b*), *c*), *d*), *k*), *p*) e *q*) do número anterior são exercidas por delegação do Conselho Intermunicipal;

3 — Sempre que Secretariado Executivo Intermunicipal for constituído por mais de um membro pode delegar as suas competências no primeiro-secretário, com faculdade de subdelegação nos secretários intermunicipais.

Artigo 26.º

Estatuto dos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal

1 — A remuneração do primeiro-secretário é igual a 45% da remuneração base do Presidente da República.
2 — A remuneração dos secretários intermunicipais é igual à remuneração base de vereador a tempo inteiro, em regime de exclusividade, de câmara municipal de município com um número de eleitores superior a 10 000 e inferior a 40 000.
3 — O primeiro-secretário e os secretários intermunicipais têm direito a despesas de representação, respetivamente, no valor de 30% e de 20% das suas remunerações base.
4 — O cargo de primeiro-secretário é remunerado.
5 — O Conselho Intermunicipal delibera, por unanimidade, sobre a existência e o número de secretários intermunicipais, no limite máximo de dois, e se os mesmos são remunerados.
6 — Os membros do Secretariado Executivo Intermunicipal remunerados exercem funções em regime de exclusividade.
7 — Aos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal está vedado o exercício de quaisquer cargos nos órgãos de soberania ou das autarquias locais.
8 — Os membros do Secretariado Executivo Intermunicipal não podem ser prejudicados na respetiva colocação ou emprego permanente por virtude do desempenho dos seus mandatos.
9 — Durante o exercício do respetivo mandato não podem os membros do Secretariado Executivo Intermunicipal ser prejudicados no que respeita a promoções, gratificações, benefícios sociais ou qualquer outro direito adquirido de caráter não pecuniário.
10 — O tempo de serviço prestado como membro do Secretariado Executivo Intermunicipal é contado como se tivesse sido prestado à entidade empregadora.
11 — As remunerações base e as despesas de representação devidas aos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal são suportadas pelo orçamento da respetiva Comunidade Intermunicipal.
12 — Aos membros do Secretariado Executivo Intermunicipal é aplicável o disposto nos artigos 78.º e 79.º do Estatuto da Aposentação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de dezembro.

Artigo 27.º

Demissão do Secretariado Executivo Intermunicipal

A demissão do Secretariado Executivo Intermunicipal ocorre nos seguintes casos:

a) Aprovação de moções de censura pela maioria das assembleias municipais dos municípios que integram a Comunidade Intermunicipal;
b) A deliberação da Assembleia Intermunicipal ou do Conselho Intermunicipal, previstas na alínea *f*) do artigo 84.º e no n.º 3 do artigo 90.º, respetivamente, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

SECÇÃO V

Do Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal

Artigo 28.º

Natureza e Composição

1 — O Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal é um órgão de natureza consultiva destinado ao apoio ao processo de decisão dos restantes órgãos da Comunidade Intermunicipal.
2 — Este órgão é constituído por representantes das instituições, entidades e organizações com relevância e intervenção no domínio dos interesses intermunicipais.
3 — Compete ao Conselho Intermunicipal deliberar sobre a composição em concreto do Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal.

Artigo 29.º

Funcionamento

1 — Compete ao Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal aprovar o respetivo regimento de organização e funcionamento.
2 — O regimento referido no número anterior é válido após ratificação pelo Conselho Intermunicipal.
3 — Ao exercício de funções no Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal não é atribuída qualquer remuneração.

CAPÍTULO III

Estrutura e Funcionamento

Artigo 30.º

Serviços Intermunicipais

1 — A Comunidade Intermunicipal é dotada de serviços de apoio técnico e administrativo.
2 — A estrutura orgânica dos serviços é de natureza matricial e, será definida em regulamento interno dos serviços a aprovar pela Assembleia Intermunicipal, sob proposta do Conselho Intermunicipal.

Artigo 31.º

Pessoal

1 — A Comunidade Intermunicipal dispõe de um mapa de pessoal próprio, privilegiando-se o recurso ao seu preenchimento através dos instrumentos de mobilidade geral legalmente previstos, preferencialmente de trabalhadores oriundos dos mapas de pessoal dos municípios que as integram.
2 — Aos trabalhadores da Comunidade Intermunicipal é aplicável o regime jurídico do contrato de trabalho em funções públicas.

CAPÍTULO IV

Da Gestão Financeira e Orçamental

Artigo 32.º

Ano Económico

O ano económico corresponde ao ano civil.

Artigo 33.º

Regime de Contabilidade

A contabilidade da Comunidade Intermunicipal rege-se pelas regras previstas no Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL).

Artigo 34.º

Opções do Plano e Orçamento

As opções do plano e o orçamento da Comunidade Intermunicipal são elaborados pelo Secretariado Executivo Intermunicipal, submetidos à aprovação do Conselho Intermunicipal e aprovados pela Assembleia Intermunicipal.

Artigo 35.º

Documentos de Prestação de Contas

O Secretariado Executivo Intermunicipal prepara para o Conselho Intermunicipal os documentos de prestação de contas que, por sua vez, os submete para aprovação da Assembleia Intermunicipal.

Artigo 36.º

Apreciação e Julgamento das Contas

1 — As contas da Comunidade Intermunicipal estão sujeitas a apreciação e julgamento pelo Tribunal de Contas, nos termos da respetiva lei de organização e processo.
2 — Para efeitos do número anterior, devem as mesmas ser enviadas pelo Secretariado Executivo Intermunicipal ao Tribunal de Contas, dentro dos prazos estabelecidos para o efeito.

Artigo 37.º

Património e Finanças

1 — A entidade intermunicipal dispõe de património e finanças próprios.
2 — O património da entidade intermunicipal é constituído pelos bens e direitos para ela transferidos ou adquiridos a qualquer título.
3 — Os recursos financeiros da entidade intermunicipal compreendem:

a) O produto das contribuições e transferências dos municípios que a integram, incluindo as decorrentes da delegação de competências;
b) As transferências decorrentes da delegação de competências do Estado ou de qualquer outra entidade pública;

c) As transferências decorrentes de contratualização com quaisquer entidades públicas ou privadas;
d) Os montantes de cofinanciamentos europeus;
e) As dotações, subsídios ou comparticipações;
f) As taxas devidas à entidade intermunicipal;
g) Os preços relativos aos serviços prestados e aos bens fornecidos;
h) O rendimento de bens próprios, o produto da sua alienação ou da atribuição de direitos sobre eles;
i) Quaisquer acréscimos patrimoniais, fixos ou periódicos, que, a título gratuito ou oneroso, lhes sejam atribuídos por lei, contrato ou outro ato jurídico;
j) As transferências do Orçamento do Estado, nos termos do artigo seguinte;
k) Quaisquer outras receitas permitidas por lei.

4 — Constituem despesas da Comunidade Intermunicipal os encargos decorrentes da prossecução das suas atribuições.

Artigo 38.º

Contribuições Financeiras

1 — As transferências das contribuições financeiras dos Municípios associados são fixadas pelo Conselho Intermunicipal.
2 — As contribuições financeiras dos Municípios associados são exigíveis a partir da aprovação do orçamento da Comunidade Intermunicipal, constituindo-se os Municípios em mora quando não seja efetuada a transferência no prazo fixado pelo Conselho Intermunicipal.

Artigo 39.º

Endividamento

1 — A Comunidade Intermunicipal pode contrair empréstimos.
2 — A Comunidade Intermunicipal não pode contrair empréstimos a favor dos municípios.
3 — A Comunidade Intermunicipal não pode conceder empréstimos a quaisquer entidades públicas e privadas, salvo nos casos expressamente previstos na lei.
4 — É vedada à Comunidade Intermunicipal a celebração de contratos com entidades financeiras com a finalidade de consolidar dívida de curto prazo, bem como a cedência de créditos não vencidos.
5 — A contratação de empréstimos é aprovada pela Assembleia Intermunicipal, sob proposta do Conselho Intermunicipal.

Artigo 40.º

Cooperação Financeira

A Comunidade Intermunicipal pode beneficiar dos sistemas e programas específicos de apoio financeiro previstos para os municípios, nomeadamente no domínio da cooperação técnica e financeira.

Artigo 41.º

Isenções Fiscais

A Comunidade Intermunicipal beneficia das isenções fiscais previstas na lei para os municípios.

CAPÍTULO V

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 42.º

Alterações Estatutárias

Os presentes estatutos podem ser alterados por deliberação da Assembleia Intermunicipal, por iniciativa de um terço dos seus membros ou por proposta do Conselho Intermunicipal.

Artigo 43.º

Reação Contenciosa

As deliberações dos órgãos da Comunidade Intermunicipal e decisões dos respetivos titulares são suscetíveis de reação contenciosa, nos mesmos termos das deliberações dos órgãos municipais.

Artigo 44.º

Regime subsidiário

O funcionamento da Comunidade Intermunicipal regula-se, em tudo o que não estiver previsto na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos presentes estatutos, pelo regime jurídico aplicável aos órgãos municipais.

Artigo 45.º

Entrada em vigor

Os presentes estatutos entram em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pela Assembleia Intermunicipal.

307486672

MUNICÍPIO DE ALFÂNDEGA DA FÉ

Regulamento n.º 5/2014

Alteração ao Regulamento Municipal de Ocupação e Funcionamento do Edifício do Mercado Municipal

Berta Ferreira Milheiro Nunes, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Alfândega da Fé, torna público que, no uso das competências que lhe são atribuídas pela alínea *t*), n.º 1 do artigo 35.º da lei n.º 75/2013, de 12 setembro, em cumprimento do disposto no artigo 118. do Código do Procedimento Administrativo, e na sequência da deliberação tomada pela Assembleia Municipal na sua sessão ordinária de 30 de novembro de 2013, sob proposta da Câmara Municipal em reunião ordinária realizada em 11 de novembro de 2013, se encontra em apreciação pública, por um período de 30 dias, a alteração ao Regulamento Municipal de Ocupação e Funcionamento do Edifício do Mercado Municipal.

Durante os 30 dias seguintes à publicação deste projeto de alteração ao Regulamento no *Diário da República,* 2.ª série, podem quaisquer interessados, devidamente identificados, dirigir, por escrito, as suas sugestões fundamentadas à presidente da Câmara Municipal de Alfândega da Fé, Largo D. Dinis, 5350-045 Alfândega da Fé.

O referido Projeto de alteração ao Regulamento encontra-se ainda patente, durante o prazo indicado, para consulta, no Gabinete de Apoio à Presidente, no horário de expediente.

Mais se torna público que vão ser afixados outros editais de igual teor nos lugares do costume e no sítio da internet do Município de Alfândega da Fé, www.cm-alfandegadafe.pt.

23 de dezembro de 2013. — A Presidente da Câmara, *Berta Ferreira Milheiro Nunes*.

Preâmbulo

Na sequência do trabalho de elaboração, revisão atualização dos regulamentos e posturas do Município de Alfândega da Fé, torna-se imperioso rever o Regulamento do Mercado Municipal e o Regulamento de Organização e Funcionamento das Lojas do Edifício Anexo ao Mercado Municipal do município de Alfândega da Fé, datados de 1998.

Os regulamentos do edifício do Mercado Municipal, atualmente em vigor estão manifestamente desatualizados em face das novas realidades fácticas e jurídicas do comércio e consumo, relacionadas com os mercados municipais, visando a presente regulamentação tornar o Mercado Municipal e Lojas do Edifício Anexo ao Mercado Municipal mais apelativas, favorecedores da criação de postos de trabalho e consequentemente crescimento socioeconómico do Concelho.

Pretende-se através deste regulamento definir as linhas orientadoras pelas quais se há de passar a reger a gestão, utilização e funcionamento do Edifício do Mercado Municipal.

Assim, tendo em consideração que:

a) A Constituição da República Portuguesa consagra, no art. 241., o poder regulamentar próprio das Autarquias Locais nos limites da Constituição, das Leis e dos Regulamentos emanados das autarquias de grau superior ou das autarquias com poder tutelar;
b) O Código do Procedimento Administrativo, no art. 141. e seguintes, define as regras a observar pela Administração Pública na elaboração dos seus regulamentos;
c) O Decreto-Lei n. 340/82, der 25 de agosto, determina que cabe às Autarquias Locais, no âmbito da sua competência e em regulamentos próprio, desenvolver e adaptar à sua própria realidade os comandos genéricos neles consignados;
d) A Lei n. 159/99, de 14 de setembro, estabelece nos artigos 13., n. 1 alínea *a*), e 16. alínea *e*), que é da competência dos órgãos municipais o planeamento, a gestão e a realização de investimentos no domínio dos mercados municipais;
e) A Lei n. 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n. 5-A/2002, de 11 de janeiro, prevê que compete à Assembleia Municipal, em matéria regulamentar e de organização e funcionamento, sob proposta da Câmara aprovar regulamentos do município com eficácia externa (cf. art. 53., n. 2, *a*).)

Por tudo isto e no exercício do seu poder regulamentar próprio, é aprovado o presente Regulamento, depois de devidamente submetido a discussão pública.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante e âmbito de aplicação

1 — O Regulamento de Ocupação e Funcionamento do Edifício Mercado Municipal de Alfândega da Fé, adiante designado por Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241. Da Constituição da República e conforme a alínea *a*) do n. 2 do artigo 53. do Decreto-Lei n.169/99, de 18 de setembro, alterado pela Lei n. 5-A/2002, de 11 de janeiro.

2 — Aplicar-se-á subsidiariamente o disposto no Decreto-Lei n.º 340/82, de 25 de agosto, e da Lei n. 53-E/2006, de 29 de dezembro na demais legislação nacional ou da União Europeia.

3 — O presente Regulamento aplica-se a todas as pessoas singulares e coletivas que exerçam a atividade no Mercado Municipal e Lojas do Edifício Anexo ao Mercado Municipal de Alfândega da Fé.

Artigo 2.º

Definição

1 — O Mercado Municipal de Alfândega da Fé é um centro dotado de espaços e serviços comuns, estabelecimentos e lugares comerciais destinados, fundamentalmente, à venda ao consumidor final de produtos alimentares, flores, plantas, hortaliças, legumes, frutas, carne e peixe.

2 — No Mercado poderá a Câmara Municipal autorizar a realização esporádica de feiras promocionais destinadas à prática de comércio de especialidades, exposições, e eventos culturais, recreativos ou outros, a requerimento dos interessados.

3 — O requerimento a que se refere o número anterior deverá especificar a atividade a desenvolver, a duração e condições de realização do evento.

4 — No edifício do Mercado podem, ainda instalar-se atividades compatíveis com a atividade comercial mediante prévia autorização da Câmara Municipal, nomeadamente:

a) Artesanato;
b) Comércio (Comércio a Retalho);
c) Estabelecimentos de Restauração e Bebidas;
d) Serviços (Atividades de Apoio Social, Informática, Correios, Seguros, Agências Bancárias, Outras Agências);
e) Associações (Caráter Social, Cultural, Socioeconómico);
f) Serviços do interesse do próprio Município;
g) Outras que a Câmara Municipal venha a considerar compatíveis com a atividade ali desenvolvida, ou o interesse público o justifique.

Artigo 3.º

Organização funcional dos espaços comerciais do Mercado Municipal

1 — Existem três tipos de espaços comerciais:

a) Lojas — Recintos fechados com espaço privativo para permanência dos compradores, podendo, ou não, ter acesso pelo exterior do mercado, destinam-se à venda de carnes verdes, peixe fresco, congelado e marisco. As lojas devem dispor de contadores individuais de água, gás e eletricidade.
b) Bancas — Espaços abertos centralizados numa mesa fixa no chão, sem área privativa para a permanência dos compradores, destinam-se à venda de frutas, produtos hortícolas e pão.
c) Terrados — áreas de pavimento devidamente demarcadas, destinam-se a produtores agrícolas, sem espaço privativo.

Artigo 4.º

Equipamento de Utilização Coletiva

1 — No edifício do Mercado Municipal de Alfândega da Fé exis- tem câmaras frigoríficas destinadas, a carne, peixe, fruta e produtos hortícolas.

2 — As câmaras frigoríficas existentes no edifício do Mercado Municipal podem ser utilizadas pelos ocupantes das bancas e das lojas do Mercado municipal, mediante o pagamento das taxas respetivas, previstas no Regulamento de Tabelas Taxas e Licenças em Vigor no Município.

Artigo 5.º

Zona de serviços de apoio

1 — O Mercado Municipal poderá dispor, de uma zona para instalação de equipamentos, complementos de apoio aos comerciantes, tais como: vestiários, armazéns, depósitos, instalações de frio e recolha de lixos.

2 — As zonas de serviço e apoio são espaços a definir, tendo em conta as respetivas necessidades e possibilidades, geridas pela Câmara Municipal.

Artigo 6.º

Competência da Câmara Municipal de Alfândega da Fé

Compete à Câmara Municipal assegurar a ocupação e funcionamento do Edifício do Mercado Municipal e nele exercer os seus poderes de direção, administração e fiscalização, nomeadamente:

a) Fazer cumprir este Regulamento e fiscalizar as atividades exercidas;
b) Assegurar a gestão das zonas comuns e respetiva limpeza e conservação;
c) Licenciar e coordenar toda a publicidade.

CAPÍTULO II

Concessão de Ocupação dos Espaços Comerciais do Mercado Municipal e Lojas do Edifício Anexo ao Mercado Municipal

SECÇÃO I

Da ocupação

Artigo 7.º

Titulares do direito de ocupação dos espaços comerciais

1 — Consideram-se titulares do direito de ocupação dos espaços comerciais do Mercado Municipal e lojas do edifício anexo do Mercado Municipal, pessoas singulares ou coletivas, dotadas de personalidade pública ou privada que, reunindo as condições legais e regulamentares aplicáveis, obtenham a correspondente concessão e ou autorização da Câmara Municipal.

Artigo 8.º

Condições de autorização de ocupação

1 — O direito de ocupação dos espaços comerciais do Mercado Municipal, designadamente, das e Lojas do Edifício Anexo ao Mercado Municipal pode ser obtido por uma das seguintes formas:

a) Através de concurso público;
b) Por concessão direta da Câmara Municipal nos termos do artigo 10.

SECÇÃO II

Da atribuição de direitos de ocupação

Artigo 9.º

Do concurso

1 — O concurso referido no artigo anterior será publicitado por edital, indicando as caraterísticas de cada local, taxas a pagar, condições de ocupação, prazo do concurso, eventuais garantias a apresentar, e as demais condições fixadas pela Câmara para cada caso.

2 — Para efeitos do disposto número anterior o concurso a publicar deverá ser constituído pelos seguintes elementos:

a) Requisitos de candidatura;
b) Programa de concurso;
c) Condições de apresentação a concurso;
d) Métodos de seleção dos candidatos;
e) Documentos que instruem a proposta;
f) Princípios orientadores de preferência na adjudicação;
g) Critérios da adjudicação;
h) Fundamentos da adjudicação;
i) Outros requisitos que a Câmara Municipal entender pertinentes para este tipo de concursos.

3 — Nos casos em que a atribuição de licenças seja condicionada à observância de determinadas condições especiais, nomeadamente fixação de um prazo máximo de ocupação, compromisso de efetuar determinados investimentos, cumprimento de um horário de abertura mais alargado, ou restrito, tais condições serão expressamente referidas no aviso de abertura do concurso.

Artigo 10.º

Da concessão Direta

1 — A concessão direta pode ocorrer sempre que:

a) Tenha existido Concurso Público, à menos de um ano;
b) Seja necessário garantir a diversidade das atividades e dos produtos comercializados;
c) Por rescisão ou caducidade das concessões anteriores;
d) Quando o interesse público determine que a concessão direta seja outorgada a Pessoas Coletivas de Utilidade Pública;

2 — A Câmara Municipal procederá à concessão direta nos casos de reocupação dos postos de venda pelos comerciantes que exerciam a sua atividade no Mercado Municipal anteriormente à entrada em vigor deste regulamento;
3 — Os concessionários titulares da concessão direta estão obrigados ao pagamento do valor de atribuição e da taxa de ocupação determinadas pela Câmara.
4 — Aquando da concessão direta, a Câmara terá em conta, designadamente, critérios de qualidade do equipamento comercial a instalar, a diversidade ou novidade das atividades a promover ou dos produtos a comercializar, residentes no Concelho que visem criar o seu posto de trabalho.

Artigo 11.º

Cedência da concessão

1 — Os locais de venda no Mercado Municipal não podem ser cedidos por trespasse ou outro meio que importe a transferência onerosa ou gratuita do direito de ocupação, exceto quando ocorram um dos seguintes fatos:

a) Invalidez do titular ou redução a menos de 50 % da capacidade física normal do mesmo;
b) Outros motivos ponderosos e justificados, verificados caso a caso.

2 — A cedência do direito de ocupação nos casos previstos no número anterior depende de autorização especial a conceder pela Câmara Municipal, mediante pedido fundamentado dos respetivos titulares.

SECÇÃO III

Celebração e resolução do contrato de concessão

Artigo 12.º

Contrato de Concessão

1 — Verificada a conformidade legal de pessoa singular ou coletiva, e efetuada a adjudicação do espaço comercial ou autorizada sua transmissão, é realizado um contrato de concessão de uso privativo com o adjudicatário.
2 — Do contrato de concessão devem constar:

a) Identificação completa do titular;
b) Localização do domicílio ou sede social;
c) Identificação do representante legal da pessoa coletiva que assume o lugar em caráter de permanência;
d) Identificação do espaço comercial concedido;
e) Atividade autorizada para o espaço comercial;
f) Indicação da forma de atribuição do lugar;
g) Data do início da concessão;
h) Termo da concessão.
i) Outros requisitos que a Câmara Municipal entender justificáveis atendendo a cada caso.

Artigo 13.º

Resolução do contrato

O município de Alfândega da Fé poderá resolver o contrato de concessão de uso privativo, quando se verifiquem algumas das seguintes circunstâncias:

a) Transmissão da concessão de uso privativo contrariando o disposto no artigo 11. do presente Regulamento;
b) Outros motivos verificados conforme dispõe o artigo 16. do presente Regulamento;
c) Exercício, pelo titular do direito concessionado, de atividade diversa da que lhe foi adjudicada;

Artigo 14.º

Transmissão do direito de ocupação por morte do titular

1 — Por morte do titular do direito preferem na ocupação do mesmo espaço o cônjuge sobrevivo não separado judicialmente de pessoas e bens ou a pessoa que com ele viva em união de fato há mais de dois anos à data do falecimento e, na falta ou desinteresse, os descendentes se assim o requerem à Câmara Municipal nos trinta dias úteis subsequentes ao decesso, instruindo o requerimento com certidões de óbito e de casamento ou de nascimento, conforme o caso.
2 — A prova da união de fato é feita através de declaração assi- nada pelos interessados e perante três testemunhas idóneas perante o Notário.
3 — Em caso de concurso de interesses, a preferência defere-se pela ordem prevista no número um do presente artigo.
4 — Concorrendo apenas descendentes observam-se as seguintes regras:

a) Entre descendentes de grau diferente, preferem os mais próximos em grau;
b) Entre descendentes do mesmo grau, abrir-se-á licitação;

5 — A nova licença será concedida com dispensa do pagamento de qualquer encargo, sem prejuízo do pagamento das taxas devidas desde a data da morte do titular.
6 — Na falta de interesse das pessoas referidas no número um ou decorrido o prazo aí estabelecido sem que nada seja requerido, a licença caduca e o local é declarado vago, podendo a Câmara Municipal desencadear o processo da sua adjudicação.

Artigo 15.º

Transmissão de pessoas coletivas

1 — Quando o titular de uma licença de ocupação no mercado seja uma pessoa coletiva, a cessão de quotas ou qualquer outra alteração do pato social deve ser comunicada à Câmara Municipal, no prazo de 30 dias após a sua ocorrência.

Artigo 16.º

Da denúncia da concessão

1 — O concessionário poderá, a qualquer momento, denunciar unilateralmente a concessão, desde que o faça, por escrito e com a antecedência mínima de 30 dias.
2 — O não cumprimento do prazo estabelecido no número anterior, constitui o concessionário no dever de pagar as taxas correspondentes ao período exigido para o aviso prévio.

Artigo 17.º

Caducidade, cessação ou suspensão da concessão

1 — A caducidade, cessação ou suspensão das licenças de ocupação e utilização serão determinadas caso a caso e notificadas por escrito ao seu titular com indicação dos respetivos fundamentos.
2 — Nas situações previstas no número anterior, o titular da licença ou quem o represente poderá recorrer ou reclamar, nos termos e prazos legais, da decisão de que foi alvo.

CAPÍTULO III

Realização de Obras

Artigo 18.º

Obras e conservação da responsabilidade da Câmara

É da responsabilidade da Câmara Municipal a realização de obras de manutenção e conservação no Edifício do Mercado Municipal, e equipamentos de uso coletivo não concessionados.

Artigo 19.º

Obras a cargo dos concessionários

1 — Todas as obras a realizar nos espaços comerciais serão da inteira responsabilidade dos respetivos concessionários e serão integralmente custeadas por eles.

2 — As obras referidas no número anterior destinar-se-ão apenas a dotar e manter os espaços nas condições adequadas ao desempenho da respetiva atividade.

3 — A realização de quaisquer obras está sujeita a prévia autorização da Câmara Municipal, obedecendo às disposições previstas no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, em vigor.

CAPÍTULO IV

Do funcionamento do Mercado

Artigo 20.º

Horários

1 — O edifício do Mercado Municipal de Alfândega da Fé está aberto ao público de segunda-feira a sábado, entre as 07H00 horas e as 20H00 horas;

2 — Além do horário referido no número anterior, os vendedores poderão permanecer no recinto do Mercado nos seguintes casos:

a) Quarenta e cinco minutos antes da abertura, para disporem nas bancas e lojas os produtos a vender;

b) Trinta minutos após o encerramento para recolherem e acondicionarem as suas mercadorias.

3 — As bancas, bem como os terrados funcionarão nos dias de feira no horário estabelecido no n.º 1 do presente artigo, podendo, no entanto funcionar noutros dias, mediante autorização da Câmara Municipal, desde que se destinem a comercializar produtos cultivados e ou criados por produtores locais.

4 — O Mercado está encerrado aos domingos e nos dias de feriados.

5 — Em casos excecionais poderá a Câmara Municipal autorizar a sua abertura, nos domingos e dias feriados, a solicitação dos concessionários devidamente fundamentada.

6 — Nos casos das lojas existentes no edifício do Mercado Municipal de Alfândega da Fé, a Câmara Municipal, a solicitação do ocupante, poderá decidir um horário de funcionamento diferente do que está previsto no n.º 1 deste artigo.

7 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de alterar o horário previsto no n.º 1 do presente artigo, sempre que tal se justifique.

Artigo 21.º

Horários especiais

A Câmara Municipal estabelecerá o horário de funcionamento do Mercado, quando aí se realizem feiras promocionais, exposições ou os eventos autorizados pela Câmara Municipal.

Artigo 22.º

Do fornecimento de bens para consumo no Mercado Municipal e Lojas do Edifício Anexo ao Mercado Municipal

1 — O abastecimento de bens alimentares e demais mercadorias far-se-á sempre de maneira a não prejudicar o bom funcionamento do edifício do Mercado Municipal e apenas nas horas que sejam estipuladas pela Câmara Municipal.

2 — Não é permitida a entrada de qualquer veículo, com ou sem motor dentro do recinto do Edifício do Mercado Municipal.

3 — Os veículos que se destinem a fornecer produtos ao Mercado e, lojas do edifício anexo ao Mercado Municipal só poderão parar ou estacionar no espaço destinado a cargas e descargas e pelo tempo estritamente necessário para efetuar estas operações.

Artigo 23.º

Direção da atividade

1 — O titular da concessão de ocupação deve dirigir com efetividade e permanência no lugar o negócio desenvolvido no mercado, sem prejuízo das operações materiais ligadas à atividade poderem ser executadas por colaboradores.

2 — Se por motivo de doença prolongada a pessoa singular titular da concessão não puder temporariamente assegurar a direção efetiva do lugar poderá, fazer-se substituir por outra pessoa, por um período de seis meses, renovável por igual período de tempo.

Artigo 24.º

Interrupção temporária da atividade

1 — No período de abertura ao público os espaços comerciais devem manter-se abertos, salvo casos excecionais devidamente autorizados.

2 — Os espaços comerciais poderão encerrar para férias durante trinta dias por ano.

3 — Poderão ainda os espaços comerciais ser encerrados por motivos de doença ou outras situações de natureza excecional, devidamente comprovadas, autorizadas caso a caso, por um período máximo de seis meses.

4 — Independentemente da causa de encerramento, durante tais períodos serão sempre devidas as taxas de ocupação.

CAPÍTULO V

Obrigações

SECÇÃO I

Das obrigações

Artigo 25.º

Deveres dos ocupantes e ou concessionários

1 — Para além dos demais resultantes da legislação aplicável e do presente regulamento, são deveres dos ocupantes, concessionários, seus empregados e colaboradores:

a) Usar de urbanidade e respeito para com o público, trabalhadores, demais concessionários e representantes da Câmara ou outras autoridades;

b) Estão obrigados a apresentar-se com asseio e a manter esses locais e o seu espaço circundante limpos e livres de quaisquer desperdícios.

c) Após o encerramento do Mercado, os ocupantes devem proceder à limpeza das bancas e espaço circundante.

d) Não vender produtos diferentes daqueles para cuja venda se encontre autorizado;

e) Não introduzir modificações nas lojas do edifício do Mercado Municipal que não tenham sido previamente autorizadas, nem dar-lhe uso diferente do autorizado;

f) Não alterar o aspeto exterior da loja ocupada, salvo autorização da Câmara Municipal.

Artigo 26.º

Deveres dos utentes

Constituem deveres dos utentes:

a) Acatar as determinações das autoridades policiais ou administrativas, designadamente dos funcionários municipais em serviço no Mercado;

b) Usar de urbanidade para com os concessionários e seus trabalhadores, os funcionários municipais e outros utentes;

c) Colocar nos recipientes próprios os resíduos sólidos urbanos.

CAPÍTULO VI

Proibições e Condicionalismos ao Exercício da Atividade

Artigo 27.º

Publicidade sonora

No edifício do Mercado Municipal não é permitida a publicidade sonora, a não ser que seja previamente autorizado pela Câmara Municipal.

Artigo 28.º

Afixação de publicidade

A fixação de publicidade carece de autorização prévia dos serviços da Câmara Municipal de Alfândega da Fé, de acordo com o Regulamento de Publicidade em vigor no município e demais legislação em vigor, que verse sobre esta matéria.

Artigo 29.º

Esplanadas e outras ocupações do espaço público envolvente do Edifício do Mercado

1 — Os lojistas com direito à ocupação do espaço público com esplanadas, bancas ou outro tipo de ocupação devem manter a área que lhes está adstrita limpa e cuidada.

3 — A área de ocupação será definida caso a caso, aquando do respetivo processo de licenciamento.

Artigo 30.º

Exposição e embalagem

1 — Os produtos a comercializar devem ser expostos de modo adequado às suas caraterísticas e à preservação rigorosa das suas qualidades e estado, bem como em condições hígiosanitárias que cumpram as exigências de saúde pública e de proteção do consumidor.

CAPÍTULO VII

Taxas, Fiscalização e Sanções

SECÇÃO I

Das taxas

Artigo 31.º

Taxas de ocupação

1 — Os concessionários estão obrigados a pagar mensalmente as taxas em vigor previstas no Regulamento e Tabela de Taxas, Tarifas e Licenças do município de Alfândega da Fé.

2 — O pagamento da taxa de ocupação mensal deverá ser efetuado, entre os dias 1 e 8 do mês a que respeita, na Tesouraria da Câmara Municipal de Alfândega da Fé ou a efetuar o pagamento por transferência bancária, sendo indicada a respetiva conta bancária pelos serviços competentes da câmara municipal, a onde poderão ser depositadas as quantias referentes às taxas que forem devidas.

3 — O pagamento das taxas pelos lugares de terrado no Mercado Municipal para a venda de produção própria designadamente produtos agrícolas é feito no dia e no local antes da ocupação do espaço, mediante a aquisição de senhas no guiché do recinto da feira.

4 — A falta do pagamento referido no número anterior implica a inibição de utilização do Mercado Municipal ou a expulsão se já aí se encontrar.

5 — Os requerentes da utilização do Mercado Municipal, nos termos previstos nos n.2 e 3 do artigo 2. do presente regulamento, estão obrigados ao pagamento de uma taxa. Para pagamento da referida taxa deverão ser utilizados os mesmos métodos e critérios utilizados na ocupação dos espaços do Mercado Municipal.

6 — A Câmara Municipal poderá isentar ou reduzir o pagamento da taxa a aplicar no número anterior, atento o interesse público na realização do evento requerido.

SECÇÃO II

Fiscalização e Sanções

Artigo 32.º

Fiscalização e competência

1 — A fiscalização do disposto no presente regulamento é da competência da Câmara Municipal.

2 — A instrução dos processos de contraordenação, aplicação de coimas ou sanções acessórias são da competência do Presidente da Câmara Municipal ou do vereador em quem o Presidente da Câmara delegar tais competências.

Artigo 33.º

Contraordenações e coimas

1 — As infrações ao disposto neste regulamento constituem contraordenações puníveis com coimas e, sendo caso disso, com sanções acessórias.

2 — As coimas aplicáveis às infrações às regras deste Regulamento, de caráter genérico ou previstas no n 1 do artigo 34., terão como limite mínimo 50 euros e como limite máximo 250 euros, que, em caso de reincidência, serão elevados para o dobro, salvo o disposto no número seguinte.

3 — A coima aplicável à infração prevista na alínea *h*) do n 1 do artigo 34. fixa-se pelo valor da renda multiplicado por três, sendo aplicada mensalmente enquanto subsistir a infração.

4 — A coima aplicável à infração prevista na alínea *i*) do n. 1 do artigo 34. é de €100,00, sendo aplicada mensalmente enquanto subsistir a infração.

5 — As infrações previstas no n 2 do artigo 34., terão como limite mínimo 250 euros e como limite máximo 1250 euros, que, em caso de reincidência, serão elevados para o dobro.

6 — A moldura das coimas será elevada em um terço no caso de infração imputável a uma pessoa coletiva.

7 — A tentativa e a negligência são puníveis nos termos gerais da lei.

Artigo 34.º

Infrações

1 — São consideradas infrações, constituindo contraordenações puníveis com coimas as seguintes:

a) Não cumprir os horários de funcionamento fixados;
b) Não fechar as portas do interior do mercado no horário previsto;
c) Não efetuar a limpeza dos espaços comerciais;
d) Ocupar espaços comuns ou alheios;
e) Sujar ou danificar as zonas comuns;
f) Não cumprir a normas legais e regulamentares de higiene, na forma de exposição, apresentação dos produtos e apresentação e fixação dos preços;
g) Infringir o disposto no artigo 26. deste Regulamento;
h) Manter o espaço comercial (loja) encerrado por mais de seis meses;
i) A violação do disposto no n. 2 do artigo 36.º

2 — São consideradas graves, nomeadamente as seguintes:

a) Cometer crimes contra a saúde pública;
b) Realizar obras sem autorização ou em desrespeito deste regulamento;
c) Ceder, sem autorização, o direito de ocupação a terceiros;
d) Ocupar o espaço comercial para fim diverso do autorizado;
e) Não conservar o espaço comercial atribuído nas melhores condições;
f) Praticar atos de indisciplina ou que ponham em causa o normal funcionamento do mercado;
g) Não garantir a segurança das lojas que ocupam, mediante a realização de contrato de seguro contra incêndio;
h) A não abertura por mais de 30 dias em cada ano civil sem justificação e prévia autorização;
i) Fazer uso, ou apresentar falsa documentação perante os serviços da Câmara Municipal ou outras entidades com poder fiscalizador.

CAPÍTULO VIII

Da Venda de Lojas

Artigo 35.º

Lojas devolutas

A Câmara Municipal pode decidir vender as lojas devolutas, devendo para o efeito adotar o procedimento de hasta pública ou outro submetido à concorrência.

Artigo 36.º

Lojas concessionadas

Os lojistas podem, a todo o tempo, comprar as respetivas lojas, desde que o requeiram à Câmara Municipal.

Artigo 37.º

Da manutenção e conservação das lojas

A Câmara Municipal deixa de ter qualquer responsabilidade com a manutenção e conservação das lojas que sejam vendidas.

Artigo 38.º

Obrigações dos proprietários de lojas

1 — Os proprietários de lojas estão vinculados ao cumprimento das disposições do presente Regulamento, em tudo o que não colida com a titularidade do direito de propriedade.

2 — Os proprietários de lojas estão ainda obrigados a não encerrar o estabelecimento por mais de seis meses.

Artigo 39.º

Cláusula de inalienabilidade

1 — Os proprietários estão impedidos de alienar as suas lojas a terceiros pelo período de 3 anos, a contar da sua aquisição, sob pena de o município exercer o direito de reversão.

2 — Na hipótese de o município exercer o direito de reversão previsto no número anterior, será deduzido o valor da concessão que seria aplicado.

CAPÍTULO IX

Da Assembleia de Condóminos

Artigo 40.º

Competências da assembleia de condóminos

Logo que o edifício do Mercado Municipal esteja constituído em propriedade horizontal são conferidas à assembleia de condóminos, de entre as demais previstas na lei, as seguintes competências:

a) Solicitar justificação aos lojistas que mantenham o estabelecimento fechado por mais de 3 meses;

b) Emitir parecer sobre qualquer alteração ao presente regulamento.

CAPÍTULO X

Disposições Finais

Artigo 41.º

Atualização

1 — As taxas serão atualizadas, ordinária e anualmente, em função da inflação, sendo os valores obtidos arredondados, por excesso, para a dezena de cêntimos superiores.

2 — A atualização prevista no número anterior deverá ser feita até ao dia 15 do mês de dezembro para aplicação no ano seguinte, mediante deliberação da Câmara Municipal afixada nos lugares públicos do costume e comunicada à Assembleia Municipal.

3 — Independentemente da atualização ordinária, poderá a Câmara Municipal, sempre que achar justificável, propor à Assembleia Municipal a atualização extraordinária das taxas.

Artigo 42.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento, serão resolvidas pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competências delegadas, através de despacho e pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas.

Artigo 43.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento fica revogado o anterior Regulamento do Mercado Municipal e o Regulamento de Ocupação e Funcionamento das Lojas do Edifício Anexo ao Mercado Municipal, bem como todas as disposições de natureza regulamentar, aprovadas pelo município, em data anterior à aprovação do presente Regulamento e que com ele estejam em contradição.

Artigo 44.º

Norma transitória

Para os atuais concessionários inicia-se uma nova concessão de uso privativo por 5 anos na data da entrada em vigor do presente Regulamento.

Artigo 45.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação.

207492877

MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Aviso (extrato) n.º 149/2014

Para os devidos efeitos se torna público que, no uso da competência que me é conferida pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, em conformidade com o preceituado na alínea *a*) do n.º 1 do supracitado artigo, conjugado com o disposto no n.º 4 do artigo 43.º da citada lei, por meu despacho de 06 de dezembro de 2013, foi nomeada, Adjunta do Gabinete de Apoio Pessoal à Presidência, a Sr.ª Enfermeira Lucinda Maria Marques Jorge, com efeitos a partir de 09 de dezembro de 2013, inclusive.

10 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. António Manuel Ascenção Mestre Bota*.

307463716

MUNICÍPIO DE CASTRO DAIRE

Aviso n.º 150/2014

Para efeitos do disposto no n.º 6, do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que por despacho do signatário, exarado em 18/12/2013, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, cujo aviso foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 145, de 30 de julho de 2013.

A referida lista encontra-se disponível na página eletrónica do Município (http://www.cm-castrodaire.pt/) e afixada no átrio do edifício dos Paços do Município.

19 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Fernando Carneiro Pereira*.

307484258

Aviso n.º 151/2014

Anulação de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Técnico Superior do mapa de pessoal do Município.

Para os devidos efeitos, se torna público que, por despacho do signatário, exarado em 18 de dezembro de 2013, proferido ao abrigo das competências próprias previstas no artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugada com a alínea *a*), do n.º 2, do artigo 2.º, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na redação última dada pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro e em conformidade com o disposto nos artigos 138.º e 140.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro e com o n.º 2, do artigo 38.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o procedimento concursal referido em epígrafe, cujo aviso foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 224, de 19 de novembro de 2013 — Aviso n.º 14158/2013 — foi anulado.

20 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Fernando Carneiro Pereira*.

307486664

MUNICÍPIO DO CRATO

Aviso n.º 152/2014

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 6 de dezembro de 2013, nomeei em comissão de serviço, Adriano José de Bastos da Silva, portador do cartão de cidadão n.º 07740227, válido até 11 de abril de 2017, com o número de identificação fiscal 178998893, para desempenhar as funções de secretário do meu Gabinete de Apoio Pessoal, com efeitos desde 1 de dezembro de 2013, ao abrigo do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

10 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara, *José Correia da Luz*.

307473282

MUNICÍPIO DE GOUVEIA

Despacho n.º 177/2014

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público que a

Assembleia Municipal de Gouveia, na sua sessão ordinária realizada em 19 de dezembro de 2013, na sequência de proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 16 de dezembro de 2013, aprovou a alteração do artigo 31.º do Regulamento Orgânico do Município de Gouveia, publicado no *Diário da República* 2.ª série de 26 de agosto de 2013, que seguidamente se publica:

SUBSECÇÃO III

Divisão Socioeducativa, Cultural e Desportiva

"Artigo 31.º

Competências

. . . . . .

5 — Compete ao Setor de Turismo, Lazer, Desporto e Cultura:

a) . . . . . .
b) Programar a construção ou reabilitação de equipamentos desportivos e elaborar a carta de equipamentos desportivos de Gouveia
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) . . . . . .
h) . . . . . .
i) . . . . . .
j) . . . . . .
k) . . . . . .
l) . . . . . .
m) . . . . . .
n) . . . . . .
o) . . . . . .
p) . . . . . .
q) . . . . . .
r) . . . . . .
s) . . . . . .
t) . . . . . .
u) . . . . . .
v) Promover e gerir equipamentos coletivos municipais."

20 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Luís Manuel Tadeu Marques*.

207487255

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 153/2014

Para os devidos efeitos e nos termos do disposto nos artigos 49.º, 57.º e 58.º do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, notifica-se Ana Marisa Gil dos Santos, técnica superior na Câmara Municipal de Lisboa, que na sequência do Processo Disciplinar n.º 72/2012 PDI e respetivos apensos, a Câmara Municipal de Lisboa, reunida a 11 de dezembro de 2013, deliberou aprovar a Proposta n.º 905/2013 e aplicar-lhe a pena de multa no valor de € 457,70 (quatrocentos e cinquenta e sete euros e setenta cêntimos), a qual começa a produzir os seus efeitos legais, nos 15 dias após a data da publicação do presente aviso, de acordo com o artigo 58.º do Estatuto Disciplinar.

A pena foi-lhe aplicada por ter violado os deveres gerais de zelo, de obediência, de lealdade, de correção e de assiduidade, nos termos do disposto na alínea *c*) do art. 17.º do Estatuto Disciplinar.

Informa-se ainda que da referida decisão cabe recurso nos termos da lei.

18-12-2013. — O Diretor do Departamento, *João Pedro Contreiras*.

307481633

Aviso n.º 154/2014

Procedimento concursal comum para Técnico Superior (Arquitetura)

1 — Nos termos da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 31.º, todos 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, informa-se que a lista dos candidatos excluídos no procedimento concursal comum para Técnico Superior (Arquitetura) aberto pelo Aviso n.º 9328-A/2013 publicado no Suplemento ao *Diário da República,* 2.ª série, Parte H, de 19 de julho, com os respetivos fundamentos, se encontra disponível na página eletrónica da CML, http://www.cm-lisboa.pt. e afixada na vitrine junto ao Balcão Único Municipal do Edifício Central do Município, sito no Campo Grande, n.º 25, piso 0, 1749-099 Lisboa.

2 — Mais se informa que lista de candidatos admitidos à realização dos métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Curricular do mesmo procedimento concursal se encontra também disponível nos locais referidos no n.º 1.

3 — O processo do concurso encontra-se disponível, para consulta dos interessados, no mesmo Departamento de Gestão de Recursos Humanos, diariamente, das 9 horas e 30 minutos às 12 horas e das 14 horas e 30 minutos às 17 horas.

20 de dezembro de 2013. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

307488762

MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

Aviso n.º 155/2014

Dr. Guilherme Manuel Lopes Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que, por despachos de 11/11/2013 do Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, Prof. Correia Pinto, foram celebrados acordos de cessação de contrato por acordo, nos termos dos artigos 255.º e seguintes do regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, na redação atual, com as seguintes Assistentes Operacionais (área da educação): Maria da Conceição Silva Moreira Carmo Ribeiro e Maria Raquel Alves Fernandes, nas 3.ª e 4.ª posições remuneratórias, com efeitos a partir de 19 e 22/11/2013, respetivamente.

19/12/2013. — O Presidente da Câmara, *Dr. Guilherme Pinto*.

307483731

MUNICÍPIO DE MURÇA

Aviso n.º 156/2014

Para os efeitos previstos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se público que o Engº Rui Alberto Lopes, cessou a comissão de serviço, no cargo de Chefe de Divisão de Obras Municipais, com produção de efeitos a contar do dia 11 de dezembro de 2013.

Mais se torna público, que por meu despacho datado de 02 de dezembro de 2013, no uso da competência que me é conferida pelo disposto na alínea *a*) do n.º 2, do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de dezembro, e reunião do Órgão Executivo de 06 de dezembro de 2013, determinei a cessação das comissões de serviço a 31 de dezembro de 2013, dos dirigentes em funções:

Chefe de Divisão Financeira, Dr. Mário José Pinto Sampaio;

Chefe de Divisão de Planeamento e Gestão Urbana, Engª Maria dos Anjos Alves Lopes Magalhães Correia;

Chefe de Divisão do Ambiente e Serviços Urbanos, Engº João Duarte Martins.

13 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Prof. José Maria Garcia da Costa*.

307470844

MUNICÍPIO DE PALMELA

Despacho n.º 178/2014

Para os devidos efeitos torna-se público que a Assembleia Municipal de Palmela por deliberação de 19 de dezembro de 2013, nos termos do disposto na alínea *m*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, aprovou o Regulamento dos cargos de direção intermédia de 3.º grau, em anexo.

20 de dezembro de 2013. — O Diretor de Departamento de Recursos Humanos e Organização, *Agostinho Gomes* (no uso da competência subdelegada por Despacho n.º 35/2013, de 28 de outubro).

Regulamento dos cargos de direção intermédia de 3.º grau

Artigo 1.º

Lei habilitante

A criação de dois cargos de direção intermédia de 3.º grau no Município de Palmela tem por habilitação a Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto que procedeu à alteração e 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.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito

O presente regulamento estabelece os níveis de direção intermédia de 3.º grau, respetivas competências da área funcional, os requisitos de recrutamento e seleção e o respetivo estatuto remuneratório.

Artigo 3.º

Das unidades funcionais

São constituídas as seguintes unidades funcionais;

a) O Gabinete Jurídico e de Fiscalização (GJF), dependente do Departamento de Administração e Desenvolvimento Organizacional (DADO);
b) O Gabinete de Estudos, Projetos e Empreitadas (GEPE), dependente do Departamento de Ambiente e Gestão Operacional do Território (DAGOT).

Artigo 4.º

Competências genéricas dos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau

São competências genéricas dos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau:

a) Realizar as ações aprovadas no domínio da sua intervenção, coordenando e controlando a atuação das respetivas unidades funcionais;
b) Apresentar superiormente assuntos analisados pela unidade funcional que careçam de decisão superior;
c) Elaborar pareceres, informações e relatórios sobre a sua área de atividade e submetê-los a apreciação do superior;
d) Colaborar na elaboração de instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;
e) Fornecer, no âmbito das suas atividades, quando se justifique, os elementos necessários ao carregamento das bases de dados transversais à organização: sistema de informação geográfica, bases do Observatório Económico e Social, entre outras;
f) Elaborar e manter atualizados estudos sobre atividades desenvolvidas pela unidade orgânica que possibilitem a tomada de decisões fundamentadas sobre ações a empreender e prioridades a considerar na elaboração do plano plurianual de investimentos, do plano de atividades municipal e do orçamento;
g) Propor superiormente programas de trabalho, normas, posturas ou regulamentos relacionados com a atividade da respetiva área funcional;
h) Propor superiormente medidas conducentes à melhoria do funcionamento da área funcional, designadamente ao nível da gestão de meios humanos e materiais;
i) Elaborar as minutas das propostas para reunião da câmara municipal;
j) Promover, regularmente, reuniões de coordenação com os trabalhadores subordinados;
k) Participar nas reuniões para que seja convocado pelo diretor de departamento municipal ou pelo membro do executivo;
l) Providenciar pela existência de condições de higiene, segurança e bem-estar da sua unidade orgânica;
m) Zelar, no domínio da sua intervenção, pelas instalações, equipamentos e outros bens à sua responsabilidade;
n) Zelar pelo cumprimento dos procedimentos internos, contribuindo para a sua melhoria contínua, suportada por uma avaliação crítica sistemática e pela formulação de propostas de alteração;
o) Gerir, nos no domínio das competências próprias, delegadas ou subdelegadas, os recursos humanos afetos à unidade orgânica que dirige, de acordo com as políticas definidas e numa perspetiva de motivação e valorização permanente dos recursos humanos;
p) Participar na definição e implementação da política e programas de qualidade e modernização, tendo em vista a melhoria do desempenho e da qualidade da prestação do serviço prestado;
q) Integrar júris de concursos, comissões de análise, grupos de trabalho e conselhos consultivos;
r) Assegurar o cumprimento dos prazos de resposta aos cidadãos de acordo com as disposições legais e regulamentares;
s) Exercer todas as competências próprias previstas na lei;
t) Exercer todas as competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas.

Artigo 5.º

Gabinete Jurídico e de Fiscalização

1 — A missão do Gabinete Jurídico e de Fiscalização é promover e verificar o cumprimento da legalidade administrativa no âmbito das competências e atribuições da autarquia e apoiar os serviços municipais no desempenho das suas competências.
2 — Ao Gabinete Jurídico e de Fiscalização (GJF) compete nomeadamente:

a) Assegurar a execução coordenada das atribuições de consultoria e serviços jurídicos;
b) Assegurar a prestação de serviços de notariado, celebração de contratos por oficial público, nos termos da lei, e a constituição, alienação e oneração de direitos sobre bens imóveis;
c) Assegurar o exercício das competências inerentes à execução fiscal por dívidas;
d) Apoiar e colaborar na elaboração e revisão de normas, regulamentos e posturas, de forma a manter atualizado o ordenamento jurídico municipal, face aos planos aprovados e às deliberações tomadas;
e) Assegurar a representação em juízo do município, dos membros dos seus órgãos e dos trabalhadores, por atos legitimamente praticados no exercício das suas competências;
f) Assegurar centralmente o relacionamento e colaboração com a Procuradoria-Geral da República, Ministério Público, Departamento de Investigação e Acão Penal, Tribunal de Contas, Provedoria de Justiça e Inspeção Geral de Finanças.

3 — São competências específicas na área de serviços jurídicos:

a) Assegurar a assessoria jurídica ao executivo e às unidades orgânicas, nomeadamente através da elaboração de pareceres jurídicos a submeter sempre que adequado à homologação dos titulares da competência;
b) Assegurar as participações crime pela prática de factos contra o município tipificados como crime;
c) Assegurar a instrução de processos extrajudiciais, de responsabilidade civil extracontratual, não transferida por terceiros;
d) Assegurar a homologação de pareceres jurídicos e promover a divulgação dos entendimentos jurídicos a adotar;
e) Apoiar a análise e interpretação da legislação que diga respeito à atividade autárquica e às relações desta com terceiros, bem como das normas, posturas e regulamentos em vigor;
f) Apoiar na elaboração de programas de concurso e cadernos de encargos, nomeadamente no que concerne aos aspetos jurídicos que aqueles devem contemplar;
g) Instruir processos de inquérito e disciplinares;
h) Coordenar as informações de diferentes unidades orgânicas, de forma a permitir ao presidente da câmara o exercício da competência de modificar ou revogar os atos praticados no exercício de competências delegadas/subdelegadas;
i) Apoiar no estudo e na interpretação do conteúdo dos contratos ou na sua elaboração quando o município for um dos contraentes.

4 — São competências específicas na área de notariado e direitos sobre imóveis:

a) Instruir os processos relativos à aquisição, alienação e oneração de direitos sobre imóveis, incluindo os necessários à celebração de atos notariais ou outros, e proceder aos respetivos registos, e instruir os processos de celebração de contratos perante oficial público, incluindo a respetiva celebração, e organizar e remeter ao Tribunal de Contas os processos relativos a contratos que careçam de visto prévio.

5 — São competências específicas na área de execuções fiscais:

a) Rececionar os títulos executivos com vista à instauração do processo ou à sua devolução à entidade que os tenha remetido;
b) Cobrar coercivamente dívidas passíveis de execução fiscal administrativa, praticando todos os atos materiais e processuais necessários, nos termos da lei;
c) Ordenar a reversão dos processos;
d) Assegurar a organização e remessa do processo executivo para tribunal;
e) Expedir cartas precatórias ou rogatórias, bem como dar cumprimento a cartas precatórias e rogatórias recebidas;
f) Assegurar a representação do município junto dos tribunais tributários.

6 — São competências específicas na área de fiscalização municipal:

a) Planear as ações de fiscalização de forma integrada com os demais unidades orgânicas da câmara municipal;
b) Fiscalizar o cumprimento das disposições legais e regulamentares (não técnicas) aplicáveis em todas as áreas cuja competência esteja atribuída ao município, designadamente nas áreas do urbanismo, atividades económicas, ambiente, higiene e salubridade pública, fornecimento de água, publicidade e ocupação do espaço público;
c) Elaborar os autos de notícia e encaminhá-los internamente;
d) Verificar o cumprimento das intimações e embargos determinados pela câmara municipal;
e) Proceder à notificação de atos administrativos nos termos da legislação em vigor.

7 — São competências específicas na área de contraordenações:

a) Rececionar os autos e participações suscetíveis de configurar matéria contraordenacional;
b) Instruir os processos de contraordenação, praticando todos os atos e cumprindo todas as formalidades legais necessárias, e elaborando proposta de decisão;
c) Efetuar a notificação das decisões e promover a cobrança de coimas de custas;
d) Remeter os processos para o Ministério Público, em sede de recurso e execução judicial de coimas e custas;
e) Manter um registo atualizado de processos de contraordenação instruídos pelo Município;
f) Dar conhecimento do arquivamento dos processos quando estes tenham sido instaurados a partir de auto elaborado por entidade diversa do município.

8 — São competências específicas na área de embargos e atuação coerciva:

a) Assegurar a prática de todos os atos inerentes a embargos e desobediência a embargos;
b) Assegurar a prática dos atos inerentes à realização de obras coercivas, articulando com o Gabinete de Estudos, Projetos e Empreitadas a execução das empreitadas que se revelem necessárias;
c) Promover a prática dos atos inerentes a demolições coercivas, articulando com a área funcional que tem a cargo a conservação e a logística para a execução das empreitadas que se revelem necessárias ou para a prática de atos de pura execução;
d) Assegurar a prática de todos os atos inerentes a outras situações de reposição de legalidade.

Artigo 6.º

Gabinete de Estudos, Projetos e Empreitadas

1 — A missão do Gabinete de Estudos Projetos e Empreitadas é assegurar a elaboração, promoção e fiscalização de projetos de execução e de empreitadas de obras públicas, bem como realizar estudos no domínio do planeamento, gestão e qualidade do espaço público, equipamentos coletivos e infraestruturas municipais.
2 — Ao Gabinete de Estudos, Projetos e Empreitadas (GEPE) compete nomeadamente:

a) Programar e coordenar os concursos de projetos de execução e de empreitadas de obras públicas;
b) Exceciona-se ao previsto na alínea *a*) as obras cujo montante não ultrapasse o previsto na alínea *a*) do artigo 19.º do Código dos Contratos Públicos na sua redação atual e que sejam atribuídas a outros serviços no âmbito da gestão e exploração dos sistemas e equipamentos;
c) Planear, coordenar e controlar a preparação e fiscalização de projetos e empreitadas de obras públicas;
d) Enquadrar e acompanhar todas as questões relacionadas com os aspetos de segurança, saúde e higiene no trabalho, no âmbito das obras promovidas ou acompanhadas pelo gabinete;
e) Assegurar serviços de topografia de apoio ao conjunto das unidades orgânicas.

3 — São competências específicas na área de concursos:

a) Instruir os processos de concurso de projetos de execução, estudos técnicos e empreitadas de obras públicas, incluindo a recolha e análise dos elementos indispensáveis e coordenação dos respetivos procedimentos;
b) Coordenar as equipas de análise dos processos de concurso;
c) Articular com Gabinete Jurídico e de Fiscalização relativamente às necessidades de apoio jurídico no âmbito dos concursos.

4 — São competências específicas na área de projetos:

a) Promover, coordenar e fiscalizar a elaboração e executar projetos de execução de obras públicas;
b) Elaborar programas de concurso e cadernos de encargos, destinados à adjudicação de estudos técnicos, projetos de execução e empreitadas;
c) Assegurar o controlo físico e financeiro da execução de projetos de obras públicas.

5 — São competências específicas na área das obras públicas:

a) Realizar a fiscalização física e financeira das empreitadas de obras públicas, assegurando o cumprimento do caderno de encargos, das condições de higiene e segurança na obra, bem como das demais normas e regulamentos aplicáveis;
b) Promover, no âmbito das empreitadas, a articulação com os órgãos responsáveis pela gestão futura dos equipamentos e instalações;
c) Participar nas reuniões de acompanhamento e fiscalização das empreitadas.

6 — São competências específicas no âmbito do planeamento, controlo e qualidade de infraestruturas:

a) Elaborar estudos e planos, em consonância com os Planos Municipais de Ordenamento do Território, bem como emitir pareceres e articular a programação de investimentos públicos e privados no que concerne à rede municipal e supra municipal de equipamentos, sistemas municipais e supra municipais de infraestruturas e estrutura verde municipal;
b) Formular propostas de investimento tendo em vista a construção e modernização das infraestruturas, em articulação com as prioridades de desenvolvimento estratégico, bem como a definição das prioridades de manutenção preventiva relativamente às infraestruturas existentes;
c) Dar parecer sobre infraestruturas a promover por terceiros, no âmbito de loteamentos e de outros pedidos originários da Divisão de Administração Urbanística, ou de outras unidades orgânicas, nos vários domínios de intervenção do departamento;
d) Elaborar e manter atualizado o cadastro das infraestruturas (em sistema de informação geográfico);
e) Validar as telas finais de infraestruturas a integrar no domínio público, relativas a obras públicas, operações de loteamento e outros investimentos privados;
f) Assegurar a fiscalização técnica da execução das infraestruturas das obras de urbanização promovidas por entidades privadas e de empreitadas de obras públicas promovidas pela câmara municipal, bem como participar na respetiva receção, em colaboração com as unidades orgânicas implicadas;
g) Efetuar a articulação com as empresas municipais/intermunicipais, no domínio do planeamento de infraestruturas.

Artigo 7.º

Requisitos de recrutamento e seleção

1 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados por procedimento concursal, nos termos da legislação em vigor.
2 — O recrutamento para o cargo de direção intermédia de 3.º grau para o Gabinete Jurídico e de Fiscalização (GJF), é feito de entre titulares da categoria de técnico superior, licenciados em direito e com um mínimo de 3 anos de experiência profissional.
3 — O recrutamento para o cargo de direção intermédia de 3.º grau para o Gabinete de Estudos, Projetos e Empreitadas (GEPE), é feito de entre titulares da categoria de técnico superior, licenciados em engenharia, arquitetura, geografia ou urbanismo e com um mínimo de 3 anos de experiência profissional, naquela área.

Artigo 8.º

Estatuto remuneratório

A remuneração dos cargos de direção intermédia de 3.º grau é fixada na sexta posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.

Artigo 9.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2014.

207491378

MUNICÍPIO DE PAREDES

Aviso n.º 157/2014

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho do datado de 14 de novembro de 2013, e no uso da competência conferida pela alínea alínea *d*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013 de 12/01 e nos termos dos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação dada pela Lei n.º 64/2011 de 30 de agosto, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, foi renovada a comissão de serviço com efeitos no próximo dia 15 de fevereiro de 2014, por mais três anos, para Chefe de Divisão de Aprovisionamento e Património, da técnica superior (Administração Autárquica), Sónia Cristina Paiva, Dra..

2 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Celso Manuel Gomes Ferreira,* Dr.

307480061

Aviso n.º 158/2014

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho do datado de 14 de novembro de 2013, e no uso da competência conferida pela alínea alínea *d*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013 de 12/01 e nos termos dos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação dada pela Lei n.º 64/2011 de 30 de agosto, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, foi renovada a comissão de serviço com efeitos no próximo dia 15 de fevereiro de 2014, por mais três anos, para Chefe de Divisão de Contabilidade e Finanças, da técnica superior (Economia), Ana Paula Vieira Garcês Ribeiro, Dr.ª

2 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Celso Manuel Gomes Ferreira,* Dr.

307480094

Aviso n.º 159/2014

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 13 de dezembro de 2013, e no uso da competência conferida pela alínea *d*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013 de 12/01 e nos termos dos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação dada pela Lei n.º 64/2011 de 30 de agosto, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, foi renovada a comissão de serviço com efeitos no próximo dia 25 de fevereiro de 2014, por mais três anos, para Diretor do Departamento de Assuntos Jurídicos Administrativos e Financeiros, do Técnico Superior, Rui Manuel Moutinho Ferreira, Dr.

18 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Celso Manuel Gomes Ferreira,* Dr.

307483001

MUNICÍPIO DE PONTA DELGADA

Edital n.º 7/2014

Afetação ao domínio público do município — Canada da Bela Vista, freguesia de São Vicente Ferreira

José Manuel Cabral Dias Bolieiro, Presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada:

Faz saber, de acordo com o estipulado na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal de Ponta Delgada, em sessão ordinária realizada no dia 19 de dezembro de 2013, mediante proposta da Câmara Municipal aprovada em sua reunião de 06 de novembro de 2013, aprovou a afetação ao domínio público da parcela de terreno com a área de 167,00 m^2, sita na Canada da Bela Vista, freguesia de São Vicente Ferreira, a desanexar do descrito sob o n.º 2118/S. Vicente Ferreira.

A planta de localização encontra-se afixada junto ao respetivo edital, no rés-do-chão, do edifício dos Paços do Concelho.

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos Paços do Município e na Junta de Freguesia em questão e publicados na página oficial deste Município em www.mpdelgada.pt e na 2.ª série do *Diário da República.*

20 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Bolieiro*.

207489597

MUNICÍPIO DE PORTIMÃO

Aviso n.º 160/2014

Alteração à licença de operação de loteamento titulada pelo alvará de loteamento n.º 2/2002, sito na Ladeira do Vau — Portimão, requerida pela Câmara Municipal de Portimão

De acordo com o despacho de 16 de julho de 2013, decorrerá um período de discussão pública, pelo prazo de 30 dias, contados da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* durante o qual poderão os interessados apresentar por escrito, quaisquer reclamações, sugestões ou informações, dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Portimão, relativamente às questões que possam ser consideradas no âmbito da respetiva operação de loteamento, conforme determina o artigo 122.º, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a nova redação dada pela Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, e de acordo com o disposto no n.º 1 e n.º 2 do artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro.

A alteração à operação de loteamento pode ser consultada na secretaria da Repartição Administrativa do Departamento Técnico de Planeamento e Urbanismo, Urbanização Quinta das Parreiras, lotes 29, 30 e 31 — Portimão, de 2.ª feira a 6.ª feira das 9.00h às 12.30h e das 14.00h às 17.30h.

26 de novembro de 2013. — Por delegação da Presidente da Câmara, o Vice-Presidente, *Joaquim Castelão Rodrigues*.

307426059

MUNICÍPIO DE SANTARÉM

Aviso n.º 161/2014

Renovação da comissão de serviço

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 28 de agosto de 2013, foi renovada a comissão de serviço, por mais três anos, nos termos dos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010 de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, Ana Cristina da Costa Cabedo e Simas, no cargo de Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Administração, com efeitos a partir de 21 de dezembro de 2013.

18 de setembro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Ricardo Gonçalves Ribeiro Gonçalves*.

307472626

Aviso n.º 162/2014

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 22 de outubro de 2013, no uso das competências que me são conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos do n.º 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril, foi nomeado em comissão de serviço, pelo período de 5 anos, para provimento do cargo de comandante dos bombeiros municipais de Santarém o candidato, Nuno Miguel Moleiro Oliveira, classificado em 1.º lugar no respetivo concurso interno de acesso geral.

O candidato deverá aceitar a nomeação, no prazo de 20 dias, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República.* (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

22 de outubro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Ricardo Gonçalves Ribeiro Gonçalves*.

307473825

Despacho n.º 179/2014

No uso das competências que me são conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68 da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, conjugada com o artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010 de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, designo Mário Rui de Oliveira Salgueiro, como Chefe da Divisão de Finanças, em comissão de serviço pelo período de três anos, a partir desta data.

Fundamentação:

No âmbito do procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Finanças, aberto por despacho de 5 de fevereiro de 2013 e por deliberação da

Câmara Municipal de Santarém de 15 de fevereiro de 2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 135, de 16 de julho de 2013, no Correio da Manhã, em 17 de julho de 2013 e na Bolsa de Emprego Público em 18 de julho de 2013, foi selecionado para ocupar o cargo o candidato Mário Rui de Oliveira Salgueiro, por possuir o perfil para prosseguir as atribuições, competências e os objetivos do serviço da referida Divisão, conforme o mencionado na ata da reunião do júri do procedimento concursal, datada de 04 de setembro de 2013, da qual consta a proposta de designação.

Nota curricular (académica e profissional)

Currículo académico:

Licenciado em Gestão de Empresas;
Pós-Graduação em Contabilidade e Finanças Públicas Locais;
Mestrando em Gestão Pública.

Currículo profissional:

De 17-07-2000 a 16-07-2002 foi contratado a termo certo como Técnico de Gestão de Empresas de 2.ª Classe, na Câmara Municipal de Santarém;

Em 21-10-2002 celebrou contrato administrativo de provimento como Técnico de Contabilidade e Administração de 2.ª Classe (Estagiário);

Em 17-02-2003 foi nomeado definitivamente como Técnico de Contabilidade e Administração de 2.ª Classe, colaborou na implementação do POCAL, elaboração de documentos previsionais e documentos de prestação de contas;

Em 19-11-2007, foi reclassificado como Técnico Superior de Economia/Gestão de Empresas de 2.ª Classe, produziu relatórios/mapas sobre a situação financeira, elaboração de documentos previsionais e de documentos de prestação de contas;

Em 02-09-2010, assumiu a coordenação da Divisão de Finanças, ao nível do planeamento, gestão, controlo e aplicação dos recursos financeiros, estabelecendo procedimentos e técnicas com vista a eficiente gestão financeira do Município, com responsabilidades ao nível da Secção de Contabilidade, Secção de Receitas, Núcleo de Metrologia, Tesouraria e Núcleo de Elaboração e Controlo do Orçamento Municipal;

Em 09-12-2011, foi nomeado como Chefe da Divisão de Finanças, em regime de substituição, onde demonstrou possuir excelentes capacidades de organização e de coordenação, de planeamento e liderança;

Em 01-01-2013, foi nomeado como Chefe da Divisão de Finanças, em regime de substituição, na sequência da reorganização dos serviços publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 5 de 8 de janeiro de 2013. (Isento de Fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

19 de setembro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Ricardo Gonçalves Ribeiro Gonçalves*.

307477016

MUNICÍPIO DE SESIMBRA

Aviso n.º 163/2014

Para os devidos efeitos se faz público que, por despacho do signatário, datado de 16/12/2013, foi concedida ao funcionário, José Manuel Gomes Couto, licença sem remuneração, por um período de 30 dias, com efeitos a partir de 28 de novembro de 2013.

17 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Arquiteto Augusto Pólvora*.

307475153

MUNICÍPIO DE VIEIRA DO MINHO

Aviso n.º 164/2014

Eng.º António Cardoso Barbosa, Presidente da Câmara Municipal de Vieira do Minho, faz público, nos termos do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, que na sequência de deliberação da Câmara Municipal datada do passado dia 18 de dezembro, está aberto a inquérito público, pelo período de 30 dias contados da publicação no *Diário da República,* 2.ª série, o Programa Municipal de Incentivo à Natalidade.

23 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Eng.º António Cardoso Barbosa*.

Programa Municipal de Incentivo à Natalidade

Artigo 1.º

Âmbito e objeto

O presente regulamento aplica-se à área geográfica do Concelho de Vieira do Minho e visa a atribuição de apoio financeiro por cada nascimento que tenha lugar nos agregados familiares carenciados recenseados no Concelho. Este apoio é materializado através de uma prestação única por cada nascimento.

Artigo 2.º

Beneficiários

São beneficiárias as pessoas isoladas ou os agregados familiares que residam e estejam recenseados há mais de um ano no Concelho de Vieira do Minho e que se enquadrem na seguinte tabela:

O montante da comparticipação será atribuído de acordo com a tabela abaixo discriminada:

Rendimento *per capita*	0,00 € — 150,00 €	151,00 € — 200,00 €	201,00 € — 250,00 €	251,00 € — 300,00 €	301,00 € — 350,00 €	351,00 € — 400,00 €
Escalão	1	2	3	4	5	6
Comparticipação da Câmara	100 %	90 %	80 %	70 %	60 %	50 %

Artigo 3.º

Apoio financeiro

a) Nascimento do 1.º filho — 700 €;
b) Nascimento do 2.º filho — 600 €;
c) Nascimento do 3 e seguintes filhos — 500 €.

Artigo 4.º

Candidatura

O pedido do apoio financeiro é feito no Gabinete de Apoio ao Munícipe da Câmara Municipal de Vieira do Minho, mediante o preenchimento de requerimento próprio e apresentação dos seguintes documentos:

a) Requerimento, disponibilizado pelos serviços municipais, devidamente preenchido;
b) Fotocópia do Bilhete de Identidade, Cartão de Contribuinte ou Cartão do Cidadão dos requerentes;
c) Atestado da Junta de freguesia que comprove a residência há mais de um ano e a composição do agregado familiar e ficha de eleitor emitida pela Comissão Recenseadora;
d) Cópia da certidão de nascimento ou documento comprovativo de registo.

Artigo 5.º

Prazo de candidatura

A candidatura ao Programa Municipal de Incentivo à Natalidade deverá ocorrer até 6 meses após a data de nascimento.

Artigo 6.º

Análise da candidatura

O processo de candidatura será analisado pelos Serviços da Câmara Municipal de Vieira do Minho, os quais devem dar resposta ao pedido no prazo máximo de 30 dias após a entrada da candidatura.

Artigo 7.º

Dúvidas e Omissões

Cabe à Câmara Municipal de Vieira do Minho, mediante deliberação, resolver as dúvidas e os casos omissos.

Artigos 8.º

Encargos

1 — Os encargos decorrentes da aplicação do presente regulamento serão assegurados através de verbas a inscrever anualmente no Orçamento da Câmara Municipal.

2 — Após a notificação do beneficiário da data em que poderá proceder ao levantamento do apoio financeiro, junto dos serviços camarários, aquele dispõe do prazo de cinco dias úteis, contados dessa data para o fazer, sob pena de caducidade do seu direito.

Artigo 9.º

Revisão do Regulamento

O presente regulamento pode ser alvo de revisões e alterações sempre que se considere pertinente e necessário.

Artigo 10.º

Entrada em vigor

A presente revisão entra em vigor 5 dias após a publicação em Edital da deliberação da sua aprovação.

207492682

MUNICÍPIO DE VILA DO CONDE

Aviso n.º 165/2014

Nomeação de Pessoal do Gabinete de Apoio à Vereação

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu Despacho de 5 de novembro de 2013 e no uso da competência conferida pelo disposto no n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foram nomeados para o exercício de funções no Gabinete de Apoio à Vereação: Secretárias — Maria da Conceição Pinto Soares Couto, Maria José Azevedo Silva Meneses e Rute Rosina Lima Saraiva Teixeira, com efeitos a 01/11/2013.

12 de dezembro de 2013. — A Presidente da Câmara, *Elisa Ferraz,* Dr.ª

307467434

MUNICÍPIO DE VILA VIÇOSA

Aviso (extrato) n.º 166/2014

Nulidade da abertura de Procedimentos Concursais comuns

Torna-se público que por deliberações da Câmara Municipal de Vila Viçosa de 4 de dezembro de 2013, foi declarada a nulidade superveniente da deliberação da Câmara Municipal de 14 de novembro de 2012, tendo em conta a informação jurídica emitida pela advogada desta Câmara Municipal, relativamente à abertura dos seguintes procedimentos concursais:

— Procedimento concursal comum com vista ao recrutamento excecional de dez (10) postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistentes Operacionais — Cantoneiros de Limpeza, aberto por deliberação da Assembleia Municipal realizada em 21 de dezembro de 2012 (Ref. E), sob proposta da Câmara Municipal realizada em reunião de 14 de novembro de 2012, e publicado através do aviso (extrato) n.º 5362/2013 no DR, 2.ª série, n.º 77 de 19 de abril, de 2013, na BEP com o código de oferta OE201304/0183 em 19/04/2013 e no Jornal Público de 21/04/2013;

— Procedimento concursal comum com vista ao recrutamento excecional de um (1) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na carreira/categoria de Assistente Operacional — Nadador Salvador, aberto por deliberação da Assembleia Municipal realizada em 21 de dezembro de 2012 (Ref. D), sob proposta da Câmara Municipal realizada em reunião de 14 de novembro de 2012, e publicado através do aviso (extrato) n.º 5831/2013 no DR, 2.ª série, n.º 85 de 3 de maio de 2013, na BEP com o código de oferta OE201305/0017 em 03/05/2013 e no Jornal Público de 05/05/2013;

10 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel João Fontainhas Condenado*.

307464786

MUNICÍPIO DE VINHAIS

Despacho (extrato) n.º 180/2014

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e o n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público que:

A Assembleia Municipal de Vinhais na sua sessão ordinária de 13 de dezembro aprovou a reorganização dos serviços municipais conforme Anexo I;

A Câmara Municipal de Vinhais na sua reunião de 4 de dezembro aprovou, por proposta do Presidente da Câmara, condicionada à aprovação da reorganização dos serviços municipais por parte da Assembleia Municipal, as unidades orgânicas flexíveis, incluindo as respetivas fichas de atribuições competências e o Regulamento Orgânico, conforme Anexo II;

Por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Vinhais foram criadas as subunidades orgânicas, conforme Anexo III.

Publica-se a seguir o teor das respetivas deliberações e despacho.

ANEXO I

Reorganização dos Serviços Municipais do Município de Vinhais em conformidade com o n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto operada nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

A Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto procedeu 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.

Considerando que:

O n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (EPDAL) estabelece que os municípios devem aprovar a adequação das suas estruturas orgânicas às regras e critérios previstos no aludido diploma até 31 de dezembro de 2012, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro que estabelece o Regime Jurídico de Organização dos Serviços das Autarquias Locais (RJOSAL);

Compete à Assembleia Municipal aprovar, nos termos da lei, a reorganização dos serviços municipais em conformidade com a alínea *n*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro;

Compete à Assembleia Municipal nos termos da alínea *a*) do artigo 6.º do RJOSAL aprovar o modelo de estrutura orgânica (hierárquico, matricial ou misto, conforme dispõe o n.º 1 e 2 do artigo 9.º do aludido diploma);

Compete à Assembleia Municipal aprovar a estrutura nuclear, definindo as correspondentes unidades orgânicas nucleares (direções municipais e departamentos municipais) em conformidade com a alínea *b*) do artigo 6.º do RJOSAL;

O Município de Vinhais, atentos os critérios de provimentos previstos nos artigos 6.º a 9.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, está habilitada a prover os seguintes dirigentes:

Total de Diretores de Departamento passiveis de serem providos — 1
Total de Chefes de Divisão passiveis de serem providos — 2
Total de cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior passiveis de serem providos — 1

A estrutura orgânica dos serviços municipais pode ainda prever cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior conforme dispõe o n.º 2 do artigo 4.º Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, cuja área e requisitos de recrutamento, identificação dos níveis remuneratórios e competências são aprovados pela Assembleia Municipal sob proposta da Câmara Municipal;

Considerando a Informação n.º ID1369145 relativo ao proc.º n.º 2013.03.12.3858, de 19 de abril de 2014 da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte (CCDRN), em que se considera que nos requisitos de recrutamento dos cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior, referido no n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a exigência de licenciatura é facultativa;

Compete à Assembleia Municipal definir o número máximo de unidades orgânicas flexíveis (unidades orgânicas lideradas por dirigentes titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau ou inferior), nos termos da alínea *c*) do artigo 6.º do RJOSAL, estando cometida à Câmara Municipal a competência para criar, dentro dos limites máximos fixados pela Assembleia Municipal, as aludidas unidades orgânicas flexíveis

e definir as respetivas atribuições e competências, conforme dispõe a alínea *a*) do artigo 7.º do RJOSAL;

Compete à Assembleia Municipal definir o número máximo total de subunidades orgânicas (serviços liderados por pessoal com funções de coordenação, designadamente coordenador técnico) nos termos das alíneas *d*) do artigo 6.º, competindo ao Presidente da Câmara Municipal a criação, a alteração e a extinção de subunidades orgânicas, dentro daquele limite, em conformidade com o disposto no artigo 8.º do RJOSAL;

Compete à Assembleia Municipal nos termos da alínea *e*) do artigo 6.º do RJOSAL definir o número máximo de equipas multidisciplinares e o respetivo estatuto remuneratório do chefe de equipa multidisciplinar.

Face aos considerandos enunciados, a Câmara Municipal aprova e submete à Assembleia Municipal para aprovação a seguinte moldura organizacional:

Modelo de estrutura orgânica — Estrutura Mista;

N.º máximo de unidades orgânicas flexíveis 5 (cinco):

1 (uma) nos termos do artigo 7.º conjugado com o n.º 3 do artigo 21.º ambos da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto;

2 (duas), atentos os critérios de provimento previstos nos artigos 8.º e 9.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto;

2 (duas), nos termos do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 49.º, de 9 de agosto.

N.º máximo de subunidades orgânicas 6 (seis) e;

N.º máximo de equipas multidisciplinares 1 (uma), sendo o estatuto remuneratório do chefe de equipa multidisciplinar equiparada ao de titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau;

Quesitos a que alude o n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto relativo aos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau:

Designação: Os titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau designam-se Chefes de Unidade;

Competências:

Os titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferiores coadjuvam o titular de cargo de direção intermédia de que dependam hierarquicamente, se existir, ou coordenam as atividades e gerem os recursos de uma unidade orgânica funcional, com uma missão concretamente definida para a prossecução da qual se demonstre indispensável a existência deste nível de direção;

Aos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferiores aplicam-se, supletivamente, as competências e atribuições cometidas aos titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau com as necessárias adaptações;

Área de recrutamento: são recrutados, através de procedimento concursal, nos termos da lei, de entre os Trabalhadores (de entre efetivos do Serviço) em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado;

Requisitos do recrutamento:

Trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, dispensando-se a licenciatura adequada;

No mínimo 4 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

Remuneração: 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.

Entrada em vigor

A presente moldura organizacional entra em vigor no dia um de janeiro de 2014.

Revogação

Com a entrada em vigor da atual estrutura, fica revogada a estrutura e organização dos Serviços Municipais publicada pelo Despacho n.º 1202/2013, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 18 de janeiro de 2013.

ANEXO II

Foi aprovada pela Assembleia Municipal de Vinhais a moldura organizacional do Município de Vinhais, nomeadamente:

Modelo de estrutura orgânica — Estrutura Mista;

N.º máximo de unidades orgânicas flexíveis 5 (cinco):

1 (uma) nos termos do artigo 7.º conjugado com o n.º 3 do artigo 21.º ambos da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto;

2 (duas), atentos os critérios de provimento previstos nos artigos 8.º e 9.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto;

2 (duas), nos termos do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 49.º, de 9 de agosto.

N.º máximo de subunidades orgânicas 6 (seis) e;

N.º máximo de equipas multidisciplinares 1 (uma), sendo o estatuto remuneratório do chefe de equipa multidisciplinar equiparada ao de titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau;

Na operacionalização daquela moldura organizacional atendeu-se a um conjunto de premissas, designadamente:

1 — Responsabilização dos titulares de cargos de direção;

2 — Formalização de chefias e lideranças informais em reforço da legitimação da sua atuação;

3 — Segregação das competências entre serviços cometendo a unidades orgânicas instrumentais todos os domínios de atuação e competências de apoio e suporte e às unidades orgânicas operativas competências e adstrições inerentes às matrizes de atribuições do Município;

4 — Segregação de competências entre planeamento, execução e fiscalização.

Assim, atentas as premissas enunciadas e considerando que:

Está cometida à Câmara Municipal a competência para criar, dentro dos limites máximos fixados pela Assembleia Municipal, as unidades orgânicas flexíveis e definir as respetivas atribuições e competências, conforme dispõe a alínea *a*) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro que aprova o Regime Jurídico de Organização dos Serviços das Autarquias Locais (RJOSAL); e

A estrutura orgânica dos serviços municipais pode ainda prever cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior conforme dispõe o n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Proponho à Câmara Municipal, dentro dos limites aprovados pela Assembleia Municipal, a criação das seguintes unidades orgânicas flexíveis:

a. DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO DO TERRITÓRIO, MOBILIDADE E LOGÍSTICA (DCTML) (1) — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau;

b. DIVISÃO DE ORDENAMENTO, ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO E SERVIÇOS URBANOS (DOATSU) (2) — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau;

c. DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CULTURAL (DEDSC) (3) — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau, criada nos termos do n.º 1 do artigo 21 da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto;

d. UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS (DAGF) (4) — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau;

e. UNIDADE DE MOBILIDADE, LOGÍSTICA E ADMINISTRAÇÃO DIRETA (5) — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau, criada nos termos do n.º 1 do artigo 21 da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

f. GABINETE DE ASSESSORIA TÉCNICA, E DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E LOCAL (GATDEL) — Equipa Multidisciplinar.

As competências e atribuições das unidades orgânicas flexíveis e da equipa multidisciplinar agora propostas constam das fichas de caracterização anexas ao Regulamento Orgânico.

Apreciada e votada a criação das unidades orgânicas flexíveis e de forma a dar maior consistência ao modelo aprovado e agora operacionalizado proponho à Câmara Municipal a apreciação e, caso assim entendam, a aprovação, do Regulamento Orgânico do Município de Vinhais que reúne a súmula dos atos tendentes à operacionalização da estrutura dos serviços.

Regulamento Orgânico

CAPÍTULO I

Organização dos serviços municipais

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Modelo

A organização interna dos serviços municipais adota o modelo de estrutura mista.

Artigo 2.º

Princípios

A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, pelos princípios da:

1 — Unidade e eficácia da ação;
2 — Aproximação dos serviços aos cidadãos;
3 — Desburocratização;
4 — Racionalização de meios;
5 — Eficiência na afetação dos recursos públicos;
6 — Melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado;
7 — Garantia da participação dos cidadãos;
8 — Demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 3.º

Direção, superintendência e coordenação

A direção, superintendência e coordenação dos serviços municipais compete ao Presidente da Câmara, nos termos e formas previstas na lei.

SECÇÃO II

Estruturação dos Serviços

Artigo 4.º

Estruturas formais

1 — Os serviços organizam-se de acordo com a estrutura das seguintes categorias de unidades orgânicas de carácter permanente e flexível:

a) Estrutura nuclear — Os departamentos municipais constituem a departamentalização fixa da organização municipal e correspondem a unidades operacionais ou instrumentais de gestão de áreas específicas de atuação, criados em razão da relação de proximidade ou complementaridade de funções e tarefas e da importância do sector de atividade sob sua responsabilidade, sendo dirigidos por diretores de departamento;

b) Estrutura flexível — integra as seguintes unidades e subunidades orgânicas:

I. Divisões Municipais — concorrem para o n.º máximo de unidades orgânicas flexíveis fixado pela Assembleia Municipal e são lideradas por titulares de cargos de direção intermédia de 2.º Grau — são unidades operacionais ou instrumentais de gestão de áreas específicas de atuação do Município, integradas, em regra, na organização de um departamento;

II. Unidades Municipais — concorrem para o n.º máximo de unidades orgânicas flexíveis fixado pela Assembleia Municipal e são lideradas por titulares de cargos de direção intermédia de 3.º Grau, designados por Chefe de Unidade Municipal;

III. Secções ou Núcleos — não concorrem para o n.º máximo de unidades orgânicas flexíveis mas antes para o n.º máximo de subunidades orgânicas — são coordenadas por um coordenador técnico — criadas obrigatoriamente no âmbito de unidades orgânicas flexíveis ou nucleares, para prossecução de funções de natureza executiva e atividades instrumentais.

2 — Podem ainda ser criadas equipas multidisciplinares, nos termos do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, por deliberação fundamentada da Câmara Municipal atento o limite máximo fixado pela Assembleia Municipal.

Artigo 5.º

Estruturas informais

1 — Sem prejuízo do aludido no artigo anterior, poderão ser criadas, por despacho do Presidente da Câmara Municipal, estruturas informais no âmbito das atividades de estudo, apoio à gestão e representação do Município, designadamente:

a) Comissões;
b) Conselhos;
c) Grupos de trabalho;
d) Grupos de missão;
e) Núcleos de apoio administrativo;
f) Serviços;
g) Outras estruturas informais.

2 — Áreas de atividade das estruturas informais:

a) Cada estrutura informal disporá de uma ficha de caracterização idêntica à usada para as unidades orgânicas flexíveis que integram a estrutura formal (unidades e subunidades orgânicas) a qual deve ser aprovada pelo Presidente da Câmara;

b) As fichas de caracterização deverão refletir os domínios de atuação de cada estrutura informal e privilegiar formas de organização flexíveis, por objetivos, em consonância com os planos de atividades anuais.

3 — Para cada estrutura informal, deverá ser nomeado um responsável por despacho do Presidente da Câmara.

4 — Ao responsável referido no ponto anterior não poderá ser atribuída qualquer remuneração adicional.

5 — Os responsáveis informais não são considerados "Dirigentes Intermédios" para efeitos da delimitação estabelecida na alínea *d*) do artigo 4.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, não obstante, devem colaborar de forma ativa e diligente com os avaliadores formais através, designadamente, de contributos escritos adequados a uma efetiva e justa avaliação do desempenho dos trabalhadores que coordene.

Artigo 6.º

Serviços enquadrados por legislação específica

1 — São serviços enquadrados por legislação específica:

a) O Gabinete de Apoio Pessoal;
b) O Serviço Municipal de Proteção Civil;
c) O Serviço liderado pelo Médico Veterinário Municipal.

2 — Os serviços referidos no n.º anterior não concorrem para o n.º máximo de unidades orgânicas flexíveis e a sua criação está sujeita a regras especiais não subordinadas ao Regime Jurídico de Organização dos Serviços das Autarquias Locais.

3 — Os dirigentes, ou equiparados a dirigentes que venham a ser providos para os serviços constantes do n.º 1 não são contabilizados, para efeitos dos limites previstos nos artigos 6.º a 9.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de outubro.

SECÇÃO III

Atribuições e competências das Unidades Orgânicas Flexíveis

Artigo 7.º

Atribuições e deveres das unidades orgânicas flexíveis

1 — As atribuições e competências específicas das unidades orgânicas flexíveis constam das fichas de caraterização anexas.

2 — Constituem competências genéricas das unidades orgânicas flexíveis e especiais deveres dos respetivos dirigentes nos domínios de atuação que lhes venham a ser cometidos, sem prejuízo das competências previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto:

a) Definir metodologias e adotar procedimentos que visem minimizar as despesas de funcionamento;

b) Desenvolver todas as ações e tomar as providências necessárias para assegurar o desenvolvimento de todas as atividades aprovadas, tanto as de iniciativa municipal como as que merecem apoio da Câmara;

c) Efetuar levantamentos recorrentes das necessidades, proceder à sua análise e formular as propostas para eliminação das carências detetadas;

d) Elaborar a programação operacional da atividade e submetê-la à aprovação superior;

e) Representar o Município nas entidades, órgãos e estruturas formais e informais onde o Município tenha assento;

f) Elaborar e manter atualizados os documentos estratégicos legalmente consignados;

g) Elaborar e submeter à aprovação do Presidente da Câmara Municipal as diretivas e as instruções necessárias ao correto exercício da respetiva atividade;

h) Colaborar na elaboração e no controlo de execução das Grandes Opções do Plano e do orçamento e assegurar os procedimentos necessários ao bom funcionamento do sistema de gestão municipal;

i) Articular as atividades dos serviços e promover a cooperação interfuncional, devendo garantir a realização sistemática e regular de contactos e reuniões de trabalho entre as unidades orgânicas, com vista à concertação das ações entre si;

j) Apresentar relatórios anuais que deverão conter, obrigatoriamente, informação relativa às medidas tomadas e os resultados alcançados no âmbito do desenvolvimento organizacional, da modernização e inovação administrativa e tecnológica e da valorização dos recursos humanos. Outros relatórios deverão ser elaborados e apresentados, com propostas

de soluções, sempre que circunstâncias ou factos relevantes possam condicionar a boa execução das atividades planeadas;

k) Observar escrupulosamente o regime legal ou regulamentar dos procedimentos administrativos, comuns ou especiais, em que intervenham;

l) Assegurar uma rigorosa, plena e tempestiva execução das decisões ou deliberações do Presidente da Câmara e dos órgãos municipais;

m) Difundir, de forma célere e eficaz, a informação que produza e se revele necessária ao funcionamento de outros serviços, garantindo a devida articulação dos serviços e racionalização dos circuitos administrativos;

n) Outras competências e atribuições que lhes venham a ser cometidas no âmbito do Sistema de Controlo Interno.

3 — Os titulares dos cargos de direção exercem, cumulativamente, na respetiva unidade orgânica, as seguintes competências:

a) Submeter a despacho do Presidente da Câmara, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;

b) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;

c) Propor ao Presidente da Câmara Municipal tudo o que seja do interesse dos órgãos referidos;

d) Colaborar na elaboração dos relatórios e contas;

e) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo Presidente da Câmara Municipal e propor as soluções adequadas;

f) Promover a execução das decisões do Presidente e das deliberações dos órgãos municipais nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige.

4 — Compete ainda aos titulares de cargos de direção:

a) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;

b) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;

c) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;

d) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;

e) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;

f) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os funcionários e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;

g) Divulgar junto dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários;

h) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos funcionários, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

i) Identificar as necessidades de formação específica dos funcionários da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;

j) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários da sua unidade orgânica;

k) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

CAPÍTULO II

Cargos de direção intermédia 3.º grau ou inferior

Artigo 8.º

Cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior

Cabe à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, a definição das competências, da área, dos requisitos do recrutamento, e do período de experiência profissional, bem como da respetiva remuneração, a qual deve ser fixada entre a 3.ª e 6.ª posições remuneratórias, inclusive, da carreira geral de técnico superior, nos termos do n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 9.º

Organograma

O organograma anexo ao presente regulamento tem carácter meramente ilustrativo dos serviços em que se decompõe a orgânica do Município de Vinhais.

Artigo 10.º

Entrada em vigor

O presente regulamento orgânico e os despachos e deliberações que o integram entram em vigor no dia um de janeiro de 2014.

ANEXO III

Determino, na sequência da reorganização dos serviços operada por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, no uso da competência que me é conferida pelo artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a criação das seguintes subunidades orgânicas lideradas por Coordenadores Técnicos, dentro do limite máximo fixado pela Assembleia Municipal:

Na dependência da UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS (UAGF)

Tesouraria, competindo-lhe arrecadar, documentar e monitorizar as receitas do Município, efetuar pagamentos aprovados e autorizados, controlar as disponibilidades em cofre e elaborar as folhas de caixa, assegurar a constituição, processamento, disponibilização, reconstituição e reposição de fundos de maneio, controlar todas as contas bancárias, elaborar o resumo diário de Tesouraria e executar outras atividades que no domínio da Tesouraria lhe sejam cometidas;

Núcleo de Contabilidade, competindo-lhe assegurar todas as tarefas e cumprir as disposições legais e regulamentares em matéria de contabilidade municipal e finanças autárquicas;

Núcleo de Recursos Humanos, competindo-lhe estudar, propor e dar execução às políticas municipais relativas aos recursos humanos, designadamente quanto à gestão do quadro de pessoal e de carreiras, ao recrutamento e seleção, à gestão previsional de efetivos, à aplicação do regime jurídico do pessoal, à formação profissional, ao apoio social aos colaboradores, à saúde ocupacional e higiene e segurança, à instituição dos sistemas de avaliação do desempenho, ao sistema de motivação e disciplina e às previsões financeiras quanto a encargos do pessoal, no quadro de um sistema integrado de gestão de recursos humanos e o processamento de remunerações e abonos diversos;

Núcleo de Administração Geral, competindo-lhe executar as tarefas administrativas inerentes à receção, classificação, distribuição e expedição de correspondência e outros documentos que lhe dizem respeito incluindo o respetivo arquivo e assegurar;

Núcleo de Atendimento, Taxas e Contraordenações, competindo-lhe assegurar o atendimento integrado e liquidar os tributos, licenças e outros rendimentos municipais, cuja arrecadação não esteja a cargo de outra unidade/subunidade orgânica, manter organizados e atualizados todos os processos, conferir os mapas de cobrança das taxas de mercados e feiras e emitir as respetivas guias de receita, conferir e emitir guias das receitas arrecadas nos vários postos de cobrança do Município, passar guias de cobrança de rendas de propriedade e outros créditos municipais e assegurar os respetivos processos de contraordenações.

Na dependência da DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO DO TERRITÓRIO, MOBILIDADE E LOGÍSTICA (DCTML):

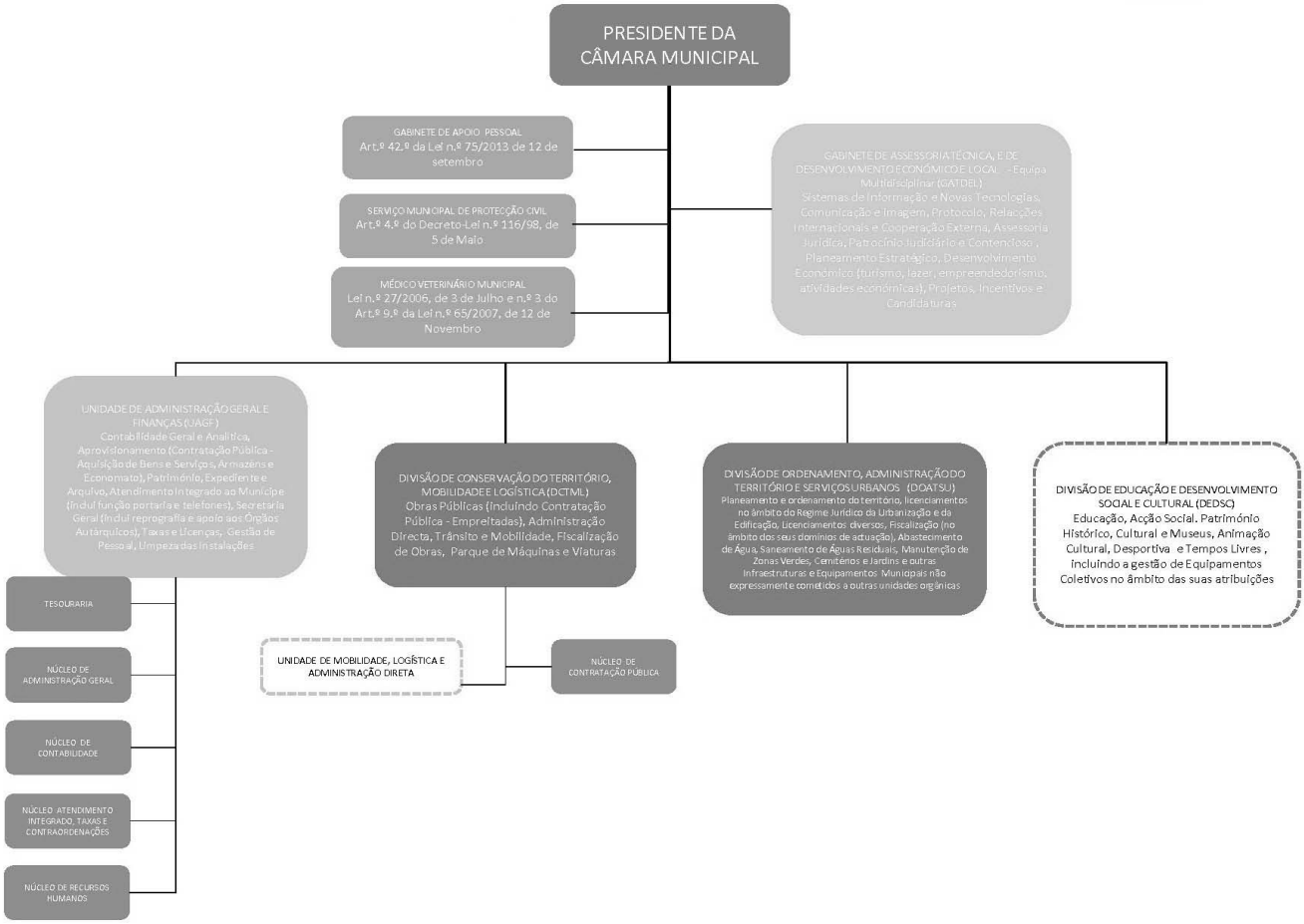
1 Núcleo de Contratação Pública, competindo-lhe assegurar, em estrita articulação com o Núcleo Administração Geral, o apoio administrativo à unidade orgânica de que dependa no âmbito da contratação pública.

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2014.

18 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Américo Jaime Afonso Pereira,* Dr.

ANEXO IV

Organograma



207489775

PARTE I

CONSERVATÓRIO SUPERIOR DE MÚSICA DE GAIA

Aviso n.º 167/2014

Normas Regulamentares dos Cursos de Mestrado

Ensino da Música

Preâmbulo

De acordo com os compromissos resultantes do Processo de Bolonha, o Decreto-Lei n.º 42/2005, de fevereiro, regulamentou o novo sistema de créditos curriculares (ECTSEuropean Credit Transfer System) que substituiu o sistema de créditos consignado no Decreto-Lei n.º 173/80, de 29 de maio e instituiu princípios e instrumentos inovadores para a criação do Espaço Europeu de Ensino Superior. O presente Regulamento visa desenvolver e complementar o regime jurídico instituído pelo Decreto -Lei n.º 74/2006,de 24 de março e demais legislação aplicável. Nestes termos, o Regulamento Geral de Mestrados do CSMG consagra um novo regime atinente ao desenvolvimento das novas realidades do ensino e da investigação, dando cumprimento ao disposto no artigo 26.º do Decreto- -Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 de junho., e ao disposto no Decreto-Lei n.º 115/2013 de 7 de agosto.

Artigo 1.º

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Regulamento aplica-se ao Ciclo de Estudos de Mestrado (2.º ciclo) do CSMG, estabelecendo as normas gerais do seu funcionamento.

2 — O curso de mestrado habilita à obtenção do grau académico de Mestre e comprova nível aprofundado de conhecimentos numa área específica e capacidade para a prática de investigação e para o exercício de uma atividade artística e ou técnica, podendo ser conferido numa área de especialização (Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 de junho).

Artigo 2.º

Concessão do grau de mestre

Sem prejuízo do disposto no artigo 18.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto- -Lei n.º 107/2008 de 25 de junho, a concessão do grau de mestre obriga à conclusão de um ciclo de estudos com 120 ECTS, com uma duração

normal de quatro semestres em regime de tempo integral, pressupondo sempre:

a) A frequência e aprovação numa componente curricular de especialização, denominada curso de mestrado, nos termos da alínea *a*) do n.º do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 de junho, significando uma carga de trabalho do estudante correspondente a um valor de 70 a 78 ECTS.

b) Uma componente de trabalho autónomo supervisionado, correspondente a um valor de 42 a 50 ECTS, que se traduz na elaboração de um trabalho final de mestrado, especialmente realizado para este fim, sua discussão e aprovação.

c) A definição das modalidades de preparação e de acompanhamento condicentes à realização do trabalho final caberá à coordenação de cada mestrado.

Artigo 3.º

Admissão

1 — São admitidos como candidatos à inscrição no 2.º ciclo de estudos conducentes à obtenção de um Mestrado em Ensino da Música ministrado pelo CSMG:

a) Aqueles que satisfaçam uma das seguintes condições, de acordo com o ramo a que se candidatam:

i) Sejam titulares de:

ii) Licenciatura ou equivalente legal.

iii) De um grau académico superior estrangeiro conferido na sequência de um 1.º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente a este processo.

iv) De um grau académico superior estrangeiro ou profissional que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado pelo órgão científico estatutariamente competente.

2 — O Conselho Técnico-Científico do CSMG pode admitir, sob proposta da Direção do ciclo de estudos, candidatos que não satisfaçam as condições referidas no número anterior, mas cujo currículo escolar, científico ou profissional demonstre um grau de elevado nível.

Artigo 4.º

Fixação e divulgação de vagas

Cabe ao Diretor do CSMG fixar anualmente o número de vagas em cada curso e o número mínimo de inscrições indispensável ao funcionamento dos cursos de mestrado e o respetivo período letivo, mediante proposta da Coordenação de cada mestrado.

Artigo 5.º

Candidaturas

A seleção dos candidatos à matrícula nos cursos de mestrado obedece às condições gerais de acesso e ingresso, definidas no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março.

Artigo 6.º

Seleção

1 — É da competência da Coordenação de cada mestrado a elaboração da proposta de seleção dos candidatos para as vagas fixadas, considerando o respetivo currículo, nomeadamente no que se refere às áreas científicas e artísticas, a classificação da licenciatura e às eventuais provas ou entrevistas.

2 — Finda a aplicação dos métodos de seleção, o Diretor do CSMG divulgará a lista dos candidatos admitidos e a lista dos candidatos não admitidos, homologada previamente pelo Presidente da FCRG.

Artigo 7.º

Inscrição

A inscrição no primeiro ano do mestrado ocorrerá em data a fixar anualmente no respetivo edital de candidatura.

Artigo 8.º

Critérios de Seleção e Seriação

1 — Média final obtida na Licenciatura em Canto ou em Direção Musical ou na habilitação superior do candidato.

2 — Em caso de igualdade de circunstâncias, proceder-se-á a uma seriação que terá em conta a média obtida nas provas específicas de admissão e no currículo académico, científico e profissional.

Artigo 9.º

Normas de Candidatura

1 — Os candidatos devem apresentar a sua candidatura na secretaria do CSMG nos prazos fixados para o efeito.

2 — O processo de candidatura será instruído com os seguintes documentos:

a) Boletim de Candidatura e requerimento dirigido ao(à) Diretor(a) do CSMG.

b) Certificado final de licenciatura ou grau académico equivalente que inclua a indicação de créditos/horas totais das respetivas unidades curriculares.

Artigo 10.º

Instrução dos processos de matrícula, inscrição, transição de ano, reprovação e reinscrição

1 — Transição de ano

A inscrição em unidades curriculares do 2.º ano do plano de estudos de um curso de mestrado só pode ser efetuado se o estudante tiver concluído o 1.º ano com o máximo de 4 unidades semestrais em atraso sem que ultrapassem o total de 10 ECTS.

2 — Reprovação e reingresso

a) Aos estudantes que não obtenham aprovação na componente curricular do 2.º ciclo é facultada a possibilidade de nova frequência, mediante a correspondente reinscrição.

b) Os estudantes a que se refere a alínea *a*) podem requerer a reinscrição e reingresso no mestrado, que será decidida pelo Conselho Técnico-Científico após parecer coordenação de cada mestrado.

Artigo 11.º

Afixação e Divulgação das vagas

1 — O número de vagas para candidatos ao 2.º ciclo é definido anualmente pelo Conselho Técnico-Científico nos termos do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 43/2007 de 2 de fevereiro.

2 — O número de vagas é divulgado pelos meios habituais e na página da internet do CSMG (www.conservatoriodegaia.org).

Artigo 12.º

Prazos de Candidatura

Os prazos de candidatura são anunciados através de Edital específico e divulgado pelos meios habituais.

Artigo 13.º

Condições de Funcionamento

1 — Funcionamento do mestrado

a) Os mestrados funcionam em regime semestral a tempo inteiro e em regime presencial.

b) O ano letivo encontra-se dividido em dois semestres curriculares, comportando períodos de férias.

c) O calendário académico é elaborado pelo Diretor do CSMG, aprovado pelo Conselho Pedagógico, sendo tornado público no início do ano letivo.

2 — O funcionamento do curso de mestrado é condicionado pela existência de um número mínimo de estudantes.

Artigo 14.º

Organização e Estrutura Curricular

1 — A componente curricular do curso de mestrado está organizada de acordo com o sistema de unidades de crédito ECTS e de acordo com o plano de estudos, em anexo.

2 — A obtenção do grau de mestre pressupõe a elaboração de um trabalho final de mestrado, de acordo com os planos de estudos aprovados:

a) Um Projeto Educativo.

b) Um Estágio e respetivo Relatório.

3 — Os estudantes poderão requerer relativamente ao 1.º ano do mestrado equivalência de unidades curriculares realizadas noutros cursos do sistema de ensino superior nacional ou estrangeiro ou creditação de competências adquiridas em contextos de aprendizagem formal e informal, conforme regulamentação em vigor.

Artigo 15.º

Processo de Creditação

1 — As creditações estão sujeitas às normas constantes no Regulamento de Creditação de Competências Académicas e Profissionais do Conservatório Superior de Música de Gaia, aprovado em 17 de setembro de 2009.

Artigo 16.º

Avaliação e Classificação

1 — A avaliação das unidades curriculares dos cursos de mestrado encontram-se explicitadas nas respetivas Fichas de Unidade Curricular (FUC).

2 — A avaliação e consequente classificação são individuais, mesmo quanto sejam respeitantes a trabalhos realizados em grupo.

3 — Todas as classificações obtidas nas unidades curriculares serão expressas numa escala de 0 a 20 valores.

Artigo 17.º

Trabalho final de Mestrado

1 — Admissão ao trabalho final

O pedido de admissão à preparação do trabalho final de mestrado deve ser formalizado pelo mestrando até 45 dias após a inscrição no 2.º ano curricular. Com a formalização do pedido a que se alude na alínea anterior deverão ser apresentados os seguires documentos:

a) Requerimento de admissão dirigido ao Conselho Técnico — Científico mencionando a área científica do curso e a área de especialização, se for caso disso.

b) Projeto Educativo.

c) Declaração de aceitação do orientador.

d) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou documento legal equivalente.

e) Declaração de aceitação da Instituição de acolhimento do estagiário, quando aplicável.

O trabalho final do mestrado deve ser entregue no prazo máximo de um ano a contar da data de matrícula no 2.º ano. O não cumprimento do prazo definido no número anterior determina um processo de reingresso no curso, com as execuções legalmente previstas no ponto 2 do presente artigo.

Artigo 18.º

Suspensão da contagem de prazos

1 — A contagem dos prazos para entrega do trabalho final de mestrado pode ser suspensa quando ocorram, no decurso do prazo para a entrega do trabalho final de mestrado, as seguintes situações:

a) Maternidade.

b) Doença grave e prolongada do estudante ou acidente grave.

c) Por proposta, devidamente fundamentada, do orientador ou dos orientadores.

d) Por outras imposições legais.

Artigo 19.º

Tipos de trabalho final

Compete à Coordenação de cada mestrado a definição de orientações específicas para os diversos tipos de trabalho final de mestrado.

Artigo 20.º

Orientação

1 — O Orientador para o trabalho final de mestrado deve ser um titular de grau de doutor ou um especialista de mérito reconhecido pelo Conselho Técnico-Científico.

2 — Caso se justifique, pode ser admitido um coorientador.

3 — Na realização do estágio com elaboração de relatório, é obrigatória a designação de um coordenador, na qualidade de representante da instituição de acolhimento do estágio.

Artigo 21.º

Exemplares e requerimento

1 — O mestrando deve entregar nos Serviços Académicos do CSMG:

a) 5 exemplares impressos e em suporte digital do trabalho final, ou 7 no caso de haver coorientador.

b) 3 cópias do trabalho final em suporte digital nos termos do artigo 50 do Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março.

c) Requerimento para prestação de provas públicas dirigido ao Presidente do Conselho Técnico-Científico.

d) Fotocópia do Bilhete de Identidade.

e) *Curriculum Vitae* atualizado em suporte digital.

f) Declaração de docência de direitos, quando aplicável.

g) Resumo em português e Inglês, com um mínimo de 5 palavras-chave cada.

h) Comprovativo do pagamento de propinas e emolumentos necessários.

i) Parecer e declaração de anuência do orientador ou declaração de desvinculação do respetivo orientador.

2 — O trabalho final de mestrado deve ser apresentado em Português podendo ser apresentado numa outra língua, desde que tal seja aceita pelo orientador e pelo Conselho Técnico- Científico.

3 — O trabalho final de mestrado deve ser apresentado de acordo com os seguintes parâmetros:

1 — Formato: A4
2 — Fixação das folhas: brochura
3 — Capa

a) Em cartolina branca. Nela deverá figurar, pela ordem indicada:

Logótipo do Conservatório Superior de Música de Gaia
Título do mestrado
Título do trabalho
Nome do mestrando
Ano de conclusão

4 — Folha de rosto

a) Em papel branco. Nela deverá constar, pela ordem indicada:

Título do mestrado e da especialidade
Título do trabalho
Nome do mestrando
Orientador: xxxx
Projeto Educativo apresentado para obtenção do grau de mestre em xxx

5 — Composição gráfica:

a) O Projeto deverá ser escrito em papel A4, a 1,5 espaços, com letra do tamanho de Times New Roman, tamanho 12 (em alternativa poderá usar-se Arial, tamanho 11). Deverá ser paginada no cabeçalho, à direita, devendo este ser separado por uma linha horizontal.

b) Deverá ser em impressão frente, usando as margens seguintes: superior-2,5 cm; inferior — 2,5 cm; simétrica — 3 cm.

c) Cada novo capítulo deverá iniciar-se em página única.

d) O Projeto Educativo deve ser entregue em papel (4 exemplares, brochados) e em CD-ROM, ou DVD.

6 — Normas de apresentação do Projeto Educativo:

A apresentação deverá seguir-se à folha de rosto, observando-se a ordem seguinte:

a) Resumo em português, com a indicação de 5 palavras-chave (máximo 1 página)

b) Resumo em inglês, com a indicação de 5 palavras-chave (máximo 1 página)

c) Dedicatória (opcional)

d) Agradecimentos (opcional)

e) Especificações circunstanciais, a exemplo de referências a apoios financeiros ou outras (opcional)

f) Índice geral

g) Índice de quadros

h) Índice de figuras

i) Corpo do trabalho

j) Referências bibliográficas

k) Anexos

l) Apêndices (se necessário)

Os anexos e os apêndices poderão figurar no final do volume ou serem editados em volume à parte; neste caso, deverá repetir-se a capa do Projeto Educativo, com a menção" Anexos" (ou Anexos e Apêndices) a seguir ao título do trabalho; os anexos poderão também ser entregues em CD-ROM, colado na contracapa do corpo da Projeto Educativo, usando para o efeito um envelope próprio.

As páginas que dizem respeito à folha de rosto, resumos, eventuais dedicatórias, agradecimentos e índices deverão ser paginadas usando numeração romana (I, II, …).

Deverá ser usada numeração árabe a partir da apresentação do corpo principal do trabalho, incluindo as páginas dedicadas às referências bibliográficas.

Artigo 22.º

Composição, e nomeação e funcionamento do júri

1 — A nomeação do júri cabe ao Conselho Técnico-Científico, sob proposta do orientador.

2 — O júri de 3 a 5 elementos é constituído por:

a) Diretor do CSMG, que preside ao júri, podendo delegar num professor, investigador ou especialista do CSMG;

b) Um doutor ou detentor de título de especialista da área científica, que não o coorientador, sempre que possível ser externo ao CSMG;

c) Pelo orientador e coorientador, quando existe;

d) Em casos devidamente justificados, o júri poderá integrar outros professores, investigadores ou especialistas do CSMG.

3 — O orientador e o coorientador, não poderão presidir o júri.

4 — As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.

5 — Das reuniões do júri são lavradas atas nas quais deve constar a fundamentação para as deliberações do júri.

Artigo 23.º

Tramitação do processo

1 — Após a entrega do trabalho final de mestrado o orientador tem até duas semanas para formalizar a proposta de constituição de júri. Uma vez aprovada, o Conselho Técnico-Científico fará a sua nomeação.

2 — Nos 15 dias subsequentes à nomeação do júri, este comunica formalmente ao Coordenador de Mestrado e ao Conselho Técnico-Científico a aceitação do trabalho final, com ou sem pedido de reformulação, e a data da prova pública no prazo máximo de 30 dias.

3 — No caso de ser pedida reformulação, o mestrando tem até uma semana antes da prova pública para apresentar ou declarar que pretende manter o trabalho final inalterado.

4 — O incumprimento da alínea anterior determina a desistência do mestrado.

Artigo 24.º

Provas públicas

1 — A avaliação do trabalho final de mestrado tem lugar em sessão pública, prévia e atempadamente divulgada;

2 — Compete à Coordenação de cada mestrado a responsabilidade de publicitar a realização das provas públicas, mencionando o título do trabalho, a identificação do autor, a identificação dos membros do júri, a data, a hora e o local de realização, no prazo de 15 dias após a data de aceitação pelo júri;

3 — A prova pública consiste na apreciação do objeto artístico original desenvolvido no âmbito do projeto e ou na discussão do Projeto Educativo.

4 — As provas só podem ter lugar com a presença de um mínimo de três membros do júri, sendo um deles obrigatoriamente o presidente.

5 — As provas públicas não podem exceder a duração de 60 minutos. Será proporcionado ao candidato o tempo de intervenção idêntico ao utilizado pelos membros do júri. Cabe ao presidente do júri fazer a gestão da duração das intervenções;

Artigo 25.º

Deliberações do júri

1 — Concluídas as provas públicas, a deliberação do júri, por maioria dos seus membros, pode assumir uma das seguintes formas:

i) Aprovação: o júri deve atribuir uma classificação numérica na escala de 10 a 20, igual à média das classificações propostas por cada um dos membros do júri.

ii) Revisão, com dispensa de repetição das provas públicas: o estudante tem um prazo de 15 dias para submeter a nova versão do trabalho final de mestrado de acordo com as indicações recebidas do júri. A deliberação final do júri deve ter no prazo de uma semana após receção do novo documento.

iii) Reprovação, com fundamentação aprovada pela maioria dos membros do júri.

2 — Esta deliberação é tomada por maioria dos membros do júri, exercendo o presidente o voto de qualidade em caso de empate.

3 — As deliberações do júri serão lavradas em ata.

Artigo 26.º

Processo de Atribuição da Classificação Final

1 — Ao grau académico de mestre é atribuída uma classificação final, expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, com o seu equivalente na escala europeia de compatibilidade de classificações, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 de junho.

2 — Às classificações finais pode ser associada uma menção qualitativa com quatro classes:

a) 10 a 13——Suficiente
b) 14 a 15——Bom
c) 16 a 17 ——Muito Bom
d) 18 a 20 ——Excelente

3 — Salvo disposição contrária, devidamente fundamentada pela Coordenação de cada mestrado e ratificada em Conselho Técnico -Científico, a classificação final do mestrado será a média aritmética ponderada, arredondada às unidades, das classificações curriculares em que o estudante realizou os créditos necessários à obtenção grau.

4 — Os coeficientes de ponderação serão os créditos atribuídos a cada unidade curricular.

De acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março, com as alterações do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 115/2013 de 7 de agosto, a média final de curso terá em conta a classificação atribuída na defesa do trabalho final de mestrado, que corresponde a um mínimo de 30 créditos.

5 — Nos casos em que o estudante tenha ingressado diretamente no 2.º ano, mediante transferência de créditos obtidos em licenciaturas de 4 anos, a classificarão de cada unidade curricular do 1.º ano do 2.º ciclo será igual à média obtida no último ano da licenciatura.

6 — As classificações quantitativas finais serão acompanhadas de menções qualitativas, conforme previsto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 42/ 2005, de 22 de fevereiro.

Artigo 27.º

Diplomas

1 — Titulação do grau de mestre

a) O grau de mestre é titulado por uma Carta de Curso, conforme o disposto no Artigo49.º do Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 de junho.

b) A titulação deste grau é garantida perante a obtenção de aproveitamento em todas as unidades curriculares do curso de mestrado, bem como no trabalho final de mestrado.

c) Os estudantes poderão requerer a Carta de Curso junto da Secretaria do CSMG, a partir de 30 dias úteis após a data de conclusão do mestrado.

d) Os estudantes poderão requerer certidões emitidas pelo CSMG, a partir de 30 dias úteis após a data de conclusão do mestrado.

2 — Outros Diplomas

a) Conforme previsto no n.º 1 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 de junho, o CSMG pode conferir outros diplomas, nomeadamente o Diploma de Pós-Graduação, correspondente à realização, com aproveitamento, de todas as unidades curriculares do 1.º ano de cada mestrado.

3 — Ao Diploma de Pós-Graduação deve ser atribuída uma denominação que não se confunda com a da obtenção final do grau académico correspondente.

Além disso devem constar obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Nome completo do aluno
b) Documento de identificação pessoal
c) Filiação
d) Ano de conclusão do curso
e) A designação do curso e do ramo ou opção quando for o caso
f) Classificação final segundo a escala nacional, com a respetiva correspondência na escala europeia de compatibilidade de classificações;
g) Data de emissão do Diploma
h) Assinatura(s) do(s) responsável(eis)
i) Selo Branco do CSMG

Artigo 28.º

Propinas e Emolumentos

1 — O montante das propinas devidas pela frequência de um curso de mestrado é fixado pelo Conselho Geral do CSMG, no quadro das

disposições legais definidas no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 74/ 2006, de 24 de março, com as devidas alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/ 2008 de 25 de junho.

2 — São devidas propinas pela matrícula, pela inscrição e pelo reingresso ou reinscrição, conforme se enunciam:

a) Uma taxa de candidatura a cursos;
b) Uma taxa de matrícula;
c) Propinas de inscrição no curso de mestrado;
d) Uma taxa de candidatura de reingresso.

Artigo 29.º

Regras de transição curricular

1 — A partir do ano de 2009/2010, inclusive, todos os ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre do plano curricular de Bolonha são regidos pelo disposto no presente regulamento.

2 — Ao Conselho Técnico-Científico incumbirá a aprovação das demais regras que se mostrem necessárias a uma adequada transição curricular, sob proposta da Coordenação de cada mestrado.

Artigo 30.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor após homologação do Conselho Técnico-Científico do CSMG e aprovado pela Diretor(a) do CSMG.

Artigo 31.º

Casos omissos

As situações não contempladas neste Regulamento seguem o preceituado no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei no 107/2008 de 25 de junho, e demais legislação aplicável, sendo os casos omissos decididos por deliberação do Conselho Técnico-Científico, sob proposta da Coordenação do Mestrado.

Aprovado pela Diretora em 6 de setembro de 2010
Maria Fernanda de Barros Castro Correia Mateus
Homologado pelo Conselho Técnico-Científico em 6 de setembro de 2010
Revisto e Aprovado pela Diretora e pelo Conselho Técnico-Científico em 18 de dezembro de 2013
Maria Fernanda de Barros Castro Correia Mateus

18 de dezembro de 2013. — A Diretora, *Maria Fernanda de Barros Castro Correia Mateus*.

207488487

Aviso n.º 168/2014

Normas regulamentares das licenciaturas do Conservatório Superior de Música de Gaia

Licenciatura em Canto Teatral e Licenciatura em Direção Musical

Preâmbulo

O presente Regulamento visa desenvolver e complementar o regime jurídico instituído pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março e demais legislação aplicável. Nestes termos, consagra um novo regime atinente ao desenvolvimento das novas realidades do ensino e da investigação, dando cumprimento ao disposto no artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 de junho, e ao disposto no Decreto-Lei n.º 115/2013 de 7 de agosto. Assim, os cursos enunciados destinam-se a dotar os diplomados com os conhecimentos e capacidades necessárias ao exercício da direção qualificada de agrupamentos musicais de nível profissional, escolar e amador e de capacidades vocais, cénicas e musicais necessárias ao exercício qualificado da atividade de cantor lírico. Os Cursos de Música incluem trabalhos sobre obras significativas do repertório musical específico, incluindo a música contemporânea.

Artigo 1.º

Âmbito

1 — As presentes normas regulamentares têm como objetivo estipular um conjunto de diretrizes que enquadra o modo geral de funcionamento dos cursos de Canto Teatral e de Direção Musical ministrados no Conservatório Superior de Música de Gaia.

2 — Os cursos referidos no número anterior encontram-se em funcionamento segundo o modelo de Bolonha assente na ideia central de "mudança do paradigma de ensino do modelo de ensino passivo, baseado na aquisição de conhecimentos para um modelo baseado no desenvolvimento de competências" (Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março).

Artigo 2.º

Processo de Admissão

O Processo de admissão realiza-se em duas etapas: A prova de pré-requisitos e o processo de candidatura. Cada fase de realização de provas de admissão constitui uma fase do processo de candidatura.

Artigo 3.º

Condições específicas de Candidatura, Seleção e Seriação

1 — O Conselho Técnico-Científico pronuncia-se sobre o regime de ingresso no curso, ouvido o Conselho Pedagógico, e no respeito pela lei em vigor;

2 — A Candidatura, a inscrição e a matrícula do 1.º ano do curso estão sujeitas às seguintes condições:

a) Possuir as habilitações de acesso ao ensino superior exigidas pela lei;
b) Ter aproveitamento nas provas de ingresso anualmente estabelecidas entre a DGES e o CSMG;
c) Realizar com aproveitamento os pré-requisitos estabelecidos pela direção e pelo Conselho Técnico-Científico do CSMG;
d) Apresentar os seguintes documentos: modelo do CSMG; fotocópia do BI ou Cartão de Cidadão e do Cartão do Contribuinte; Certificados de Habilitações e Fichas ENES.

3 — Os candidatos à matrícula são selecionados e seriados tendo em consideração:

a) O regulamento geral dos concursos institucionais para ingresso nos estabelecimentos de ensino superior privado para matrículas e inscrição;
b) A média final do ensino secundário [...] nota da Prova de Ingresso [...] nota dos Pré-Requisitos *[...];*
c) A lista de seleção e seriação é aprovada pelo órgão legalmente e estatutariamente competente do CSMG e divulgada através das vias habituais;
d) Das decisões de seleção e seriação cabe recursos apenas quanto a vícios de forma.

Artigo 4.º

Candidaturas

1 — A candidatura a um curso de licenciatura pelo regime geral de acesso pressupõe a conclusão do ensino secundário e a aprovação nas respetivas provas nacionais de ingresso.

2 — Podem candidatar-se, pelos regimes especiais de acesso, a um curso de licenciatura:

a) Os titulares de um curso superior obtido num dos países membros da União Europeia (UE);
b) Os titulares de um curso superior estrangeiro reconhecido em Portugal;
c) Os titulares de habilitações literárias obtidas, num país membro da UE, que lhe deem acesso ao ensino superior;
d) Os titulares de habilitações literárias, secundárias ou pós-secundárias, que sejam válidas para acesso ao ensino superior;
e) Os cidadãos portugueses ou residentes estrangeiros maiores de 23 anos, que tenham sido aprovados nas respetivas provas de acesso;
f) Os candidatos que frequentem, ou tenham frequentado, um curso superior oficial.
g) Os candidatos que sejam titulares de um curso superior de música, devendo, nestes casos, obedecer aos requisitos constantes nas normas para a seleção e seriação dos candidatos de licenciatura do CSMG;
h) Os candidatos que tenham uma ou duas disciplinas em atraso no 12.º ano poderão candidatar-se em regime de aluno externo, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 74 de 2006 de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107 de 2008 de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009 de 14 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013 de 7 de agosto.

Artigo 5.º

Provas de Pré-requisitos

1 — As Provas de Pré-Requisitos realizam-se segundo o calendário estabelecido pelo Gabinete de Acesso ao Ensino Superior

2 — As vagas disponíveis para a 2.ª fase são as que restam, após as admissões efetivas da 1.ª fase.
3 — O resultado após a realização das provas de aptidão é o seguinte:

a) Apto (expresso numa nota igual ou superior a 100 pontos, nume escala de 0 a 200)
b) Não Apto (expresso numa nota inferior a 100 pontos, numa escala de 0 a 200)

4 — Os candidatos que se tenham apresentado às Provas de Pré-requisitos da 1.ª fase e que não tenham sido considerados Aptos, podem candidatar-se à 2.ª fase mediante nova inscrição para as referidas provas.

Artigo 6.º

Processo de Matrícula

1 — Só são admitidos ao Processo de Matrícula os alunos considerados Aptos na Prova de Pré-requisitos. Estes serão colocados e admitidos de acordo com a seriação feita mediante o resultado das Provas de Pré-requisitos e em função das vagas existentes.
2 — Os Candidatos Aptos que se candidatam a um curso mas que não foram colocados por falta de vagas ficam a aguardar a eventual desistência de um aluno ou de um candidato colocado, sendo neste caso informado pelo CSMG.

Artigo 7.º

Validade do Processo de Admissão

1 — As Provas de Pré-requisitos e a Candidatura só são válidas para o ano letivo em questão.
2 — Caso um candidato seja admitido numa sessão de Provas, mas não tenha efetuado a sua matrícula e inscrição nos prazos devidos, a sua admissão é anulada. Uma nova admissão só será possível através da apresentação do candidato a um novo Processo de Admissão no ano letivo seguinte.

Artigo 8.º

Regimes de matrícula e inscrição

1 — A matrícula é o ato administrativo necessário para a inscrição e frequência de um curso, estando uma e outra sujeitas ao pagamento da respetiva anuidade fixada pela entidade titular do CSMG.
1.1 — O direito à matrícula dos candidatos admitidos pelo regime geral de acesso ao ensino superior cessa, se a matrícula não for efetivada nos prazos fixados no cronograma escolar;
1.2 — A matrícula de candidatos provenientes de outros regimes de acesso realiza-se no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após o despacho de aceitação da candidatura ou do despacho homologatório de convalidações de estudos já realizados no ensino superior;
1.3 — O despacho homologatório de um pedido de equivalência de estudos é pronunciado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.
2 — O pedido de equivalência de estudos anteriormente realizados pelo candidato deve ser apresentado no momento da candidatura, para a totalidade das unidades curriculares que se pretende ver consideradas.
2.1 — A análise de um pedido de equivalência de estudos está sujeita ao pagamento das respetivas taxas administrativas;
2.2 — As unidades curriculares reconhecidas como equivalentes por estudos superiores realizados anteriormente só serão creditadas ao aluno, após a liquidação das taxas que lhes correspondam;
2.3 — A equivalência de unidades curriculares e respetiva creditação académica só é válida para prosseguimento de estudos no CSMG, não sendo, portanto, certificada se o aluno sair do CSMG, antes da conclusão do curso;
2.4 — No caso de transferência de um aluno, que tenha beneficiado de equivalências, estas não podem ser certificadas, a menos que tenham sido concedidas, na sequência de aprovação em exames sumativos para verificação de competências, definidos pela coordenação do respetivo curso no CSMG;
2.5 — A equivalência de unidades curriculares de formação específica dum curso aprovadas noutra instituição poderá ser concedida pelo Conselho Técnico-Científico ou por imposição deste, após aprovação em exame sumativo, para verificação de competências, definido pela coordenação do respetivo curso do CSMG;
2.6 — O aluno, que tenha obtido equivalência numa determinada unidade curricular, pode sempre prescindir da equivalência e inscrever-se na avaliação contínua ou apresentar-se à avaliação por exame;
2.7 — Quando se emita um certificado descritivo de conclusão de um plano de estudos, havendo unidades curriculares que tenham sido objeto de equivalência, tal facto deve ser expressamente mencionado.
3 — A inscrição numa unidade curricular é condição necessária para a sua frequência e consequente avaliação.
3.1 — A inscrição está sujeita ao pagamento das taxas escolares fixadas, sendo estas sempre devidas na totalidade, independentemente do momento em que a inscrição é feita e a frequência iniciada;
3.2 — No último ano do curso, mediante a liquidação das respetivas taxas, autoriza-se, excecionalmente, a inscrição em até mais quatro unidades curriculares atrasadas.
3.3 — Regulamento de prescrição do direito à inscrição nos cursos do 1.º e 2.º ciclos do CSMG:
De acordo com o artigo 5.º da Lei n.º 37/2003 de 22 de agosto, os alunos bolseiros da Instituição CSMG devem enquadrar-se nas seguintes alíneas:

a) Se o aluno não tiver aproveitamento perderá o direito à bolsa;
b) Se o aluno apresentar justificação válida da causa do seu insucesso, o CSMG poderá ponderar, perante análise da justificação apresentada, a possibilidade do aluno usufruir de nova matrícula.

Artigo 9.º

Caducidade da matrícula

1 — A matrícula e a inscrição num curso caducam sempre que se verifique uma das seguintes situações:

a) Não renovação anual da matrícula nos termos e períodos fixados para o efeito;
b) Não renovação da inscrição anual nos termos deste regulamento;
c) Falta de liquidação das respetivas taxas de matrícula e de inscrição, com atraso superior a três semanas relativamente ao prazo fixado;
d) Sempre que o aluno haja cometido faltas suscetíveis de grave sanção na decorrência de um processo disciplinar;
e) Por efeitos da prescrição.

2 — A caducidade de matrícula só pode ser relevada por despacho da Diretora.

Artigo 10.º

Regime geral de frequência

1 — O regime geral de frequência dos cursos do CSMG é presencial em tempo integral.
2 — Os prazos e modalidades de liquidação das taxas de matrícula e de frequência são divulgados no início de cada ano letivo.
§ Único. Em caso de desistência ou de anulação da matrícula ou de suspensão da frequência pelo aluno, não haverá lugar a qualquer reembolso de taxas liquidadas.
3 — Só serão emitidas certidões de matrícula e de frequência, e outros documentos académicos, a alunos com a situação administrativa regularizada.
3.1 — À exceção da emissão do boletim de registo académico para estudantes em mobilidade, todos os outros documentos e certidões estão sujeitos ao pagamento de taxas;
3.2 — Certidões de frequência só podem ser emitidas, se a situação administrativa relativa ao período de frequência a certificar estiver regularizada;
3.3 — Certidões de unidades curriculares feitas por alunos, que tenham saído do CSMG sem concluir o respetivo ciclo de estudos, só serão emitidas se, no ano em que tenham sido realizadas, a situação administrativa desses alunos estivesse regularizada. Caso contrário, haverá lugar, primeiro, à regularização da situação administrativa, e só depois, à emissão da certidão.
4 — A anuidade de frequência dá ao aluno o direito de se inscrever até ao limite de 60 ECTS.
5 — Os alunos finalistas repetentes, que tenham até quatro unidades curriculares para a conclusão do plano de estudos, liquidarão as taxas anuais que lhes correspondam ou poderão optar pela modalidade prevista no artigo seguinte.

Artigo 11.º

Estrutura e tipologia das unidades curriculares

A estrutura curricular e o plano de estudos dos cursos são publicados no *Diário da República* e divulgados em http://www.conservatoriodegaia.org/.

Artigo 12.º

Tipologia de horas de contacto

1 — Nos termos legais, define-se por "horas de contacto" o tempo utilizado não só em sessões de ensino de natureza coletiva, designadamente em sala de aula, em trabalhos de campo, em visitas de estudos, mas também, em projetos, em avaliações, em orientações tutoriais e em contactos dos docentes com os alunos e masterclasses.

2 — As aulas poderão ser de natureza: teórica (T); teórico-prática (TP); prática (P); trabalhos de campo (TC); orientação tutorial (OT); seminários (S).

2.1 — As aulas teóricas (T) destinam-se a expor e a atualizar, de forma descritiva e organizativa, os conceitos, teorias e postulados que estão na base dos conteúdos programáticos que, apoiados numa bibliografia, visam desenvolver competências nos alunos;

2.2 — As aulas teórico-práticas (TP) combinam a dimensão teórica com a dimensão empírica, no sentido de articular, sempre que possível, as conceções teóricas com a aplicabilidade prática, de forma a desenvolver aprendizagens contextualizadas em torno de questões fulcrais;

2.3 — As aulas práticas (P) iniciam os alunos na pesquisa, seleção e cruzamento de informação, estimulando o trabalho de grupo, as visitas de estudo e outras formas e métodos de aprendizagem participada;

2.4 — As orientações tutoriais (OT) constam de sessões de orientação dos alunos, no sentido de lhes permitir atingir os seguintes objetivos: usar corretamente bibliografias; desenvolver métodos de pesquisa científica; organizar leituras; exercitar a exposição oral e escrita; aprofundar capacidades de análise, de síntese e de sistematização de conhecimentos e ainda, quando julgado necessário, o estudo de obras musicais com elevado grau de dificuldade;

2.5 — Os trabalhos de campo (TC) destinam-se a desenvolver no aluno reflexão sustentada ou competências empíricas que lhe permitam criar melhores condições de autonomia na aprendizagem;

2.6 — Os seminários (S) constam de sessões preparadas e participadas pelos alunos, sob orientação dos docentes, destinadas ao desenvolvimento do espírito crítico e reflexivo e das capacidades comunicacionais dos estudantes;

3 — Os projetos são normalmente descritos em trabalhos de natureza artística supervisionados pelos docentes.

Artigo 13.º

Regime das horas de contacto de ensino

1 — A participação dos alunos nas horas de contacto de ensino é, por norma, obrigatória, exceto para aqueles que estejam abrangidos por estatutos especiais.

2 — No que concerne às horas de ensino de natureza coletiva, a percentagem mínima de frequência é a seguinte:

2.1 — Nas teóricas, teórico-práticas ou 50% das aulas dadas;

2.2 — Nas disciplinas de formação específica (Estúdio de Ópera e Direção Musical), a percentagem mínima de frequência é de 90%;

3 — O controlo da assiduidade dos alunos é da responsabilidade dos docentes.

3.1 — O incumprimento ou a permissividade por parte dos docentes na realização desta tarefa são considerados faltas profissionais;

3.2 — Os alunos, que falsifiquem ou que contribuam para a falsificação do processo de controlo de presenças em sessões de ensino ou em sessões de avaliação dos conhecimentos, serão objeto de procedimento disciplinar.

Artigo 14.º

Avaliação

A avaliação obedece aos princípios normativos constantes no "Regulamento de Avaliação de Conhecimentos e Competências dos alunos do Conservatório Superior de Música de Gaia".

Artigo 15.º

Mudança de curso, transferência e reingresso

O regime de transferência, reingresso e mudança de curso obedece às disposições constantes na Portaria n.º 68 de 5 abril de 2007, *Diário da República* 1.ª serie e em Regulamento próprio.

Artigo 16.º

Emissão de documento de certificação

1 — O grau de licenciado é titulado por um diploma e também, para os que o requerem, por carta de curso, emitidos pelo órgão legal estatutariamente competente do CSMG.

2 — A emissão de diploma e carta de curso é acompanhada do suplemento ao diploma nos termos legais.

3 — O prazo máximo de emissão dos documentos, a que se refere o número anterior, é de 6 meses.

4 — Do diploma e carta de curso constam obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Nome completo do aluno;
b) Documento de Identificação Pessoal;
c) Filiação;
d) Ano de Conclusão do Curso;
e) A designação do Curso e do Ramo ou Opção quando for o caso;
f) Classificação final segundo a escala nacional, com a respetiva correspondência na escala europeia de comparabilidade de classificações;
g) Data de emissão do diploma;
h) Assinatura(s) do(s) responsável(eis);
i) O Selo Branco do CSMG.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

As presentes normas regulamentares entram em vigor no ano letivo de 2010-2011.

Artigo 18.º

Disposições finais

As situações omissas ou dúvidas de interpretação das presentes normas regulamentares serão decididas pelo órgão estatutariamente competente do CSMG, de acordo com a legislação em vigor.

Aprovado pela Diretora em 6 de setembro de 2010:

Maria Fernanda de Barros Castro Correia Mateus.

Homologado pelo Conselho Técnico-Científico em 6 de setembro de 2010.

Revisto e Aprovado pela Diretora em e pelo Conselho Técnico-Científico em 18 de dezembro de 2013:

Maria Fernanda de Barros Castro Correia Mateus.

18 de dezembro de 2013. — A Diretora, *Maria Fernanda de Barros Castro Correia Mateus*.

207488413

FUNDAÇÃO LUIS DE MOLINA FP

Aviso n.º 169/2014

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 60.º da Lei n.º 24/2012 de 9 de julho, que aprovou a Lei-Quadro das Fundações, e de acordo com os despachos n.º 108/2013 e n.º 109/2013, de 22 de novembro de 2013, do Reitor da Universidade de Évora, e deliberação do Conselho Geral da Universidade de Évora, de 25 de outubro de 2013, e nos termos das alíneas *a*) a *e*) do n.º 1 do artigo 8.º dos estatutos da Fundação, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 231, de 28 de novembro de 2013, torna-se público a composição do Conselho Geral da Fundação Luis de Molina, FP:

Presidente

Prof. Doutor Carlos Alberto dos Santos Braumann

Vice-reitora da Universidade de Évora

Prof.ª Doutora Hermínia Maria Vasconcelos Alves Vilar

Representantes das unidades orgânicas da Universidade de Évora

Prof. Doutor Manuel Pedro Ivens Collares Pereira
Prof.ª Doutora Maria Dulce Domingues Cabral de Magalhães
Prof.ª Doutora Maria Manuela Lopes Cristóvão
Prof. Doutor Pedro Miguel Madureira Pimenta Nogueira
Prof. Doutor Paulo Fernando Lopes Resende da Silva

Individualidades representantes dos setores cultural, social e económico da comunidade

Cónego Eduardo Pereira da Silva
Carlos Manuel Rodrigues Pinto de Sá
António José Ceia da Silva
Luís Filipe Navarro Canhão Cavaco
Manuel Alberto Sequeira da Silva

Representante da Associação Académica da Universidade de Évora

Paulo Jorge Barreto Figueira

10 de dezembro de 2013. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Manuel d'Orey Cancela d'Abreu*.

207480272

PARTE J1

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 170/2014

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, do procedimento concursal n.º 350_CRESAP_270_12/13 de recrutamento e seleção do cargo de Presidente do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

19 de dezembro de 2013. — O Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *João Abreu de Faria Bilhim*.

207487774

Aviso (extrato) n.º 171/2014

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, do procedimento concursal n.º 404_CRESAP_254_12/13 de recrutamento e seleção do cargo de Diretor do Departamento de Formação Profissional do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

19 de dezembro de 2013. — O Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *João Abreu de Faria Bilhim*.

207487182

Aviso (extrato) n.º 172/2014

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, do procedimento concursal n.º 407_CRESAP_257_12/13 de recrutamento e seleção do cargo de Diretor do Departamento de Instalações e Sistemas de Informação do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

19 de dezembro de 2013. — O Presidente, *João Abreu de Faria Bilhim*.

207487685

Aviso (extrato) n.º 173/2014

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, do procedimento concursal n.º 411_CRESAP_314_12/13 de recrutamento e seleção do cargo de Diretor-Geral do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais, Ministério das Finanças.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

19-12-2013. — O Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *João Abreu de Faria Bilhim*.

207491734

Aviso (extrato) n.º 174/2014

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, do procedimento concursal n.º 287_CRESAP_210_12/13 de recrutamento e seleção do cargo de Secretário-Geral da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

19-12-2013. — O Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *João Abreu de Faria Bilhim*.

207491507

Aviso (extrato) n.º 175/2014

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, do procedimento concursal n.º 379_CRESAP_292_12/13 de recrutamento e seleção do cargo de Diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Bragança, Instituto de Segurança Social, I. P.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

19-12-2013. — O Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *João Abreu de Faria Bilhim*.

207492422

Aviso (extrato) n.º 176/2014

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, do procedimento concursal n.º 315_CRESAP_239_12/13 de recrutamento e seleção do cargo de Vogal do Instituto de Informática, I. P., Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

19 de dezembro de 2013. — O Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *João Abreu de Faria Bilhim*.

207493257

Aviso (extrato) n.º 177/2014

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, do procedimento concursal n.º 371_CRESAP_287_12/13 de recrutamento e seleção do cargo de Diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Beja, Instituto de Segurança Social, I. P.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

19-12-2013. — O Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *João Abreu de Faria Bilhim*.

207493687

Aviso (extrato) n.º 178/2014

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, do procedimento concursal n.º 414_CRESAP_317_12/13 de recrutamento e seleção do cargo de Inspetor-Geral da Inspeção-Geral de Finanças.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

19-12-2013. — O Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *João Abreu de Faria Bilhim*.

207492074

Aviso (extrato) n.º 179/2014

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, do procedimento concursal n.º 413_CRESAP_316_12/13 de recrutamento e seleção do cargo de Subdiretor-Geral do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais, do Ministério das Finanças.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

19-12-2013. — O Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *João Abreu de Faria Bilhim*.

207491945

Aviso (extrato) n.º 180/2014

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, do procedimento concursal n.º 418_CRESAP_320_12/13 de recrutamento e seleção do cargo de Subinspetor-Geral da Inspeção-Geral de Finanças.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP www.cresap.pt.

19 de dezembro de 2013. — O Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *João Abreu de Faria Bilhim*.

207492269

Aviso (extrato) n.º 181/2014

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, do procedimento concursal n.º 373_CRESAP_288_12/13 de recrutamento e seleção do cargo de Diretor de Segurança Social do Centro Distrital Lisboa, Instituto de Segurança Social, I. P.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

19-12-2013. — O Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *João Abreu de Faria Bilhim*.

207493849

Aviso (extrato) n.º 182/2014

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, do procedimento concursal n.º 346_CRESAP_252_12/13 de recrutamento e seleção do cargo de Subdelegado Regional da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

19 de dezembro de 2013. — O Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *João Abreu de Faria Bilhim*.

207490316

Aviso (extrato) n.º 183/2014

Nos termos do disposto no n.º 2 do art.º 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, do procedimento concursal n.º 406_CRESAP_256_12/13 de recrutamento e seleção do cargo de Diretor do Departamento de Recursos Humanos do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

19-12-2013. — O Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *João Abreu de Faria Bilhim*.

207487522

Aviso (extrato) n.º 184/2014

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, do procedimento concursal n.º 317_CRESAP_243_12/13 de recrutamento e seleção do cargo de Subdiretor do Gabinete de Estratégia e Estudos, Ministério da Economia.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

20-12-2013. — O Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *João Abreu de Faria Bilhim*.

207490673

Aviso (extrato) n.º 185/2014

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, do procedimento concursal n.º 322_CRESAP_241_12/13 de recrutamento e seleção do cargo de Secretário-Geral Adjunto da Secretaria-Geral do Ministério da Economia.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

20-12-2013. — O Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *João Abreu de Faria Bilhim*.

207490657

II SÉRIE
DIÁRIO DA REPÚBLICA
Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:
Endereço Internet: http://dre.pt

Contactos:
Correio eletrónico: dre@incm.pt
Tel.: 21 781 0870
Fax: 21 394 5750