



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 19 de março de 2014

Número 55

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Gabinete do Presidente:

Despacho n.º 4117/2014:

Exonera, a seu pedido, do cargo de consultor da Casa Civil do Presidente da República, o engenheiro Armando José Cordeiro Sevinato Pinto 7462

Despacho n.º 4118/2014:

Exonera, a seu pedido, do cargo de consultor da Casa Civil do Presidente da República, o licenciado Vítor Ângelo Mendes da Costa Martins 7462

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas:

Alvará (extrato) n.º 3/2014:

Concessão de alvará a entidades agraciadas 7462

PARTE B

Assembleia da República

Conselho dos Julgados de Paz:

Declaração n.º 48/2014:

Despacho do presidente do Conselho dos Julgados de Paz — renovação de comissão de serviço 7462

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura:

Despacho n.º 4119/2014:

Designa a licenciada Paula Alexandra Hipólito dos Santos Ferreira para exercer o cargo de Subinspetora-Geral das Atividades Culturais 7463

Despacho n.º 4120/2014:

Designa a doutora Maria Inês Durão de Carvalho Cordeiro para exercer o cargo de Diretora-Geral da Biblioteca Nacional de Portugal 7463

Gabinete do Secretário de Estado do Desporto e Juventude:

Declaração n.º 49/2014:

Reconhece os donativos concedidos no ano de 2013 ao Sport Clube Melgacense (Estatuto dos Benefícios Fiscais) 7464

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte:

Aviso (extrato) n.º 3803/2014:

Cessação de relação jurídica de emprego público 7464

Direção-Geral do Património Cultural:

Declaração de retificação n.º 303/2014:

Retifica o despacho n.º 7359/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 104, de 29 de maio de 2012 7464

Despacho (extrato) n.º 4121/2014:

Designação em regime de comissão de serviço no cargo de diretor do Departamento de Museus, Conservação e Credenciação do licenciado Manuel de Lemos Bairrão Oleiro 7464

Ministério das Finanças

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública:

Despacho n.º 4122/2014:

Renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Helena Margarida Clemente Pinto Brandão 7465

Despacho n.º 4123/2014:

Renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a José Jorge Simões Cavalheiro 7465

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 3804/2014:

Início de funções em regime de mobilidade interna na categoria de assistente técnica de Natércia Dantas Pires da Assunção 7465

Aviso n.º 3805/2014:

Renova comissão de serviço no cargo de diretor de Finanças da Guarda. 7465

Aviso n.º 3806/2014:

Início de funções em regime de mobilidade interna na categoria de assistente técnica de Ana Glória Bernardes da Silva Ferreira 7465

Despacho n.º 4124/2014:

Subdelegação de competências 7465

Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas:

Aviso n.º 3807/2014:

Ana Cristina Leitão Martins de Carvalho é colocada em situação de requalificação, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 80/2013 7466

Unidade Técnica de Acompanhamento de Projetos:

Despacho n.º 4125/2014:

Constituição de uma comissão para a renegociação do contrato de concessão do projeto, da construção, do fornecimento de equipamentos e material circulante, do financiamento, da exploração, da manutenção e da conservação da totalidade da rede de metropolitano ligeiro da margem sul do Tejo, celebrado entre o Estado Português e a MTS — Metro, Transportes do Sul, S. A. 7466

Ministério dos Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Aviso (extrato) n.º 3808/2014:

Taxas de câmbio adotadas na cobrança de emolumentos consulares a efetuar a partir de 1 de abril de 2014 7467

Despacho (extrato) n.º 4126/2014:

Nomeação em comissão de serviço para titular do vice-consulado de Portugal em Providence, Márcia Vitória Furtado Sousa, assistente técnica do mapa único de pessoal dos serviços periféricos externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros. 7468

Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas:

Despacho (extrato) n.º 4127/2014:

Nomeação do cônsul honorário de Portugal em Tirana 7468

Despacho (extrato) n.º 4128/2014:

Nomeação do cônsul honorário de Portugal em Palermo 7468

Despacho (extrato) n.º 4129/2014:

Exoneração do cônsul honorário de Portugal em Palermo 7468

Despacho (extrato) n.º 4130/2014:

Exoneração do cônsul honorário de Portugal em Adelaide. 7468

Ministério da Defesa Nacional

Autoridade Marítima Nacional:

Despacho (extrato) n.º 4131/2014:

Lista dos trabalhadores em funções públicas que aderiram ao programa de rescisões por mútuo acordo 7468

Inspeção-Geral da Defesa Nacional:

Aviso (extrato) n.º 3809/2014:

Cessação de funções por motivo de aposentação da coordenadora técnica Rita Gomes Sequeira dos Santos Fortuna 7468

Marinha:

Despacho n.º 4132/2014:

Procede à subdelegação e delegação de competências 7468

Despacho n.º 4133/2014:

Procede à subdelegação e delegação de competências 7469

Despacho n.º 4134/2014:

Procede à subdelegação e delegação de competências 7469

Despacho n.º 4135/2014:

Procede à subdelegação e delegação de competências 7469

Exército:

Portaria n.º 216/2014:

Passagem à situação de reforma do MAJ Martins 7470

Força Aérea:

Portaria n.º 217/2014:

Portaria de ingresso no quadro de oficiais ENGEL de um militar 7470

Ministério da Administração Interna

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 3810/2014:

Cessação de contrato de trabalho em funções públicas de sete colaboradores 7470

Polícia de Segurança Pública:

Despacho n.º 4136/2014:

Delegação de competências no diretor do Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna Pedro José Lopes Clemente 7470

Despacho n.º 4137/2014:

Delegação de competências em vários oficiais da Polícia de Segurança Pública. 7470

Despacho n.º 4138/2014:

Delegação de competências no diretor nacional-adjunto superintendente José Ferreira de Oliveira 7471

Ministério da Justiça

Gabinete do Secretário de Estado da Justiça:

Despacho n.º 4139/2014:

Delega competências na chefe do Gabinete, licenciada Rosa Maria Baptista Guimarães Amora Vaz. 7472

Conselho dos Oficiais de Justiça:

Despacho n.º 4140/2014:

Delegação, subdelegação e ratificação de poderes/competências do presidente do COJ, Dr. Pedro de Lima Gonçalves, no vice-presidente, Dr. Vítor Manuel Leitão Ribeiro 7472

Ministério da Economia

Direção-Geral das Atividades Económicas:

Aviso (extrato) n.º 3811/2014:

Torna público que foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de técnica de informática da trabalhadora Maria Dulce dos Reis Marreiros Correia Lourenço 7472

Aviso (extrato) n.º 3812/2014:

Autoriza a consolidação definitiva da mobilidade interna, na carreira e categoria de assistente técnica, à trabalhadora Maria Filomena Giro Ramalheite de Matos, do mapa de pessoal da Direção-Geral das Atividades Económicas 7473

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.:

Aviso n.º 3813/2014:

Lista unitária de ordenação final 7473

Aviso n.º 3814/2014:

Lista unitária de ordenação final 7473

Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia

Direção-Geral do Território:

Despacho n.º 4141/2014:

Ligações Técnicas do Sistema de Águas Residuais da Guarda — Lote 1 — Subsistema de Pinzio a favor de Águas do Zêzere e Còa 7473

Ministério da Agricultura e do Mar

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 4142/2014:

Determina as tarifas de referência aplicadas no cálculo das bonificações dos contratos de seguro de colheitas celebrados a partir de 1 de janeiro de 2014 7475

Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P.:

Despacho n.º 4143/2014:

Nomeação de Victor Manuel Martins Soares Prior, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, para o exercício do cargo de delegado regional da Madeira 7478

Ministério da Saúde

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

Aviso (extrato) n.º 3815/2014:

Concluiu com sucesso o período experimental, Cristina Maria Brito Quintas, na celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a ARSLVT, I. P., para desempenho de funções correspondentes à categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, no ACES de Almada — Seixal 7479

Aviso (extrato) n.º 3816/2014:

Concluiu com sucesso o período experimental, Maria Nélia Silva Coelho, na celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a ARSLVT, I. P., para as funções correspondentes à categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, no ACES de Almada — Seixal 7479

Aviso (extrato) n.º 3817/2014:

Conclusão com sucesso do período experimental de Aurora Gracinda Bento Ramos, na celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a ARSLVT, I. P., para as funções correspondentes à categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, no ACES de Almada — Seixal 7479

Despacho (extrato) n.º 4144/2014:

Autorizada a consolidação da mobilidade interna a Tiago Filipe Almeida Condeço, enfermeiro, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., ACES Oeste Sul, para a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., ACES Loures-Odivelas/USF Ramada 7479

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

Deliberação (extrato) n.º 721/2014:

Delibera ratificar todos os atos, no concerne às comissões gratuitas de serviço no estrangeiro, com efeitos a 4 de novembro de 2013, bem como ficar esta competência apenas adstrita ao presidente deste conselho diretivo, o licenciado João Manoel da Silva Moura dos Reis 7479

Deliberação (extrato) n.º 722/2014:

Autorizado o pedido de licença sem remuneração, pelo período de um ano, à trabalhadora Isabel Sofia de Oliveira Roberto 7479

Despacho (extrato) n.º 4145/2014:

Autorizada a denúncia do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a trabalhadora Maria do Carmo Guerreiro Sequeira Simão, assistente graduada 7479

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

Aviso (extrato) n.º 3818/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas e início do período experimental 7480

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

Contrato (extrato) n.º 197/2014:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com o assistente operacional Paulo Manuel Gouveia Madeira 7480

Ministério da Educação e Ciência

Direção-Geral do Ensino Superior:

Despacho n.º 4146/2014:

Regista a criação do curso de especialização tecnológica em Técnicas e Gestão de Marketing no Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Instituto Politécnico de Coimbra 7480

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Despacho n.º 4147/2014:

Prorrogação da mobilidade interna intercategorias da encarregada operacional Maria Helena Almeida Sousa Pontes 7481

Despacho n.º 4148/2014:

Prorrogação da mobilidade interna intercategorias da encarregada operacional Diamantina Fernanda Silva Couto 7481

Aviso n.º 3819/2014:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum 7481

Aviso n.º 3820/2014:

Concurso para provimento do lugar de diretor do Agrupamento de Escolas de Casquilhos, Barreiro 7482

Aviso n.º 3821/2014:

Mobilidade intercategorias da assistente operacional Maria do Carmo Saraiva da Cruz 7482

Aviso n.º 3822/2014:

Abertura de procedimento concursal prévio à eleição do diretor do Agrupamento de Escolas Fernando Pessoa, Santa Maria da Feira. 7482

Aviso (extrato) n.º 3823/2014:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho, a tempo parcial 7483

Aviso (extrato) n.º 3824/2014:

Lista nominativa do pessoal não docente que cessou funções por motivo de rescisão por mútuo acordo 7483

Aviso n.º 3825/2014:

Rescisão por mútuo acordo da assistente operacional Maria José Duarte Batista Branco . . . 7483

Aviso n.º 3826/2014:

Abertura de procedimento concursal prévio à eleição de diretor do Agrupamento de Escolas da Sé, Guarda 7483

Aviso n.º 3827/2014:

Abertura de procedimento concursal prévio à eleição de diretor do Agrupamento de Escolas Tomás Cabreira, Faro 7484

Aviso n.º 3828/2014:

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, de grau 1, em regime de contrato de trabalho por tempo determinado, a termo resolutivo certo e a tempo parcial. 7484

Aviso n.º 3829/2014:

Lista de docentes que cessaram funções em 2012 7486

Despacho n.º 4149/2014:

Delegação de competências no adjunto da diretora 7486

Ministérios da Educação e Ciência e da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.:

Despacho n.º 4150/2014:

Designa o substituto do presidente do conselho diretivo da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P., nas suas faltas e impedimentos 7486

Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Autoridade para as Condições do Trabalho:

Aviso n.º 3830/2014:

Concurso interno para preenchimento de um posto de trabalho da categoria de especialista de informática, grau 1, nível 2, da carreira de especialista de informática 7486

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 723/2014:

Nomeação, em regime de substituição, da coordenadora do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego, do Centro de Emprego e Formação Profissional de Setúbal, da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo, licenciada Paula Cristina Ferreira Mingates 7488

Instituto de Gestão de Fundos de Capitalização da Segurança Social, I. P.:

Deliberação n.º 724/2014:

Delibera delegação de competências. 7488

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Despacho n.º 4151/2014:

Publica a subdelegação de competências do vice-presidente do conselho diretivo, Paulo Jorge Antunes Ferreira, no diretor do Departamento de Proteção contra os Riscos Profissionais, Francisco António do Nascimento Marques 7489

Despacho n.º 4152/2014:

Publica a subdelegação de competências do vice-presidente do conselho diretivo, Paulo Jorge Antunes Ferreira, no diretor do Departamento de Prestações e Contribuições, Paulo Sérgio Roma Nunes 7489

Despacho n.º 4153/2014:

Publica a subdelegação de competências da vogal do conselho diretivo, Marta Gameiro Cardoso Mendes Pires Brito Pereira, na diretora do Departamento de Gestão e Controle Financeiro, Sandra Cristina Martins Gonçalves de Oliveira. 7490

Despacho n.º 4154/2014:

Publica a subdelegação de competências do vice-presidente do conselho diretivo, Paulo Jorge Antunes Ferreira, na diretora do Gabinete de Assuntos Jurídicos e Contencioso, Ana Isabel Simões Alves Correia de Brito Paulo 7490

Despacho n.º 4155/2014:

Publica a subdelegação de competências da presidente do conselho diretivo, Mariana Ribeiro dos Santos Ribeiro Ferreira da Costa Cabral, na diretora do Gabinete de Auditoria, Qualidade e Gestão de Risco, Maria da Conceição e Sá Duarte Ribeiro Ferraz 7491

Despacho n.º 4156/2014:

Publica a subdelegação de competências da diretora do Núcleo de Apoio à Direção do Centro Distrital de Bragança, do Instituto da Segurança Social, I. P., licenciada Paula de Jesus Palmeiro Regino 7491

Conselho Superior da Magistratura

Despacho (extrato) n.º 4157/2014:

Declaração de vacatura de lugar — 2.º Juízo do Tribunal da Comarca de Angra do Heroísmo. 7492

PARTE E

Ministério Público**Deliberação n.º 725/2014:**

Delegação de poderes do Conselho Superior do Ministério Público na procuradora-geral da República. 7492

Câmara dos Solicitadores**Regulamento n.º 111/2014:**

Regulamento de Publicação da Coletânea de Estudos sobre Solicitoria e Ação Executiva. 7492

Ordem dos Advogados**Edital n.º 227/2014:**

Pena disciplinar de um ano de suspensão do exercício da profissão e a sanção acessória de restituição à participante da quantia de € 16 433,15, por violação dos deveres consignados nos artigos 83/2, 86 a), 96/1, todos do EOA aplicada ao Dr. César Augusto Lopes Tomé, advogado, com domicílio profissional na Avenida de Miguel Bombarda, 69, 3.º, direito, em Lisboa, portador da cédula profissional 1785-C 7493

Universidade dos Açores**Declaração de retificação n.º 304/2014:**

Ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Proteção Civil e Gestão de Riscos — alteração do quadro n.º 5 relativo ao 2.º semestre do 2.º ano do referido ciclo de estudos. 7493

Universidade do Algarve**Declaração de retificação n.º 305/2014:**

Retifica a alteração ao curso de licenciatura em Arqueologia. 7494

Universidade de Aveiro**Edital n.º 228/2014:**

Concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um posto de trabalho de professor associado, na área disciplinar de biologia, da Universidade de Aveiro 7494

Universidade de Évora**Aviso n.º 3831/2014:**

Constituição de júri de provas de doutoramento em Gestão Interdisciplinar da Paisagem requeridas por Maria Teresa Ferraz Lúcio de Sales 7497

Universidade de Lisboa**Declaração de retificação n.º 306/2014:**

Anulação da declaração de retificação n.º 133/2014. 7497

Despacho (extrato) n.º 4158/2014:

Afetação ao mapa de pessoal do ISEG do Dr. Ricardo Nuno da Cruz Nobre. 7497

Despacho (extrato) n.º 4159/2014:

Composição do conselho coordenador da avaliação do Instituto Superior Técnico. 7497

Universidade do Minho**Aviso n.º 3832/2014:**

Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, aberto pelo aviso n.º 4304/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 60, de 26 de março de 2013 7498

Aviso n.º 3833/2014:

Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, aberto pelo aviso n.º 6333/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 93, de 15 de maio de 2013 7498

Aviso n.º 3834/2014:

Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, aberto pelo aviso n.º 6270/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 92, de 14 de maio de 2013 7498

Universidade Nova de Lisboa**Despacho n.º 4160/2014:**

Nomeação do Prof. Doutor Jorge Cláudio de Bacelar Gouveia no cargo de presidente do conselho científico da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa 7498

Universidade do Porto**Despacho (extrato) n.º 4161/2014:**

Cessou funções por motivo de aposentação a assistente operacional Maria Celina Almeida Teixeira Gomes 7499

Regulamento n.º 112/2014:

Regulamento de avaliação desenvolvida durante o período experimental para efeitos de manutenção da contratação por tempo indeterminado dos Professores da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade do Porto 7499

Serviços de Ação Social da Universidade de Évora**Aviso n.º 3835/2014:**

Procedimento concursal para ocupação de dois postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional 7509

Aviso n.º 3836/2014:

Procedimento concursal para ocupação de dois postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico 7511

Instituto Politécnico de Beja**Despacho (extrato) n.º 4162/2014:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com António Miguel Bento Pereira. 7513

Instituto Politécnico de Bragança**Regulamento n.º 113/2014:**

Regulamento Disciplinar dos Estudantes do Instituto Politécnico de Bragança. 7513

Instituto Politécnico de Coimbra**Declaração de retificação n.º 307/2014:**

Retifica o despacho n.º 1929/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 6 de fevereiro de 2014. 7516

Edital n.º 229/2014:

Procedimento concursal comum para contratação de um assistente técnico, área de tesouraria, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 7516

Instituto Politécnico de Leiria**Despacho n.º 4163/2014:**

Delegação e subdelegação de competências nos subdiretores da ESECS 7518

Instituto Politécnico de Lisboa**Declaração de retificação n.º 308/2014:**

Retifica o despacho (extrato) n.º 16880/2013 7519

Despacho n.º 4164/2014:

Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sem período experimental, ao licenciado Manuel Fernandes de Carvalho 7519

Despacho n.º 4165/2014:

Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sem período experimental, à licenciada Maria Manuela da Silva Veiga Torres de Sousa 7519

Despacho (extrato) n.º 4166/2014:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas, sem período experimental, com José Luís Rosa de Almeida com a categoria de professor adjunto 7519

Instituto Politécnico de Portalegre**Aviso n.º 3837/2014:**

Nomeação de António José da Mota Casa Nova para o cargo de subdiretor da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Portalegre 7519

Instituto Politécnico de Santarém**Despacho (extrato) n.º 4167/2014:**

Anulação do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho da carreira de assistente operacional 7519

Instituto Politécnico de Viana do Castelo**Despacho n.º 4168/2014:**

Aditamento ao despacho n.º 2918/2014, de 12 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36, de 20 de fevereiro de 2014 7519

PARTE F**Região Autónoma dos Açores**

Secretaria Regional da Saúde:

Aviso n.º 11/2014/A:

Cessação de procedimento concursal para preenchimento de um lugar da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutico — área de radiologia 7519

PARTE G**Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.****Aviso n.º 3838/2014:**

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico, para a categoria de assistente graduado sénior de oftalmologia da carreira médica hospitalar 7520

Centro Hospitalar do Porto, E. P. E.**Aviso n.º 3839/2014:**

Cessação de funções por falecimento 7521

Aviso n.º 3840/2014:

Lista nominativa dos trabalhadores que, denunciaram o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 7522

Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.**Aviso n.º 3841/2014:**

Lista nominativa de pessoal do HESE que cessou funções por motivo de aposentação. 7522

Deliberação (extrato) n.º 726/2014:

Licença sem remuneração de longa duração da enfermeira Rosa Toscano. 7522

Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, E. P. E.**Aviso (extrato) n.º 3842/2014:**

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um lugar de posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de pneumologia, da carreira especial médica, área de exercício hospitalar 7522

Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 727/2014:**

Dispensa da prestação de serviço de urgência, pessoal médico 7522

PARTE H**CI-AMAL — Comunidade Intermunicipal do Algarve****Aviso n.º 3843/2014:**

Procedimento concursal comum para recrutamento de técnico superior 7522

Município de Aguiar da Beira**Aviso n.º 3844/2014:**

Delimitação da área de reabilitação urbana da vila de Aguiar da Beira 7524

Declaração n.º 50/2014:

Trata o ato da 4.ª correção material à publicação da revisão do PDM de Aguiar da Beira, especificamente correção material da delimitação do espaço urbano na localidade de Carapito 7525

Município de Alcanena**Editais n.º 230/2014:**

Aprovação do Regulamento do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Alcanena 7525

Editais n.º 231/2014:

Aprovação do Regulamento Municipal de Publicidade 7525

Município de Alvaiázere**Aviso n.º 3845/2014:**

Licença sem remuneração pelo período de um ano. 7525

Município de Baião**Aviso n.º 3846/2014:**

Prorrogação de mobilidades internas 7525

Município de Benavente**Aviso (extrato) n.º 3847/2014:**

Consolidação definitiva da mobilidade interna. 7525

Município do Bombarral**Aviso n.º 3848/2014:**

Nomeação em regime de substituição. 7525

Município de Cascais**Aviso n.º 3849/2014:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com início em 1 de fevereiro de 2014, com o trabalhador Paulo Alexandre Silva Fernandes, como técnico superior 7525

Aviso n.º 3850/2014:

Conclusão com sucesso do período experimental de Ana Cristina Cardoso Lima Pacheco 7526

Município de Castelo de Vide**Aviso n.º 3851/2014:**

Lista unitária de ordenação final resultante do procedimento concursal para a ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente operacional — área de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais 7526

Município de Cinfães**Aviso (extrato) n.º 3852/2014:**

Conclusão de período experimental 7526

Aviso (extrato) n.º 3853/2014:

Licença sem remuneração 7526

Município de Coimbra**Aviso n.º 3854/2014:**

Cessação de funções dos membros dos gabinetes de apoio ao anterior executivo 7526

Aviso n.º 3855/2014:

Cessação de funções de diretor municipal 7526

Aviso n.º 3856/2014:

Designação de vereadores a tempo inteiro 7526

Município de Condeixa-a-Nova**Aviso n.º 3857/2014:**

Cessação da relação jurídica de emprego público. 7527

Aviso (extrato) n.º 3858/2014:

Cessação da relação de emprego público (rescisão por mútuo acordo) 7527

Município de Elvas**Aviso n.º 3859/2014:**

Alteração ao Plano Diretor Municipal de Elvas 7527

Regulamento n.º 114/2014:

Alteração ao Regulamento de Ocupação Municipal dos Tempos Livres — OMTL. 7527

Regulamento n.º 115/2014:

Alteração ao Regulamento de Ocupação Municipal Temporária de Jovens — OMTJ. 7527

Município da Horta**Aviso (extrato) n.º 3860/2014:**

Nomeação da chefe de gabinete 7528

Aviso (extrato) n.º 3861/2014:

Nomeação do adjuntos do gabinete de apoio 7528

Aviso (extrato) n.º 3862/2014:

Nomeação do secretário da vereação 7528

Município de Lisboa**Aviso n.º 3863/2014:**

Notificação da acusação deduzida no âmbito do processo disciplinar n.º 75/2013 PDI que fora instaurado contra o trabalhador João Araújo dos Santos 7528

Aviso n.º 3864/2014:

Lista de candidatos excluídos no âmbito do procedimento concursal comum para assistente técnico (área administrativa) 7528

Município de Loulé**Aviso n.º 3865/2014:**

Acordos de cedência de interesse público com a INFRALOBO e a Loulé Concelho Global 7528

Município da Maia**Edital n.º 232/2014:**

Pronúncia de alteração ao lote 71 do alvará de loteamento n.º 1/98. 7528

Município de Mangualde**Aviso n.º 3866/2014:**

Submissão a apreciação pública da alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas e Preços do Município de Mangualde. 7528

Município de Matosinhos**Aviso n.º 3867/2014:**

Regulamento do Programa Municipal de Apoio ao Arrendamento 7529

Município de Monforte**Aviso n.º 3868/2014:**

Lista unitária de ordenação final 7532

Município de Odemira**Aviso n.º 3869/2014:**

Delimitação da área de reabilitação urbana para Sabóia 7532

Município de Oliveira de Frades**Aviso n.º 3870/2014:**

Lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para seis postos de trabalho de assistente operacional 7532

Aviso n.º 3871/2014:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para um posto de trabalho de assistente operacional 7533

Aviso n.º 3872/2014:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal para um posto de trabalho de assistente operacional 7533

Aviso n.º 3873/2014:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para três postos de trabalho de assistente operacional 7533

Aviso n.º 3874/2014:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para um posto de trabalho de assistente operacional 7533

Aviso n.º 3875/2014:

Concessão de licença sem remuneração 7534

Aviso n.º 3876/2014:

Desvinculado do serviço por aposentação 7534

Aviso n.º 3877/2014:

Renovação de licenças sem remuneração 7534

Município de Palmela**Aviso n.º 3878/2014:**

Nomeação de dirigentes em regime de substituição 7534

Município de Pombal**Aviso n.º 3879/2014:**

Procedimentos concursais comuns para ocupação de nove postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal, deste Município, para a carreira/categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em várias áreas de trabalho 7534

Município de Santa Maria da Feira**Aviso n.º 3880/2014:**

Discussão pública para alteração ao loteamento com o processo n.º 633/2013, referente à alteração aos lotes 1 a 7 do alvará de loteamento n.º 10/2011, de 14 de julho de 2011 7537

Município de Tondela**Aviso n.º 3881/2014:**

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana do Caramulo 7537

Município de Torres Novas**Aviso n.º 3882/2014:**

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado 7538

Município de Vila Franca de Xira**Aviso n.º 3883/2014:**

Designação em comissão de serviço da técnica superior Teresa Alexandra Veiga Laranjeira no cargo de chefe de divisão Municipal de Gestão Urbanística 7538

Aviso n.º 3884/2014:

Designação em comissão de serviço da técnica superior Isabel Maria Leal de Araújo Mateus no cargo de coordenadora do gabinete de apoio ao munícipe e atividades económicas (equiparado a chefe de divisão) 7538

Município de Vila Nova de Cerveira**Editais n.º 233/2014:**

Alteração do Regulamento do Cartão Municipal do Idoso «Idade +» 7539

Município de Vila de Rei**Editais n.º 234/2014:**

Proposta de implementação do regime jurídico do licenciamento zero — aprovação e alteração de regulamentos municipais em Vila de Rei 7541

Editais n.º 235/2014:

Regulamento do Ninho de Empresas de Vila de Rei 7541

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra**Deliberação n.º 728/2014:**

Estrutura orgânica nuclear dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra 7541

Espaço Atlântico — Formação Financeira, S. A.**Regulamento n.º 116/2014:**

Regulamento que disciplina as provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a Frequência do Ensino Superior aos maiores de 23 anos 7545

Regulamento n.º 117/2014:

Regulamento que disciplina os Regimes de Mudança de Curso, Transferência e Reingresso nos cursos do Instituto de Estudos Superiores Financeiros e Fiscais 7547

Regulamento n.º 118/2014:

Regulamento que disciplina os concursos especiais para acesso à matrícula e inscrição no Instituto de Estudos Superiores Financeiros e Fiscais 7548

Fundação Conservatório de Música da Maia**Deliberação n.º 729/2014:**

Alteração dos estatutos 7550

Instituto Politécnico de Lisboa**Aviso n.º 3885/2014:**

Procedimento concursal para provimento do cargo de dirigente intermédio de 2.º grau do Departamento de Sistemas de Informação e Comunicações do Instituto Politécnico de Lisboa 7551

Município de Sousel**Aviso n.º 3886/2014:**

Abertura de procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Urbanismo, Ambiente, Qualidade e Intervenção 7551

PARTE I**PARTE J1**



PARTE A

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Gabinete do Presidente

Despacho n.º 4117/2014

Nos termos dos artigos 3.º, n.º 2, e 16.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril, exonero, a seu pedido, do cargo de consultor da Casa Civil do Presidente da República, o engenheiro Armando José Cordeiro Sevinato Pinto, com efeitos a partir da data do presente despacho.

12 de março de 2014. — O Presidente da República, *Anibal Cavaco Silva*.

207686937

Despacho n.º 4118/2014

Nos termos dos artigos 3.º, n.ºs 1 e 2, e 16.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril, exonero, a seu pedido, do cargo de consultor da Casa Civil do Presidente da República, o licenciado Vítor Ângelo Mendes da Costa Martins, com efeitos a partir da data do presente despacho.

12 de março de 2014. — O Presidente da República, *Anibal Cavaco Silva*.

207690751

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas

Alvará (extrato) n.º 3/2014

Por Alvará de 4 de março de 2014;

Ordem do Infante D. Henrique

Grã-Cruz

Félix Sanz Roldán, de nacionalidade espanhola

Ordem do Mérito

Grã-Cruz

Pablo Martin Alonso, de nacionalidade espanhola
Francisco Javier Velázquez López, de nacionalidade espanhola

Grande-Oficial

Miguel Valverde Sánchez, de nacionalidade espanhola

Por Alvará de 11 de fevereiro de 2014;

Ordem do Infante D. Henrique

Comendador

Nelly Kim Furtado

Ordem do Mérito

Comendador

Professora Doutora Ana Paula Lopes
Manuel Augusto da Costa

Membro-Honorário

Luso Canadian Charitable Society
Luso-Can Tuna

Ordem do Mérito Empresarial

(Classe do Mérito Comercial)

Oficial

Dra. Ana Luísa Domingos Ochôa Baptista

Por Alvará de 8 de junho de 2007;

Ordem do Infante D. Henrique

Oficial

João Maria Centeno Gorjão Jorge (Rão Kyao)

11 de março de 2014. — O Secretário-Geral das Ordens, *Arnaldo Pereira Coutinho*.

207684611



PARTE B

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Conselho dos Julgados de Paz

Declaração n.º 48/2014

Dr.ª Paula Cristina Portugal Fernandes Ranção, Juiz de Paz do Julgado de Paz de Vila Nova de Gaia, renovada a sua nomeação como Juiz de Paz,

agora por um período de cinco anos, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º da Lei n.º 78/2001, na redação da Lei n.º 54/2013, de 31.07, por Deliberação do Conselho dos Julgados de Paz de 27 de fevereiro de 2014.

Sem necessidade de nova posse, visto que continua colocada no Julgado de Paz de Vila Nova de Gaia.

11 de março de 2014. — O Presidente, *J. O. Cardona Ferreira*, juiz conselheiro.

207681128



PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura

Despacho n.º 4119/2014

Considerando que o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, regula, nos artigos 18.º, 19.º e 19.º-A, a forma de recrutamento, de seleção e de provimento dos cargos de direção superior, ali se estabelecendo que o recrutamento se efetua por procedimento concursal, a desenvolver pela Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública; e

Considerando os resultados obtidos em sede do procedimento concursal desenvolvido nos termos do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Pública, para o cargo de Subinspetor-Geral das Atividades Culturais e a fundamentação constante da proposta de designação elaborada pelo respetivo júri, nos termos do n.º 6 do artigo 19.º do referido Estatuto:

1 - Designo, ao abrigo do disposto no n.º 8 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, e na sequência de procedimento concursal, a licenciada Paula Alexandra Hipólito dos Santos Ferreira para, em comissão de serviço e pelo período de cinco anos, exercer o cargo de Subinspetora-Geral das Atividades Culturais, a que se refere o n.º 1 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar n.º 43/2012, de 25 de maio.

2 - Para efeitos do disposto no n.º 11 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, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a 10 de março de 2014.

10 de março de 2014. — O Secretário de Estado da Cultura, *Jorge Barreto Xavier*.

Nota curricular

I — Dados pessoais:

Nome — Paula Alexandra Hipólito dos Santos Ferreira.

II — Habilitações literárias:

Licenciada em Direito pela Universidade Católica Portuguesa (1985-1990) com a média final de 12 valores.

III — Experiência profissional:

Subinspetora-geral das Atividades Culturais desde 1 de dezembro de 2009;

Diretora de Serviços de Recursos Humanos da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, de 1 de março de 2007 a 30 de novembro de 2009;

Coordenadora do Núcleo de Apoio Jurídico da Direção Regional de Agricultura do Ribatejo e Oeste, de 1 de fevereiro de 2004 a 29 de fevereiro de 2007;

Diretora de serviços do Gabinete Técnico do Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas — Governo Regional dos Açores de 4 de dezembro de 2001 a 31 de outubro de 2002;

Chefe de divisão de Apoio Técnico do Gabinete Técnico do Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas — Governo Regional dos Açores de 1 de agosto de 1995 a 3 de dezembro de 2001;

Colaborou na execução e regulamentação do Programa de Opções Específicas para fazer face à Insularidade da Madeira e dos Açores POSEIMA [Regulamento (CEE) n.º 1600/96, do Conselho, de 15 de junho] — junho de 1992 e 2002.

IV — Formação académica relevante:

Curso de pós-graduação em Direito Regional — Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa e Universidade do Açores — de 17 de julho a 19 de dezembro de 1999;

Curso de Alta Direção em Administração Pública — Instituto Nacional de Administração — 2006, com a duração de 330 horas e classificação final de 16,30 valores;

Diploma de especialização em Marketing Público — Instituto Nacional de Administração — 2006-2007, com a duração de 155 horas e classificação final de 17,20 valores;

Diploma de especialização em Avaliação do Desempenho — Instituto Nacional de Administração — 2007, com a duração de 155 horas e classificação final de 18 valores.

V — Formação profissional relevante:

Curso de formação balanced scorecard;

Curso de formação modalidades de contrato individual na AP e prática redatorial;

Curso de formação integração estratégica de sistemas de gestão — abordagem sistémica de processos;

Curso de formação fundamentos técnicos da avaliação do desempenho e o novo SIADAP;

Sessão de informação procedimento concursal;

Curso de formação trabalho em equipa.

VI — Comunicações públicas:

Apresentação do tema «SIADAP 1 — Validação dos QUAR e avaliação comparada do desempenho» no 6.º Congresso da Administração Pública, em 2008.

VII — Outras atividades:

Desde 1 de janeiro de 2001 vice-presidente da Academia das Artes dos Açores, associação privada de utilidade pública, que se dedica, desde 1980, ano em que foi constituída, à promoção, divulgação, experimentação e ensino das artes;

Desde abril de 2002, presidente da Academia das Artes dos Açores.
207685438

Despacho n.º 4120/2014

Considerando que o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, regula, nos artigos 18.º, 19.º e 19.º-A, a forma de recrutamento, de seleção e de provimento dos cargos de direção superior, ali se estabelecendo que o recrutamento se efetua por procedimento concursal, a desenvolver pela Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública; e

Considerando os resultados obtidos em sede do procedimento concursal desenvolvido nos termos do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Pública, para o cargo de Diretor-Geral da Biblioteca Nacional de Portugal e a fundamentação constante da proposta de designação elaborada pelo respetivo júri, nos termos do n.º 6 do artigo 19.º do referido Estatuto:

1 — Designo, ao abrigo do disposto no n.º 8 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, e na sequência de procedimento concursal, a doutora Maria Inês Durão de Carvalho Cordeiro para, em comissão de serviço e pelo período de cinco anos, exercer o cargo de Diretora-Geral da Biblioteca Nacional de Portugal, a que se refere o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 78/2012, de 17 de março.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 11 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, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a 10 de março de 2014.

10 de março de 2014. — O Secretário de Estado da Cultura, *Jorge Barreto Xavier*.

Nota Curricular

Dados Pessoais

Nome: Maria Inês Durão de Carvalho Cordeiro

Formação académica

Doutorada em Ciências da Informação pela Universidade de Londres em 2006, com a tese Information Technolog Frameworks in LIS: Exploring IT Constructs as Sources of Conceptual Alignment. Pós-graduação em Direito da Sociedade da Informação, Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa/APDI, 1998. Pós-graduação em Bibliotecário, Arquivista e Documentalista, Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra, 1983. Licenciada em História, Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, em 1980.

Experiência Profissional

Diretora-geral da Biblioteca Nacional de Portugal, desde dezembro de 2012;

Subdiretora-geral da Biblioteca Nacional de Portugal, entre novembro de 2006 e dezembro de 2012;

Bibliotecária Assessora, Responsável do Setor de Gestão de Sistemas de Informação e Projetos de Inovação da Biblioteca de Arte da Fundação Calouste Gulbenkian (1997 -2006);

Diretora de Serviços da Base Nacional de Dados Bibliográficos — PORBASE, Biblioteca Nacional (1992 -1997);

Chefe de Divisão dos Serviços Biblioteconómicos Gerais, Biblioteca Nacional (1990 -1992);

Técnica superior BAD, Biblioteca Nacional (1987 -1990), com funções na Área de Classificação e Análise e em diversos grupos de trabalho relacionados com a informatização, indexação e controlo de autoridade;

Funções de bibliotecária na Direção-Geral da Marinha de Comércio (1983 -1986).

Extensa participação desde 1990 em projetos interinstitucionais, atividades de consultoria e associativas a nível nacional, nomeadamente em diversos órgãos da Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas — BAD (1990 -2006), no Conselho Técnico da PORBASE (desde 2000), em atividades do Ministério da Educação nas áreas de bibliotecas escolares e currículos de formação BAD (1998-2001), e em comissões técnicas de avaliação de soluções de informatização de bibliotecas universitárias (1994 -1998).

A nível internacional, destaca-se a sua participação em diversos comités e grupos de trabalho da International Federation of Library Associations and Institutions — IFLA, ininterruptamente desde 1989. Neste âmbito presidiu, de 1993 -1999, ao IFLA WG on Principles Underlying Subject Heading Languages e, de 2003 -2005, à IFLA Information Technology Section; desde 2007, dirige a IFLA UNIMARC Core Activity.

Colaborou no Projecto European Curriculum Reflections on library and Information Science Education da European Association for Library and Information Education and Research (2004 -2005).

Participou, desde 1994, em diversas atividades do Universal Decimal Classification Consortium, sendo Editor -in -Chief ao sistema de classificação, entre 2006 e 2009.

Publicações

Extensa colaboração, a títulos diversos, nas publicações técnicas editadas pela Biblioteca Nacional entre 1987 e 1996.

Colaborou em vários estudos ou publicações normativas editadas por associações (BAD, IFLA, EUCLID).

Autora de dezenas de artigos em revistas nacionais e estrangeiras, assim como de comunicações a congressos e seminários, sobre temas diversos de Ciências da Informação e gestão de tecnologias em bibliotecas. Recebeu o prémio Best of Cataloging & Classification Quarterly, vol. 37, atribuído por The Haworth Press em 2006.

207686912

Gabinete do Secretário de Estado
do Desporto e Juventude

Declaração n.º 49/2014

Nos termos do n.º 10 do Artigo 62.º, do Capítulo X, do Estatuto dos Benefícios Fiscais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 215/89, de 1 de julho, republicado pelo Decreto-Lei n.º 108/2008, de 26 de junho, reconhece-se que os donativos concedidos no ano de 2013 ao SPORT CLUBE MELGACENSE, NIPC 900250240, para a realização de atividades ou programa de carácter não profissional consideradas de interesse desportivo, podem usufruir dos benefícios fiscais ali previstos, desde que os respetivos mecenas não tenham, no final do ano ou do período de tributação em que o donativo é atribuído, qualquer dívida de imposto sobre o rendimento, a despesa ou o património e de contribuições relativas à Segurança Social, ou, tendo-a, sendo exigível, a mesma tenha sido objeto de reclamação, impugnação ou oposição e prestada garantia idónea, quando devida, e sem prejuízo do disposto no Artigo 86.º do Código do IRC, se ao caso aplicável.

5 de março de 2014. — O Secretário de Estado do Desporto e Juventude, *Emídio Guerreiro*.

207683072

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento
Regional do Norte

Aviso (extrato) n.º 3803/2014

Nos termos do n.º 5 do artigo 10.º do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008 de 9 de setembro e ao abrigo do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se público que por aplicação da pena disciplinar de demissão o trabalhador José Joaquim Almeida Martins, técnico superior do mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, cessou a relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 19 de fevereiro de 2014.

10 de março de 2014. — O Presidente da CCDDR Norte, *Emídio Ferreira dos Santos Gomes*.

207685705

Direção-Geral do Património Cultural

Declaração de retificação n.º 303/2014

Por ter saído com inexatidão o despacho n.º 7359/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 104, de 29 de maio de 2012, retifica-se que onde se lê «despacho de 19/05/2012 do diretor-geral da Direção do Património Cultural» e «mapa de pessoal desta direção-geral» deve ler-se, respetivamente, «despacho de 14 de maio de 2012 do diretor-geral da Direção-Geral do Património Cultural» e «mapa de pessoal do Instituto dos Museus e da Conservação, I. P.».

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

207682513

Despacho (extrato) n.º 4121/2014

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

“Foi publicado no *Diário da República* n.º 242, 2.ª série, de 13 de dezembro, sob o Aviso n.º 15211/2013, e publicitado na Bolsa de Emprego Público com o código OE201312/0064, o procedimento concursal de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau como Diretor do Departamento de Museus, Conservação e Credenciação da DGPC.

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

Por despacho de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Cultura, datado de 21 de fevereiro de 2014, foi homologada a referida proposta de designação do júri do procedimento concursal.

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

1 — Designo, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, no cargo de Diretor do Departamento de Museus, Conservação e Credenciação da DGPC, equiparado a cargo direção intermédia de 1.º grau, o licenciado Manuel de Lemos Bairrão Oleiro, pertencente à carreira técnica superior do mapa de pessoal da Direção-Geral do Património Cultural.

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

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

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

Nota curricular

I. Dados pessoais

Nome: Manuel de Lemos Bairrão Oleiro

Data de nascimento: 1 de novembro de 1953

II. Habilitações académicas e formação profissional

Licenciado em História pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

Curso Avançado de Gestão Pública (CAGEP/INA)

III. Carreira profissional na Administração Pública

Professor do ensino preparatório (1984 a 1986). Técnico superior da Direção Geral dos Serviços Centrais da Secretaria de Estado da Cultura (Divisão de Documentação) (1986). Técnico superior em comissão de serviço junto dos Serviços de Marinha de Macau (Museu Marítimo) (1987 a 1992). Subdiretor do Museu Marítimo de Macau (1989 a 1991). Diretor, em regime de substituição, do Museu Marítimo de Macau (1991 a 1992).

Técnico superior do Instituto Português de Museus (IPM) (1992). Chefe da Divisão de Museus do IPM, (1994 a 1995). Diretor de Serviços de Museus, Património Móvel e Imaterial do IPM (1995 a 1997). Subdiretor do Instituto Português de Museus (1997 a 2002). Diretor do Instituto Português de Museus (2002 a 2007).

Diretor do Instituto dos Museus e da Conservação (IMC) (2007 a 2009). Assessor da Direção do Instituto dos Museus e da Conservação (2009 a 2012).

Diretor do Departamento de Museus, Conservação e Credenciação da Direção-Geral do Património Cultural, em regime de substituição (desde 2012).

IV. Experiência profissional mais relevante

Assegurou a coordenação técnica do processo de informatização dos serviços centrais e dos museus do IPM. Foi corresponsável pelo desenvolvimento da versão base do programa Matriz, aplicação informática destinada a assegurar a digitalização e disponibilização pública do inventário das coleções dos museus tutelados pelo IPM. Participou em reuniões do Comité Europeu de Bens Culturais e em reuniões de âmbito comunitário sobre o património cultural e a utilização de novas tecnologias. Representou o IPM no Conselho de Administração da Associação para o Museu dos Transportes e Comunicações. Representou o IPM e o IMC na Unidade de Gestão e nas Comissões de Acompanhamento do Programa Operacional da Cultura. Assegurou o acompanhamento de intervenções de requalificação de museus do IMC. Preparou a orgânica do IMC e concretizou o processo de fusão do Instituto Português de Museus com o Instituto Português de Conservação e Restauro. Integrou os grupos de trabalho encarregues de preparar o projeto de lei de Bases do Património Cultural e o projeto de Lei-Quadro dos Museus Portugueses. Representou o Ministério da Cultura na Comissão Bilateral, prevista na Concordata, para articulação de formas de cooperação em matéria de bens culturais. Integrou o Conselho de Orientação do Instituto de Investigação Científica Tropical (IICT). Assegura a representação portuguesa no Programa Ibero-museus. Coordenou a realização do II Encontro de Museus de Portugal e Espanha. Representa a DGPC no Comité de Assessoria Técnica do Observatório Iberoamericano de Museus. Participou em diversos Seminários e Colóquios com apresentação de comunicações. Colaborou, como docente convidado, no mestrado de Museologia da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa e, como conferencista, em mestrados das Universidades de Coimbra (Faculdade de Letras), de Lisboa (Faculdade de Direito) e Universidade Católica (Escola de Artes, Porto).

207684628

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS**Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública****Despacho n.º 4122/2014**

Considerando que ao abrigo do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, foi concedida a Helena Margarida Clemente Pinto Brandão licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau;

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

Autorizo que, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, seja renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Helena Margarida Clemente Pinto Brandão, pelo período de dois anos, com efeitos a partir de 1 de abril de 2014.

5 de março de 2014. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *José Maria Teixeira Leite Martins*.

207687633

Despacho n.º 4123/2014

Considerando que ao abrigo do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, foi concedida a José Jorge Simões Cavalheiro 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 José Jorge Simões Cavalheiro, pelo período de dois anos, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2013

10 de março de 2014. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *José Maria Teixeira Leite Martins*.

207687796

Autoridade Tributária e Aduaneira**Aviso n.º 3804/2014**

Por despacho de 3 de março de 2014, da subdiretora-geral da Área de Recursos Humanos e Formação, Leonor Carvalho Duarte (substituta legal do diretor-geral) da Autoridade Tributária e Aduaneira, e após anuência do diretor do Agrupamento de Escolas D. Afonso III — Vinhais, foi autorizada a mobilidade interna na categoria de assistente técnica de Natércia Dantas Pires da Assunção, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções na Direção de Finanças de Bragança, nos termos do disposto do n.º 2 do artigo 60.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pelo artigo 18.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, com efeitos a 1 de abril de 2014.

12 de março de 2014. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.
207685024

Aviso n.º 3805/2014

Em cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, se torna público que, por despacho do Senhor Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi renovada a comissão de serviço do licenciado António dos Santos Barroso Inês, no cargo de Diretor de Finanças, da Direção de Finanças da Guarda, ao abrigo do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

12 de março de 2014. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silveiras Pinheiro*.
207685113

Aviso n.º 3806/2014

Por despacho de 3 de março de 2014, da Senhora Subdiretora-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação, Leonor Carvalho Duarte, (substituto legal do Senhor Diretor-Geral) da Autoridade Tributária e Aduaneira, e após anuência do Diretor do Agrupamento de Escolas D. Afonso III — Vinhais, foi autorizada a mobilidade interna na categoria de assistente técnica de Ana Glória Bernardes da Silva Ferreira, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções na Direção de Finanças de Bragança nos termos do disposto do n.º 2 do artigo 60.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pelo artigo 18.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, com efeitos a 1 de abril de 2014.

12 de março de 2014. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.
207684993

Despacho n.º 4124/2014**Despacho de Subdelegação de Competências**

De acordo com a autorização expressa no n.º 4 do Despacho n.º 10968/2013, de 6 de maio de 2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 163, de 26 de agosto de 2013, e no n.º 4 do Despacho n.º 14302/2013, de 16 de setembro de 2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 215, de 6 de novembro de 2013, ambos da Subdiretora-Geral Teresa Maria Pereira Gil, e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no artigo 62.º da Lei Geral Tributária, subdelego nos chefes de divisão adiante mencionados as seguintes competências que, de acordo com o n.º 2 do Despacho n.º 10968/2013, de 6 de maio de 2012, e o n.º 2 do

Despacho n.º 14302/2013, de 16 de setembro, supra mencionados, me foram subdelegadas:

1 — Na chefe de divisão de conceção — Maria do Rosário Coelho da Silva Moura:

a) Apreciar e decidir exposições, requerimentos, queixas ou memoriais, incluindo os pedidos de informação vinculativa, sempre que não esteja em causa a interpretação de normas legais ainda não sancionada, no âmbito das seguintes matérias:

- i) Enquadramento de sujeitos passivos de IRC no âmbito das respetivas normas de incidência, nomeadamente dos que não exercem a título principal uma atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola;
- ii) Regime de transparência fiscal;
- iii) Regime simplificado de determinação da matéria coletável;
- iv) Obrigações acessórias e de pagamento, incluindo o pagamento especial por conta (PEC);
- v) Tributações autónomas.

2 — No chefe de divisão de liquidação, João José de Sousa Vital:

a) Apreciar e decidir exposições, requerimentos, queixas ou memoriais, sempre que não esteja em causa a interpretação de normas legais ainda não sancionada, no âmbito das seguintes matérias:

- i) Regime simplificado de determinação da matéria coletável;
- ii) Regime de liquidação;
- iii) Obrigações acessórias e de pagamento, incluindo o pagamento especial por conta (PEC).

b) Apreciar e decidir as revisões oficiosas de IRC nos termos do artigo 78.º da Lei Geral Tributária, sempre que esteja em causa a correção de prejuízos fiscais, até ao limite de € 50.000 de prejuízos e desde que não seja ultrapassado o montante de €10.000 de imposto a reembolsar;

3 — Na chefe de divisão de administração, Maria Aurora Moraes Azevedo Rodrigues, sempre que esteja em causa matéria já objeto de sancionamento superior:

a) Apreciar e decidir os recursos hierárquicos previstos nos artigos 66.º e 76.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário, com exceção dos previstos na redação em vigor à data de 31 de dezembro de 2002 no artigo 129.º do Código do IRC, até ao montante de imposto contestado de € 10.000;

b) Apreciar e decidir os pedidos de revisão da matéria tributável do IRC previstos no artigo 78.º da Lei Geral Tributária, até ao montante de € 10.000 de imposto a reembolsar.

Este despacho produz efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2014, ficando por este meio ratificados todos os despachos entretanto proferidos pelos chefes de divisão sobre as matérias incluídas no âmbito desta subdelegação de competências.

28 de fevereiro de 2014. — A Diretora de Serviços do IRC, *Maria Helena Pegado Martins*.

207682976

Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas

Aviso n.º 3807/2014

A trabalhadora, Ana Cristina Leitão Martins de Carvalho, exerceu funções no Instituto da Conservação da Natureza e da Biodiversidade, I. P. (ICNB) do então Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional, tendo solicitado a passagem à situação de licença sem vencimento de longa duração, com efeitos a 16 de setembro de 2009, ao abrigo do artigo 234.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

Por despacho do Presidente do ex-ICNB de 23 de dezembro de 2009, foi-lhe concedida a referida licença.

Com a publicação do Decreto-Lei n.º 7/2012, de 7 de janeiro, que aprovou a Lei Orgânica do Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território), o ICNB foi extinto, por fusão, e as suas atribuições foram integradas no ICNF (alínea n) do n.º 3 do artigo 34.º do referido decreto-lei).

Através do Despacho n.º 16267/2013, publicado no *Diário da República* n.º 243, de 16.12.2013 a trabalhadora foi integrada na lista nominativa dos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas, em regime de licença sem remuneração, a colocar em regime de mobilidade especial quando cessarem as respetivas licenças sem remuneração, conforme resultava do disposto no n.º 10 do artigo 13.º e no n.º 5 do artigo 15.º-A, da Lei n.º 53/2006, de 7 de dezembro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

Considerando que a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, é a entidade gestora do sistema de requalificação, nos termos da alínea i) do n.º 2, do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, diploma que aprovou a orgânica do INA, em conjugação com o previsto no artigo 29.º, no artigo 30.º, no n.º 3 do artigo 47.º e no artigo 48.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, diploma que estabelece o regime jurídico da requalificação dos trabalhadores em funções públicas e que revogou a Lei n.º 53/2006, de 7 de dezembro;

Considerando que a Técnica Superior, Ana Cristina Leitão Martins de Carvalho, foi concedida licença sem vencimento ao abrigo do artigo 234.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

Considerando a referida técnica superior solicitou a cessação da situação de licença sem vencimento de longa duração em que se encontra;

A trabalhadora é colocada em situação de requalificação, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 80/2013, com efeitos a 1 de janeiro de 2014.

11 de março de 2014. — A Diretora-Geral, *Mafalda Lopes dos Santos*.
207683097

Unidade Técnica de Acompanhamento de Projetos

Despacho n.º 4125/2014

Considerando que:

a) O contrato da concessão da rede de metropolitano ligeiro da margem sul do Tejo, atribuída, em 2002, pelo Estado Português à concessionária MTS — Metro, Transportes do Sul, S. A. (“Concessionária”), após concurso público internacional, e renegociado no início de 2008, iniciou a sua produção de efeitos em 12 de dezembro de 2002 por um prazo de 30 anos (“Contrato de Concessão”);

b) Desde a entrada em funcionamento da rede do metropolitano sul do Tejo, em novembro de 2008, a procura real tem ficado aquém da banda de tráfego de referência definida no Contrato de Concessão, constituindo o Estado Português na obrigação de proceder anualmente ao pagamento de compensações à Concessionária;

c) Neste contexto, foi constituída em 5 de março de 2011 uma comissão para a renegociação do Contrato de Concessão;

d) Não obstante essa comissão não ter, por diversas razões, logrado alcançar os objetivos que lhe foram fixados, cessando as suas funções, mantém-se inteiramente atuais os fundamentos que justificaram a sua constituição;

e) Com efeito, cumpre reduzir os encargos públicos decorrentes desta concessão, nomeadamente através da adequação do sistema e da exploração da concessão à procura real verificada e previsível para o futuro;

f) Adicionalmente, importa ainda, com vista a uma adequada e rigorosa quantificação das compensações a atribuir à Concessionária, (i) estabelecer, com total fiabilidade, os mecanismos e procedimentos de contagem de passageiros e de quantificação da fraude, (ii) assegurar a clarificação de alguns aspetos contratuais e (iii) avaliar com rigor o eventual incumprimento por parte da Concessionária das obrigações estabelecidas contratualmente;

g) Adicionalmente, no âmbito do Memorando de Entendimento sobre as Condições de Política Económica, celebrado com a Comissão Europeia, o Banco Central Europeu e o Fundo Monetário Internacional, o Governo Português assumiu o compromisso de renegociar as parcerias público-privadas (PPP) com o objetivo de alcançar uma redução dos encargos públicos;

h) A renegociação dos contratos de PPP é levada a cabo no quadro do regime aprovado pelo Decreto-Lei n.º 111/2012, de 23 de maio, através de uma comissão de negociação à qual compete, designadamente, a missão de (i) representar o parceiro público nas sessões de negociação com o parceiro privado, (ii) negociar as soluções e medidas que considere mais consentâneas com a defesa do interesse público, tendo por referência os objetivos traçados pelo Governo, (iii) elaborar o relatório fundamentado sobre os resultados do processo negocial, com uma proposta de decisão, e (iv) apresentar as minutas dos instrumentos jurídicos que se revelem necessárias à conclusão do processo negocial;

i) Por despacho datado de 29 de outubro, S. Exa. o Secretário de Estado das Infraestruturas, Transportes e Comunicações determinou o relançamento do processo de renegociação do Contrato de Concessão;

j) Por via do mesmo despacho, veio S. Exa. o Secretário de Estado das Infraestruturas, Transportes e Comunicações indicar os membros efetivos e respetivo suplente da comissão de negociação, cuja indicação compete ao membro do Governo responsável pela área do projeto em causa;

k) Por sua vez, através do Despacho n.º 2543/13, de 13 de dezembro, S. Exa. o Secretário de Estado das Finanças determinou à Unidade Técnica de Acompanhamento de Projetos (UTAP), através do respetivo Coor-

denador, a constituição de uma comissão de negociação para os efeitos acima descritos, por indicação de três membros efetivos e um membro suplente e integração dos membros indicados no despacho de S. Exa. o Secretário de Estado das Infraestruturas, Transportes e Comunicações, datado de 29 de outubro

l) Posteriormente, através do Despacho n.º 324/14, de 3 de março, fui designado por S. Exa. o Secretário de Estado das Finanças, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 10.º, aplicável ex vi do disposto no n.º 1 do artigo 22.º, ambos do Decreto-Lei n.º 111/2012, de 23 de maio, para integrar a comissão de negociação que promoverá a renegociação do Contrato de Concessão, assumindo a respetiva presidência;

Assim, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 22.º, conjugado com o artigo 10.º, e do disposto na alínea g) do n.º 2 do artigo 39.º, todos do Decreto-Lei n.º 111/2012, de 23 de maio, determina-se:

1 — A constituição de uma comissão para a renegociação do contrato de concessão do projeto, da construção, do fornecimento de equipamentos e material circulante, do financiamento, da exploração, da manutenção e da conservação da totalidade da rede de metropolitano ligeiro da margem sul do tejo, celebrado entre o Estado Português e a MTS — Metro, Transportes do Sul, S. A., nos termos e para os efeitos acima descritos.

2 — A seguinte composição para a referida comissão de negociação:

i) Presidente: Mestre Fernando Crespo Diu;

ii) Membros efetivos:

Dr. Vítor Manuel Batista de Almeida;

Dra. Maria Ana Soares Zagallo;

Dra. Ana Isabel Silva Pereira de Miranda Vieira de Freitas (por designação do Secretário de Estado das Infraestruturas, Transportes e Comunicações);

Eng.º Germano Farias Martins (por designação do Secretário de Estado das Infraestruturas, Transportes e Comunicações);

iii) Membros suplentes:

Dra. Mariana Bon de Sousa Moniz de Bettencourt;

Professor Doutor Eduardo Lopes Rodrigues (por designação do Secretário de Estado das Infraestruturas, Transportes e Comunicações).

3 — A participação na presente comissão de negociação não confere direito a qualquer remuneração adicional.

4 — As sessões de negociação terão lugar nas instalações da Unidade Técnica de Acompanhamento de Projetos, sitas na Rua Braamcamp, n.º 90, 6.º andar, 1250 -052 Lisboa.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

11 de março de 2014. — O Coordenador da Unidade Técnica de Acompanhamento de Projetos, *Fernando Crespo Diu*.

207681363

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Aviso (extrato) n.º 3808/2014

Para efeitos do Art.º 3.º da Lei n.º 4/82, de 15 de abril, torna-se público que na cobrança de emolumentos consulares a efetuar a partir de 1 de abril de 2014 serão adotadas as taxas de câmbio seguintes:

Divisas	Taxa de conversão por 1 euro
Rand Sul-Africano	14,5951
Novo Kwanza (Angola)	134,5920
Florim (Antilhas Holandesas)	2,3617
Rial Saudita	4,9483
Dinar Argelino	107,8983
Peso Argentino	10,8374
Dólar Australiano	1,4752
Kuna da Croácia	7,5521
Dinar Bahrein	0,49745
Dólar dos Estados Unidos da América	1,3220
Dólar USD (Bermudas)	1,3220
Real Brasileiro	3,2641
Lev da Bulgária	1,9558

Divisas	Taxa de conversão por 1 euro
Escudo (Cabo Verde)	110,0430
Dólar Canadano	1,5388
Peso Chileno	751,0840
Yuan Renmimbi (China)	8,4436
Peso Colombiano	2724,72
Won da Coreia do Sul	1475,0442
Franco CFA (Burkina Faso, Costa do Marfim, Guiné-Bissau e Senegal)	655,9570
Peso Cubano	1,3815
Coroa Dinamarquesa	7,4277
Libra Egípcia	9,0991
Litas Lituânia	3,4597
Rial do Qatar	5,0220
Dólar USD (Guatemala, Honduras, Nicarágua, El Salvador)	1,3220
Dólar USD (Equador, Timor, Zimbabué)	1,3220
Dirham dos Emiratos Árabes Unidos	5,0654
Franco Suíço	1,2194
Birr da Etiópia	26,6107
Libra Esterlina (Reino Unido)	0,8648
Rupia das Maurícias	41,2598
Dólar da Guiana Inglesa	269,7510
Rupia da Indonésia	16012,5111
Dólar da Namíbia	14,5660
Dólar de Hong-Kong	10,2465
Forint da Hungria	313,8865
Rupia Indiana	88,0227
Real Iraniano	17195,80
Dinar Iraquiano	1534,46
Peso Filipinas	61,4116
Coroa Islandesa	280,5600
Shekel de Israel	4,8333
Colon da Costa Rica	676,3240
Yen do Japão	145,0094
Dinar Jordano	0,93644
Dinar Sérvio	109,6872
Xelim (Quênia)	116,6157
Dólar Liberiano	85,7610
Pataca (Macau)	10,6246
Kuacha do Malawi	593,0130
Dirham Marroquino	11,0435
Peso Novo Mexicano	17,8819
Metical (Moçambique)	41,85
Naira da Nigéria	227,5692
Coroa Norueguesa	8,3797
Dólar da Nova Zelândia	1,7075
Rial de Oman	0,508
Balboa (Panamá)	1,3194
Rupia Paquistanesa	143,3556
Guarani (Paraguai) t.c.c.ARS	10,8374
Novo Sol do Perú	3,8718
Zloty da Polónia	4,1132
Franco CFA da República Centro Africana	655,9570
Coroa Checa	27,4458
Dobra de S. Tomé e Príncipe	23468,4400
Dólar de Singapura	1,6995
Libra da Síria	64,0899
Lilangeni (Suazilândia)	14,5660
Coroa Sueca	8,9253
Bath da Tailândia	45,2684
Dólar Trinidad e Tobago	8,4310
Dinar Tunisino	2,2720
Lira Turca	2,9664
Novo Peso Uruguaio	31,0102
Hryvna da Ucrânia	13,7439
Rublo Russo	47,8981
“Bolívar Fuerte” Venezuela	8,4716
Zaire da República Democrática do Congo)	1233,54
Kuacha Zambiano	8,0461
Dinar Líbio	1,62249
Gourde do Haiti	58,6117
Novo Leu da Roménia	4,3670

12 de março de 2014. — A Diretora-Adjunta do Departamento Geral de Administração, *Paula Crispim*.

207685649

Despacho (extrato) n.º 4126/2014

1 — Por despacho do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, de 24 de fevereiro de 2014, nos termos do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de março de 2009, e no n.º 2 do artigo 18.º do Regulamento Consular, na qualidade de delegado decorrente do n.º 3.2., alínea e) do despacho de delegação de competência de S. Exa. o Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros n.º 10774-B/2013, de 20 de agosto, foi nomeada por três anos, em comissão de serviço para titular do Vice-Consulado de Portugal em Providence, Márcia Vitória Furtado Sousa, Assistente Técnica do Mapa Único de Pessoal dos Serviços Periféricos Externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

2 — A referida nomeação rege-se pelas disposições aplicáveis e constantes do Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 91/2011, de 26 de julho e pelo Decreto-Lei n.º 118/2012, de 15 de junho, para que remete o n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de março.

11 de março de 2014. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Francisco Vaz Patto*.

207685543

Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas

Despacho (extrato) n.º 4127/2014

Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros de 21 de fevereiro de 2014, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 18.º do Regulamento Consular, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de março, é o Senhor Dorian Sadiku, nomeado para o cargo de Cônsul Honorário de Portugal em Tirana, Albânia, dependente da Embaixada de Portugal em Roma.

12 de março de 2014. — O Diretor-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas, *João Maria Rebelo de Andrade Cabral*.

207688557

Despacho (extrato) n.º 4128/2014

Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros de 05 de março de 2014, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 18.º do Regulamento Consular, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de março, é o Senhor Claudio Gallina di Salvatore nomeado para o cargo de Cônsul Honorário de Portugal em Palermo, dependente da Embaixada de Portugal em Roma.

12 de março de 2014. — O Diretor-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas, *João Maria Rebelo de Andrade Cabral*.

207688362

Despacho (extrato) n.º 4129/2014

Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros de 05 de março de 2014, nos termos do disposto na alínea d) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, é o Senhor Salvatore Claudio Gallina exonerado do cargo de Cônsul Honorário de Portugal em Palermo, dependente da Embaixada de Portugal em Roma.

12 de março de 2014. — O Diretor-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas, *João Maria Rebelo de Andrade Cabral*.

207688305

Despacho (extrato) n.º 4130/2014

Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros de 05 de março de 2014, nos termos do disposto na alínea d) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, é o Senhor Allen Elliot Bollaffi exonerado, do cargo de Cônsul Honorário de Portugal em Adelaide, dependente do Consulado Geral de Portugal em Sidney.

12 de março de 2014. — O Diretor-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas, *João Maria Rebelo de Andrade Cabral*.

207688435

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Autoridade Marítima Nacional

Direção-Geral da Autoridade Marítima

Despacho (extrato) n.º 4131/2014

Em cumprimento do disposto na alínea d), do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, cessaram o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em 31 de dezembro de 2013, os seguintes trabalhadores do Mapa de Pessoal Civil do Instituto de Socorros a Náufragos, ao abrigo do programa de Rescisões por Mútuo Acordo, regulamentado pela Portaria n.º 221-A/2013, de 8 de julho:

Nome	Carreira/Categoria	Posição remuneratória
Maria Helena Pereira Afonso Romão	Assistente Técnico/Assistente Técnico	Entre a 4.ª e a 5.ª
Deolinda Mendes da Fonseca Ribeiro	Assistente Operacional/Assistente Operacional	Entre a 8.ª e a 9.ª
Maria Teresa Mendes Costa Ambrósio	Assistente Operacional/Assistente Operacional	Entre a 8.ª e a 9.ª

10 de março de 2014. — O Diretor-Geral da Autoridade Marítima, *Álvaro José da Cunha Lopes*, vice-almirante.

207683161

Inspeção-Geral da Defesa Nacional

Aviso (extrato) n.º 3809/2014

Para cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público a lista nominativa da trabalhadora cujo contrato em funções públicas por tempo indeterminado, cessou no ano de 2013, por motivos de aposentação, conforme o disposto na alínea c) do artigo 251.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro:

Rita Gomes Sequeira dos Santos Fortuna, coordenadora técnica, com efeitos a 01 de novembro de 2013.

25 de fevereiro de 2014. — O Inspetor-Geral, *Vitor Manuel Amaral Vieira*, TGEN.

207682376

MARINHA

Superintendência dos Serviços do Material

Despacho n.º 4132/2014

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, delegeo diretor de Transportes, capitão-de-mar-e-guerra EMQ António José de Carvalho Gonçalves Henriques, a competência que me é conferida pelo n.º 3, do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 233/2009, de 15 de setembro, no âmbito do exercício de autoridade técnica sobre todos os Organismos da Marinha, para a prática de atos referentes a assuntos de natureza técnica e logística que se situem na sua área de responsabilidade.

2—Ao abrigo do disposto no despacho n.º 2618/2014, de 3 de fevereiro de 2014, do almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 34, de 18 de fevereiro de 2014, subdelego no mesmo oficial, com a faculdade de subdelegar, a competência que me é delegada para, no âmbito das suas funções, autorizar despesas com empreitadas de obras públicas e com locação e aquisição de bens e serviços até € 200 000, incluindo as relativas à execução de planos plurianuais legalmente aprovados, sendo que para estas, este limite se estende até ao montante de € 500 000.

3—Considerando o disposto no n.º 2 do despacho 2618/2014, de 3 de fevereiro de 2014, do almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, as autorizações de despesa relativas a construções e grandes reparações superiores a € 299 278,74 ficam porém, sujeitas à prévia concordância do Ministro da Defesa Nacional.

4—Ao abrigo do disposto no n.º 4 do despacho n.º 2618/2014 de 3 de fevereiro de 2014, do almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, subdelego ainda no mesmo oficial a competência que me é delegada para:

a) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, com exceção dos oficiais gerais, aos militarizados e aos funcionários do mapa de pessoal civil da Marinha, que prestem serviço na Direção de Transportes e órgãos na sua dependência:

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

b) Autorizar as deslocações normais que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço, em território nacional por períodos inferiores a 30 dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo.

5—O presente despacho produz efeitos no período compreendido entre o dia 9 e o dia 19 de dezembro de 2013, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados pelo diretor de Transportes, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

19-12-2013. — O Superintendente, em exercício de funções por substituição, *João Leonardo Valente dos Santos*, contra-almirante.

207684782

Despacho n.º 4133/2014

1 — Ao abrigo do disposto no despacho n.º 2618/2014, de 3 de fevereiro, do almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 34, de 18 de fevereiro de 2014, subdelego no chefe da Secção de Catalogação do Material, capitão-tenente SEL Paulo Jorge Branco Valentim, a competência que me é delegada para, no âmbito das suas funções, autorizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços até € 20 000.

2 — O presente despacho produz efeitos no período compreendido entre o dia 9 e o dia 19 de dezembro de 2013, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados pelo chefe da Secção de Catalogação do Material, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

19 de dezembro de 2013. — O Superintendente, em exercício de funções por substituição, *João Leonardo Valente dos Santos*, contra-almirante.

207684847

Despacho n.º 4134/2014

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, delego no diretor de Abastecimento, contra-almirante AN RES José Arnaldo Teixeira Alves, a competência que me é conferida pelo n.º 3, do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 233/2009, de 15 de setembro, no âmbito do exercício de autoridade técnica sobre todos os Organismos da Marinha, para a prática de atos referentes a assuntos de natureza técnica e logística que se situem na sua área de responsabilidade.

2 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 2618/2014, de 3 de fevereiro de 2014, do almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 34, de 18 de fevereiro de 2014, subdelego no mesmo oficial, com a faculdade de subdelegar, a competência que me é delegada para, no âmbito das suas funções, autorizar despesas com empreitadas de obras públicas e com locação e aquisição de bens e serviços até € 200 000, incluindo as relativas à execução de planos plurianuais legalmente aprovados, sendo que para estas, este limite se estende até ao montante de € 500 000.

3 — Considerando o disposto no n.º 2 do despacho 2618/2014, de 3 de fevereiro de 2014, do almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, as autorizações de despesa relativas a construções e grandes reparações superiores a € 299 278,74 ficam porém, sujeitas à prévia concordância do Ministro da Defesa Nacional.

4 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do Despacho n.º 2618/2014 de 3 de fevereiro de 2014, do almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, subdelego ainda no mesmo oficial a competência que me é delegada para:

a) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, com exceção dos oficiais gerais, aos militarizados e aos funcionários do mapa de pessoal civil da Marinha, que prestem serviço na Direção de Abastecimento e órgãos na sua dependência:

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

b) Autorizar as deslocações normais que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço, em território nacional por períodos inferiores a 30 dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo.

5 — O presente despacho produz efeitos no período compreendido entre o dia 9 e o dia 19 de dezembro de 2013, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados pelo diretor de Abastecimento, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

19-12-2013. — O Superintendente, em exercício de funções por substituição, *João Leonardo Valente dos Santos*, contra-almirante.

207684652

Despacho n.º 4135/2014

1 — Ao abrigo do disposto no despacho n.º 2618/2014, de 3 de fevereiro, do almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 34, de 18 de fevereiro de 2014, subdelego no chefe do Gabinete do superintendente dos Serviços do Material, capitão-de-mar-e-guerra Mário José Simões Marques, a competência que me é delegada para, no âmbito das suas funções, autorizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços até € 20 000.

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 4, alínea b), do supracitado despacho, subdelego ainda no mesmo oficial a competência que me é delegada para autorizar as deslocações normais que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço, em território nacional por períodos inferiores a 30 dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo.

3 — O presente despacho produz efeitos no período compreendido entre o dia 9 e o dia 19 de dezembro de 2013, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados pelo chefe do Gabinete do Superintendente dos Serviços do Material, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

19 de dezembro de 2013. — O Superintendente, em exercício de funções por substituição, *João Leonardo Valente dos Santos*, contra-almirante.

207685032

EXÉRCITO**Comando do Pessoal****Direção de Administração de Recursos Humanos****Repartição de Reserva, Reforma e Disponibilidade****Portaria n.º 216/2014****Artigo Único**

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que o Maj NIM 02441683 José António de Barros Martins transite para a situação de reforma, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 159.º do EMFAR, conjugado com o Decreto-Lei n.º 166/05 de 23 de setembro, devendo ser considerado nesta situação, desde 22 de janeiro de 2014.

5 de fevereiro de 2014. — Por subdelegação do Diretor de Administração dos Recursos Humanos, após subdelegação do Vice-Chefe do Estado-Maior do Exército, após delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército, o Chefe da Repartição de Reserva Reforma e Disponibilidade, *Jorge Ferreira de Brito*, COR INF.

207684709

FORÇA AÉREA**Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea****Portaria n.º 217/2014****Artigo único**

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o militar em seguida mencionado, que concluiu o Curso de Mestrado em Aeronáutica Militar, da especialidade de Engenharia Eletrotécnica, tenha o posto de Alferes e ingresse no Quadro que lhe vai indicado, nos termos do n.º 1 do art.º 167.º, dos n.ºs 1 e 2 do art.º 213.º e do n.º 1 do art.º 249.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.

Quadro de Oficiais ENGEL

ALFG ENGEL 135360 J Ivo Maurílio Agrela Diniz DEP

2 — Conta a antiguidade e os efeitos administrativos desde 1 de outubro de 2012.

3 — Fica na situação de supranumerário, nos termos do n.º 1 do art.º 174.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas.

4 — É colocado imediatamente à esquerda do TEN/ENGEL 135432-K Marco André Lourenço Nunes.

5 — Mantém a posição remuneratória em que se encontra.

31 de dezembro de 2013. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *José António de Magalhães Araújo Pinheiro*, general.

207681225

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA**Secretaria-Geral****Aviso n.º 3810/2014**

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 pública a cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de cessação do contrato de trabalho em funções públicas, ao abrigo do Programa de Rescisões por Mútuo Acordo, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2014, dos seguintes trabalhadores:

Assistente Técnica:

Idalina de Jesus Ferreira Hortelão.

Isabel Maria Medeiros da Silva.

Janete Farrah Castro Carvalhosa.

Joaquim Antão Elias.

José Domingos Ferraz Fernandes.

Maria Fernanda Garcia Ruivo da Silva Ferreira.

Regina Costa dos Santos.

11 de março de 2014. — O Secretário-Geral, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

207684109

Polícia de Segurança Pública**Direção Nacional****Despacho n.º 4136/2014****Delegação de competências**

1 — Ao abrigo do disposto no artigo 21.º, n.º 3, da Lei n.º 53/2007, de 31 de agosto, nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, no artigo 109.º, n.º 1, do Código dos Contratos Públicos, delegeo no superintendente Pedro José Lopes Clemente, diretor do Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna, com faculdade de subdelegação, a competência para a prática dos seguintes atos:

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

1.2 — Conceder o estatuto do trabalhador-estudante, autorizar os benefícios dele decorrentes e determinar a cessação dos respectivos direitos, nos termos da lei;

1.3 — Justificar e injustificar faltas do pessoal com funções policiais até ao posto de subintendente, inclusive, e do pessoal com funções não policiais;

1.4 — Autorizar faltas por conta do período de férias do próprio ano ou do seguinte ao pessoal com funções policiais até à categoria de subintendente, inclusive, e ao pessoal com funções não policiais, nos termos da lei;

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

1.6 — Autorizar o início das férias;

1.7 — Autorizar deslocações normais em território nacional, de acordo com orientações superiormente definidas;

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

1.9 — Assinar termos de aceitação nos casos de provimento nos postos de agente principal, chefe e chefe principal;

1.10 — Assinar termos de posse e aceitação nos casos de nomeação para os postos de subcomissário e de agente;

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

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

1.13 — Autorizar despesas com contratos de locação, de aquisição de bens móveis, de aquisição de serviços e com empreitadas de obras públicas até ao limite de € 12.500,00, no âmbito dos respectivos comandos, com convite para apresentação de propostas a, pelo menos, duas entidades, sempre que o respetivo valor seja superior a € 5.000,00;

1.14 — Emitir, autorizar e aprovar pedidos de autorização de pagamentos (PAP's) de despesas relativas a processos que decorram no âmbito dos respetivos comandos, estabelecimentos de ensino ou serviços;

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

26-2-2014. — O Diretor Nacional, *Luís Manuel Peça Farinha*, superintendente.

207682619

Despacho n.º 4137/2014**Delegação de competências**

1 — Ao abrigo do disposto no artigo 21.º, n.º 3, da Lei n.º 53/2007, de 31 de agosto, nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, no artigo 109.º, n.º 1, do Código dos Contratos Públicos, no artigo 84.º da Lei n.º 5/2006, de 23 de fevereiro, e no artigo 34.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, delegeo, com faculdade de subdelegação, nos oficiais referidos no n.º 3 a competência para a prática dos seguintes atos:

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

1.2 — Conceder o estatuto do trabalhador-estudante, autorizar os benefícios dele decorrentes e determinar a cessação dos respetivos direitos, nos termos da lei;

1.3 — Justificar e injustificar faltas do pessoal com funções policiais até ao posto de subintendente, inclusive, e do pessoal com funções não policiais;

1.4 — Autorizar faltas por conta do período de férias do próprio ano ou do seguinte ao pessoal com funções policiais até à categoria de subintendente, inclusive, e ao pessoal com funções não policiais, nos termos da lei;

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

1.6 — Autorizar o início das férias;

1.7 — Autorizar deslocações normais em território nacional, de acordo com orientações superiormente definidas;

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

1.9 — Assinar termos de aceitação nos casos de provimento nos postos de agente principal, chefe e chefe principal;

1.10 — Assinar termos de posse e aceitação nos casos de nomeação para os postos de subcomissário e de agente;

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

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

1.13 — Autorizar despesas com contratos de locação, de aquisição de bens móveis, de aquisição de serviços e com empreitadas de obras públicas até ao limite de € 12.500,00, no âmbito dos respetivos comandos, com convite para apresentação de propostas a, pelo menos, duas entidades, sempre que o respetivo valor seja superior a € 5.000,00;

1.14 — Emitir, autorizar e aprovar pedidos de autorização de pagamentos (PAP's) de despesas relativas a processos que decorram no âmbito dos respetivos comandos, estabelecimentos de ensino ou serviços;

1.15 — Autorizar, nos termos da lei, a realização de leilão público de bens achados que não tenham interesse para a PSP;

1.16 — Decidir os pedidos de autorização prévia para aquisição de armas das classes B1 e C e de armas de sinalização;

1.17 — Decidir os pedidos de concessão, renovação e cassação de licenças B1, C, D, E, F e da licença de detenção de arma no domicílio;

1.18 — Decidir os pedidos de aquisição de armas por sucessão *mortis causa*;

1.19 — Decidir os pedidos de averbamento em nome do cabeça-de-casal de armas manifestadas, até à partilha dos bens do autor da herança;

1.20 — Decidir os pedidos de autorização prévia para a inscrição e a frequência dos cursos de formação técnica e cívica para portadores de armas de fogo das classes C e D;

1.21 — Emitir os livros de registo de munições para as armas das classes B e B1, a requerimento dos interessados;

1.22 — Certificar os documentos de cedência, a título de empréstimo, de armas das classes C e D emitidos pelos respetivos proprietários, desde que destinadas ao exercício de prática venatória;

1.23 — Decidir os pedidos de autorização para detenção de armas de fogo em território nacional, sob a forma de visto prévio, apresentados por titulares de cartão europeu de armas de fogo de outros Estados membros da União Europeia;

1.24 — Processar as contraordenações e aplicar as coimas e as sanções acessórias por infrações cometidas na respetiva área de competência, por violação ao regime jurídico relativo ao fabrico, montagem, reparação, importação, exportação, transferência, armazenamento, circulação, comércio, aquisição, cedência, detenção, manifesto, guarda, segurança, uso e porte de armas, seus componentes e munições, bem como ao comércio, aquisição, controlo, produção, importação, exportação, detenção e uso de produtos explosivos e de matérias perigosas.

2 — Delego, ainda, a competência para a ratificação dos atos praticados nos limites das competências ora delegadas.

3 — Oficiais a que se refere o presente despacho:

3.1 — Competência para a prática dos atos previstos no n.º 1:

a) Superintendente José Augusto de Barros Correia, comandante do Comando Regional de Polícia dos Açores;

b) Superintendente Miguel José Ferreira Mendes, comandante do Comando Regional de Polícia da Madeira;

c) Superintendente Jorge Alexandre Gonçalves Maurício, comandante do Comando Metropolitano de Polícia de Lisboa;

d) Superintendente Francisco António Carrilho Bagina, comandante do Comando Metropolitano de Polícia do Porto;

e) Superintendente Serafim José de Sousa Tavares, comandante do Comando Distrital de Polícia de Aveiro;

f) Intendente Raul Fernando Justino da Glória Dias, comandante do Comando Distrital de Beja, em regime de acumulação;

g) Superintendente Manuel Gomes do Vale, comandante do Comando Distrital de Polícia de Braga;

h) Superintendente Amândio Amílcar Correia, comandante do Comando Distrital de Polícia de Bragança;

i) Intendente José Manuel Cruz Belo Pires Leonardo, comandante do Comando Distrital de Polícia de Castelo Branco;

j) Intendente Francisco Pedro Afonso Teles, comandante do Comando Distrital de Polícia de Coimbra;

k) Intendente Raul Fernando Justino da Glória Dias, comandante do Comando Distrital de Polícia de Évora;

l) Superintendente António Manuel Viola Silva, comandante do Comando Distrital de Polícia de Faro;

m) Intendente José do Nascimento Salvado Lopes, comandante do Comando Distrital de Polícia da Guarda;

n) Intendente Ismael Pereira Gaspar Jorge, comandante do Comando Distrital de Polícia de Leiria;

o) Intendente Joaquim José Silva Nunes Simão, comandante do Comando Distrital de Polícia de Portalegre;

p) Superintendente Paula Cristina Graça Peneda, comandante do Comando Distrital de Polícia de Santarém;

q) Superintendente José Poças Correia, comandante do Comando Distrital de Polícia de Setúbal;

r) Intendente José dos Santos Vieira da Cruz, comandante do Comando Distrital de Polícia de Viana do Castelo;

s) Intendente Vítor Manuel Barros Soares, comandante do Comando Distrital de Polícia de Vila Real;

t) Intendente Vítor Manuel Torres Rodrigues, comandante do Comando Distrital de Polícia de Viseu.

3.2 — Competência para a prática dos atos previstos nos n.ºs 1.1 a 1.14:

a) Superintendente Paulo Jorge Gonçalves Sampaio, Diretor do Departamento de Apoio Geral;

b) Superintendente Constantino José Mendes de Azevedo Ramos, comandante da Unidade Especial de Polícia;

c) Superintendente Abílio Pinto Vieira, Diretor da Escola Prática de Polícia.

3.3 — Competência para a prática dos atos previstos nos n.ºs 1.11 e 1.12, subintendente André de Jesus Gomes, comandante da Polícia Municipal de Lisboa.

4 — Ratifico, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados no âmbito das competências previstas no presente despacho até à data da sua publicação, bem como os atos praticados pelo superintendente António Manuel Viola Silva, enquanto comandante do Comando Distrital de Polícia de Beja, e do superintendente Jorge Alexandre Gonçalves Maurício, enquanto comandante do Comando Distrital de Faro.

26-2-2014. — O Diretor Nacional, *Luís Manuel Peça Farinha*, superintendente.

207682643

Despacho n.º 4138/2014

Subdelegação e delegação de competências

1 — No uso da faculdade que me foi conferida pelo despacho n.º 201/2014, de 19 de janeiro de 2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 4, de 7 de dezembro de 2014, subdelego no diretor nacional-adjunto para a unidade orgânica de recursos humanos da Direção Nacional da Polícia de Segurança Pública, superintendente José Ferreira de Oliveira, com a faculdade de subdelegar, a competência para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Em matéria de administração de pessoal:

a) Contratar e fazer cessar a relação jurídica de emprego público do pessoal com funções não policiais, com exceção do pessoal dirigente;

b) Autorizar a cessação de contratos de prestação de serviços em qualquer das suas modalidades, nas condições legalmente previstas;

c) Autorizar a mobilidade interna, em qualquer das suas modalidades, entre os serviços da PSP, a nível nacional;

d) Assinar termos de aceitação e conferir posse, nos casos de vinculação por nomeação e promoção;

e) Conceder licenças sem vencimento e sem remuneração, bem como autorizar o regresso ao serviço, com exceção da licença sem vencimento para acompanhamento do cônjuge colocado no estrangeiro e para o exercício de funções em organismos internacionais;

f) Nomear chefes e agentes à categoria superior quando a nomeação se encontre suspensa por motivos disciplinares.

1.2 — Em matéria de administração financeira, despachar os pedidos de reposição de dinheiros públicos que devam reentrar nos cofres do

Estado, em prestações mensais, por dedução ou por guia, nos termos da legislação aplicável.

2 — Ao abrigo do disposto no artigo 21.º, n.º 3, da Lei n.º 53/2007, de 31 de agosto, nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no artigo 109.º, n.º 1, do Código dos Contratos Públicos, delego no mesmo diretor nacional-adjunto, com a faculdade de subdelegação, a competência para a prática dos seguintes atos:

- a) Autorizar a desistência, bem como a suspensão da frequência do curso de formação de agentes e integração no curso seguinte;
- b) Homologar atas de classificação final de procedimentos concursais de pessoal com funções policiais e não policiais;
- c) Homologar as avaliações de serviço de comissários e subcomissários;
- d) Homologar as avaliações de serviço do pessoal com funções não policiais;
- e) Aprovar listas de antiguidade;
- f) Homologar listas de pedidos de colocação para comandos de preferência e autorizar a anulação dos respetivos pedidos;
- g) Conceder autorização de residência a mais de 50 km;
- h) Justificar ou injustificar faltas;
- i) Sancionar as licenças arbitradas pelas juntas de saúde;
- j) Autorizar a acumulação de funções públicas e privadas do pessoal da PSP;
- k) Praticar todos os atos relativos à aposentação do pessoal, exceto nos casos de aposentação compulsiva;
- l) Promover a execução dos despachos administrativos e judiciais, acórdãos e sentenças;
- m) Autorizar deslocações em serviço em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transportes e de ajudas de custo, antecipadas ou não;
- n) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que o pessoal da PSP tenha direito, nos termos da lei;
- o) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, ações de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional;
- p) Emitir, autorizar e aprovar pedidos de autorização de pagamentos (PAP's) de despesas no âmbito do SAD/PSP e de remunerações certas e permanentes.

3 — Ratifico, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados pelo diretor nacional-adjunto para a unidade orgânica de recursos humanos, superintendente José Ferreira de Oliveira, no âmbito das competências abrangidas por este despacho, até à data da sua publicação.

26 de fevereiro de 2014. — O Diretor Nacional, *Luís Manuel Peça Farinha*, superintendente.

207682562

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Gabinete do Secretário de Estado da Justiça

Despacho n.º 4139/2014

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, conjugado com o disposto nos artigos 35.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo, e no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, delego na chefe do meu gabinete, licenciada Rosa Maria Baptista Guimarães Amora Vaz, os poderes para a prática dos seguintes atos no âmbito do meu gabinete:

- a) Autorizar e realizar atos, bem como emitir despachos sobre os assuntos de gestão corrente do gabinete;
- b) Autorizar a prática de atos de gestão corrente e atos de administração ordinária, incluindo os relativos a matérias respeitantes a grupos de trabalho, bem como a decisão sobre requerimentos e outros documentos;
- c) Aprovar o mapa de férias, autorizar a acumulação das mesmas por conveniência de serviço e proceder à justificação e injustificação de faltas, bem como autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
- d) Autorizar a inscrição e a participação do pessoal do gabinete, ou a ele afeto, em estágios, congressos, seminários, colóquios, reuniões, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional ou no estrangeiro, incluindo o processamento dos correspondentes encargos;
- e) Autorizar a requisição de passaportes de serviço oficial a favor de individualidades por mim designadas para se deslocarem ao estrangeiro e cuja despesa constitua encargo do gabinete;

f) Autorizar as deslocações em serviço dos membros do Gabinete, no território nacional ou no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento das respetivas despesas com deslocação e estada e o abono das correspondentes ajudas de custo, antecipadas ou não, nos termos da legislação aplicável;

g) Autorizar, em casos excecionais de representação nas deslocações ao estrangeiro e no território nacional, a satisfação dos encargos com o alojamento e a alimentação contra documentos comprovativos das despesas efetuadas;

h) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, a prestação de trabalho em dias de descanso semanal, descanso complementar e feriados, bem como o processamento dos respetivos abonos;

i) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que o pessoal do gabinete ou a ele afeto tenha direito;

j) Autorizar a realização de despesas com refeições do pessoal do gabinete ou a ele afeto;

k) Autorizar a realização de despesas de representação no âmbito do gabinete;

l) Autorizar a requisição de transportes, a utilização de viatura própria por membros do gabinete, por pessoal a ele afeto ou por individualidades que tenham que se deslocar em serviço do gabinete;

m) Autorizar o pessoal do gabinete ou a ele afeto a conduzir viaturas do Estado e a utilizar carro de aluguer, quando indispensável e o interesse do serviço o exigir;

n) Autorizar a realização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços, até ao limite legalmente estabelecido para os titulares de cargos de direção superior de 1.º grau;

o) Autorizar a constituição, reconstituição e manutenção do fundo de maneo, bem como a realização de despesas por conta do mesmo;

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

q) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal afeto ao gabinete, nas situações aplicáveis.

2 — Designo a adjunta do meu gabinete, licenciada Tânia Cristina Piazen-tin Ferreira da Mota Silva para substituir a chefe do meu gabinete nas suas ausências e impedimentos, ratificando todos os atos praticados à presente data.

3 — O presente despacho produz efeitos a 1 de janeiro de 2014, ficando por este meio ratificados todos os atos até à presente data.

13 de março de 2014. — O Secretário de Estado da Justiça, *António Manuel Coelho da Costa Moura*.

207687747

Conselho dos Oficiais de Justiça

Despacho n.º 4140/2014

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 114.º do Dec. Lei n.º 343/99 de 26/08, que aprovou o Estatuto dos Funcionários de Justiça,

Delego no senhor Vice-presidente, Dr. Vitor Manuel Leitão Ribeiro, as competências próprias *infra* referidas, constantes do n.º 1 daquele dispositivo legal:

i) Dar posse ao secretário, inspetores e respetivos secretários de inspeção;

ii) Dirigir e coordenar os serviços de inspeção.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 112.º do Dec. Lei n.º 343/99 de 26/08, que aprovou o Estatuto dos Funcionários de Justiça,

Subdelego no senhor Vice-presidente, Dr. Vitor Manuel Leitão Ribeiro, os poderes que me foram delegados pelo Conselho dos Oficiais de Justiça, na sessão de 13 de fevereiro de 2014:

i) Ordenar inspeções extraordinárias;

ii) Instaurar inquéritos e sindicâncias.

Ratifico todos os atos praticados pelo senhor Vice-presidente, Dr. Vitor Manuel Leitão Ribeiro, até à data da publicação deste despacho.

26 de fevereiro de 2014. — O Presidente, *Pedro de Lima Gonçalves*.
207686507

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Direção-Geral das Atividades Económicas

Aviso (extrato) n.º 3811/2014

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, foi autorizada a

consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de Técnica de Informática, da trabalhadora Maria Dulce dos Reis Marreiros Correia Lourenço, nos termos do n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pelo artigo 35.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, passando a trabalhadora a integrar um posto de trabalho no mapa de pessoal desta Direção-Geral, mantendo a posição remuneratória detida no serviço de origem, grau 1, nível 3, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de setembro de 2013.

10 de março de 2014. — O Diretor-Geral das Atividades Económicas, *Artur Manuel Reis Lami*.

207687552

Aviso (extrato) n.º 3812/2014

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, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, na carreira e categoria de Assistente Técnica, à trabalhadora Maria Filomena Giro Ramalhe de Matos, nos termos do n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pelo artigo 35.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, passando a trabalhadora a integrar um posto de trabalho no mapa de pessoal desta Direção-Geral, mantendo a posição remuneratória detida no serviço de origem, entre a 4.ª e 5.ª posição remuneratória e entre o 9.º e 10.º nível da tabela remuneratória única, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 8 de novembro de 2013.

10 de março de 2014. — O Diretor-Geral das Atividades Económicas, *Artur Manuel Reis Lami*.

207687577

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

Aviso n.º 3813/2014

Em cumprimento 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, informa-se que a lista unitária de ordenação final relativa a cada uma das referências TS1/AAF/EHT-Coimbra/2013, TS2/AAF/EHT-Coimbra/2013, TS3/TGH/EHT-Coimbra/2013, AT1/Sec. Alunos/EHT-Coimbra/2013 e AT2/FC/EHT-Coimbra/2013, do procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de três postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior e de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Escola de Hotelaria e Turismo de Coimbra do Turismo de Portugal, I. P., aberto através do aviso n.º 12043/2013 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 187, de 27 de setembro de 2013, homologada por despacho do Senhor Presidente do Conselho Diretivo do Instituto do Turismo de Portugal, I. P., notificada aos candidatos, se encontra disponível na página eletrónica do Turismo de Portugal, I. P., e afixada em local próprio do Instituto do Turismo de Portugal, I. P., tudo nos termos dos n.ºs 4, 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

Do despacho de homologação da referida lista pode ser interposto recurso tutelar, nos termos do artigo 39.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.

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

207684174

Aviso n.º 3814/2014

Em cumprimento 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, informa-se que a lista unitária de ordenação final relativa a cada uma das referências AT1/ASA/EHT Lisboa/2013, AT2/AA&F/EHT Lisboa/2013, AT3/FC/EHT Lisboa/2013 e TS/TF/EHT Setúbal/2013, do procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de três postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Escola de Hotelaria e Turismo de Lisboa e de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Escola de Hotelaria e Turismo de Setúbal do Turismo de Portugal, I. P., em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto através do aviso n.º 12044/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 187, de 27 de setembro de 2013, homologada por despacho do presidente do conselho diretivo do Instituto do Turismo de Portugal, I. P., notificada aos candidatos, se

encontra disponível na página eletrónica do Turismo de Portugal, I. P., e afixada em local próprio do Instituto do Turismo de Portugal, I. P., tudo nos termos dos n.ºs 4, 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

Do despacho de homologação da referida lista pode ser interposto recurso tutelar, nos termos do artigo 39.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.

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

207684336

MINISTÉRIO DO AMBIENTE, ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E ENERGIA

Direção-Geral do Território

Despacho n.º 4141/2014

Com vista à construção de um emissário em ponte — Ligações Técnicas do SAR da Guarda (lote 1) integrado no Subsistema de Pinzio, veio a sociedade Águas do Zêzere e Côa, S. A., concessionária da exploração e gestão do Sistema Multimunicipal de Abastecimento de Água e de Saneamento do Alto Zêzere e Côa, criada pelo Decreto-Lei n.º 121/2000, de 4 de julho, requerer ao Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, a declaração de utilidade pública, com caráter de urgência, da expropriação das parcelas de terreno identificadas no mapa de áreas e assinaladas nas plantas de localização constantes do processo, a localizar na freguesia de S. Pedro de Jarmelo, no concelho da Guarda.

Considerando que a declaração de utilidade pública, com caráter de urgência, das expropriações necessárias à realização das infraestruturas que integram candidaturas beneficiárias de cofinanciamento pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional ou pelo Fundo de Coesão no âmbito do Quadro de Referência Estratégico Nacional 2007-2013 (QREN), aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 86/2007, de 3 de julho, nomeadamente as infraestruturas de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais previstas no Plano Estratégico de Abastecimento de Água e de Saneamento de Águas Residuais para o período de 2007-2013 (PEAASAR II), aprovado pelo despacho (2.ª série) n.º 2339/2007, de 14 de fevereiro, e das infraestruturas de abastecimento de água, de saneamento de águas residuais e de valorização de resíduos sólidos urbanos, cofinanciados pelo Fundo de Coesão no período de 2000-2006, cujos procedimentos de expropriação se iniciem após a entrada em vigor desse diploma, está prevista no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro;

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

Considerando ainda os documentos emitidos pela Entidade Regional do Centro da Reserva Agrícola Nacional e pela Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, comprovativos do cumprimento dos regimes legais relativos, respetivamente, à Reserva Agrícola Nacional e à Reserva Ecológica Nacional;

Considerando a autorização de utilização dos recursos hídricos concedida pela Administração da Região Hidrográfica do Centro, I. P. e que os projetos das infraestruturas em causa foram aprovados pela Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos;

Assim, no exercício das competências que me foram subdelegadas pelo Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza no ponto *ii*) da alínea *b*) do n.º 1 do Despacho n.º 580/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 8, de 13 de janeiro de 2014, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 2.º e 3.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro, e com os fundamentos constantes da Informação n.º 6/GJ/2014, de 3 de março de 2014, da Direção-Geral do Território, determino o seguinte:

1 — Declaro a utilidade pública, com caráter de urgência, da expropriação das parcelas de terreno identificadas no mapa de áreas e plantas anexos ao presente despacho e que dele fazem parte integrante, necessárias à construção de um emissário em ponte — Ligações Técnicas do SAR da Guarda (lote 1) — Subsistema de Pinzio, a localizar na freguesia de S. Pedro do Jarmelo, no concelho da Guarda.

2 — O mapa e as plantas referidos no n.º 1 podem ser consultados na sede da sociedade Águas do Zêzere e Côa, S. A., sita na Rua Soeiro Viegas, 21, 2.º eq., A, 6300-758 Guarda, e na Direção-Geral do Território, sita na Rua Artilharia Um, n.º 107, 1099-052, Lisboa, nos termos

previstos na Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto, que regula o acesso aos documentos administrativos e a sua reutilização.

3 — Os encargos com as servidões administrativas resultantes deste despacho são da responsabilidade da sociedade Águas do Zêzere e

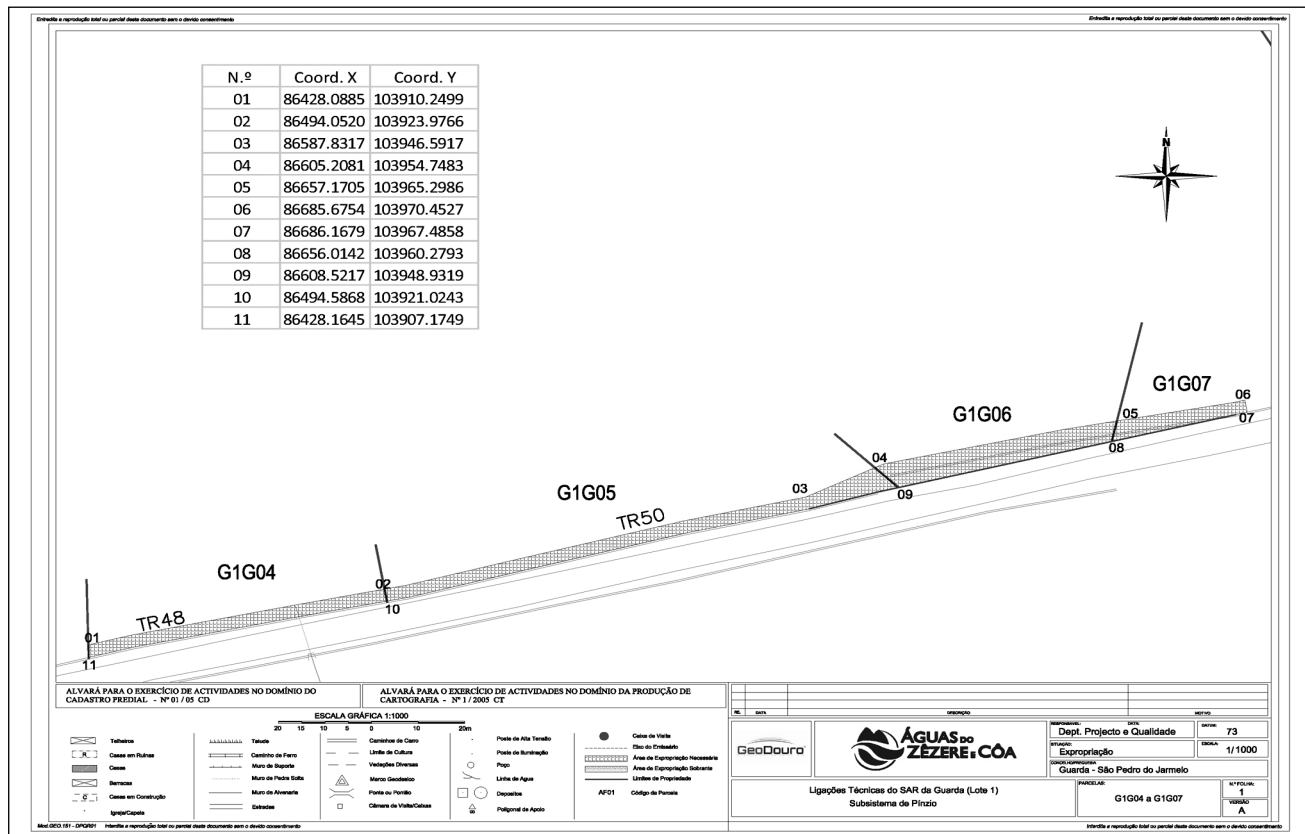
Côa, S. A., devendo ser efetuado o depósito ou caução a que se refere o artigo 20.º do Código das Expropriações, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro.

6 de março de 2014. — O Diretor-Geral, *Paulo V. D. Correia*.

Ligações Técnicas do SAR da Guarda (Lote 1) — Subsistema de Pinzio

Expropriação

Parcela	Nome e morada dos interessados	Concelho/Freguesia	Matriz	Descrição predial	Planta de ordenamento	Planta de condicionantes	Confrontações	Área de expropriação (m²)
G1G04	Proprietário Manuel de Jesus Anjos 6300-210 Jarmelo S. Pedro	Guarda/Jarmelo S. Pedro	292/Rústico	492/20020910	REN	RAN	N: António Augusto Anjos S: Estrada Nacional NAS: António Augusto Anjos POE: Caminho público	202,87
G1G05	Proprietário Manuel de Jesus Anjos 6300-210 Jarmelo S. Pedro	Guarda/Jarmelo S. Pedro	293/Rústico	582/20050121	REN	RAN	N: Manuel José Santos e outros S: Estrada nacional NAS: Manuel José Santos e outros POE: Agostinho R. Marques	376,48
G1G06	Proprietário Manuel de Jesus Anjos 6300-210 Jarmelo S. Pedro	Guarda/Jarmelo S. Pedro	294/Rústico	583/20050121	REN	RAN	N: Caminho público S: Estrada Nacional NAS: Mário da Fonte POE: José Miragaia Coelho	297,15
G1G07	Proprietário Manuel de Jesus Anjos 6300-210 Jarmelo S. Pedro	Guarda/Jarmelo S. Pedro	295/Rústico	584/20050121	REN	RAN	N: Agostinho Rebelo Marques S: Estrada Nacional NAS: Agostinho Rebelo Marques POE: Agostinho R. Marques e outros	112,87



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO MAR**Gabinete da Ministra****Despacho n.º 4142/2014**

O Regulamento do Seguro de Colheitas e da Compensação de Sinistralidade do Sistema Integrado de Proteção Contra as Aleatoriedades Climáticas (SIPAC), aprovado pela Portaria n.º 65/2014, de 12 de março, introduziu alterações significativas ao modelo de seguros de colheitas,

designadamente no que concerne à inclusão de culturas, riscos cobertos, condições e níveis de apoio, os quais, conjugados com o histórico atualizado da sinistralidade do seguro de colheitas, determinam a revisão das tarifas de referência para o cálculo dos apoios.

Assim, ao abrigo do artigo 11.º do Regulamento do Seguro de Colheitas e da Compensação de Sinistralidade, aprovado pela Portaria n.º 65/2014, de 12 de março, determina-se o seguinte:

1 — As tarifas de referência para cálculo do apoio previstas no Regulamento são as seguintes:

a) Tarifas de referência a praticar para o seguro horizontal:

REGIÃO	CEREAIS						
	Todos os riscos	Incêndio, Raio	Granizo	Tornado	Tromba de água	Geadas	Queda de neve
A.....	0,28 %	0,08 %	0,11 %	0,02 %	0,07 %	0,08 %	0,01 %
B.....	0,34 %	0,10 %	0,14 %	0,02 %	0,08 %	0,09 %	0,01 %
C.....	0,41 %	0,11 %	0,17 %	0,03 %	0,10 %	0,11 %	0,01 %
D.....	0,75 %	0,21 %	0,31 %	0,06 %	0,18 %	0,20 %	0,02 %
E.....	1,03 %	0,29 %	0,43 %	0,08 %	0,24 %	0,28 %	0,02 %

REGIÃO	CITRINOS E ABACATEIRO						
	Todos os riscos	Incêndio, Raio	Granizo	Tornado	Tromba de água	Geadas	Queda de neve
A.....	4,63 %	0,01 %	1,96 %	0,54 %	0,42 %	2,67 %	0,03 %
B.....	6,17 %	0,02 %	2,61 %	0,72 %	0,55 %	3,56 %	0,03 %
C.....	7,72 %	0,02 %	3,27 %	0,89 %	0,69 %	4,46 %	0,04 %
D.....	7,72 %	0,02 %	3,27 %	0,89 %	0,69 %	4,46 %	0,04 %
E.....	7,72 %	0,02 %	3,27 %	0,89 %	0,69 %	4,46 %	0,08 %

REGIÃO	POMÓIDEAS, PRUNÓIDEAS, KIWI, DIOSPIREIRO E SABUGUEIRO (BAGA)						
	Todos os riscos	Incêndio, Raio	Granizo	Tornado	Tromba de água	Geadas	Queda de neve
A.....	3,55 %	0,06 %	1,19 %	0,26 %	0,42 %	2,32 %	0,09 %
B.....	5,25 %	0,08 %	1,75 %	0,39 %	0,63 %	3,43 %	0,11 %
C.....	10,49 %	0,15 %	3,51 %	0,77 %	1,24 %	6,85 %	0,20 %
D.....	24,01 %	0,34 %	8,02 %	1,76 %	2,85 %	15,70 %	0,59 %
E.....	29,72 %	0,43 %	9,93 %	2,17 %	3,53 %	19,43 %	1,09 %

REGIÃO	TOMATE PARA INDÚSTRIA E TABACO						
	Todos os riscos	Incêndio, Raio	Granizo	Tornado	Tromba de água	Geadas	Queda de neve
A.....	1,01 %	0,01 %	0,58 %	0,07 %	0,30 %	0,29 %	0,03 %
B.....	1,27 %	0,01 %	0,73 %	0,09 %	0,36 %	0,35 %	0,03 %
C.....	1,65 %	0,02 %	0,94 %	0,11 %	0,47 %	0,46 %	0,04 %
D.....	2,02 %	0,02 %	1,16 %	0,13 %	0,59 %	0,57 %	0,06 %
E.....	3,29 %	0,04 %	1,88 %	0,22 %	0,96 %	0,92 %	0,10 %

REGIÃO	VINHA PARA UVA DE MESA, FIGUEIRA, PEQUENOS FRUTOS E ALFARROBEIRA						
	Todos os riscos	Incêndio, Raio	Granizo	Tornado	Tromba de água	Geadas	Queda de neve
A.....	1,01 %	0,01 %	0,50 %	0,07 %	0,18 %	0,50 %	0,02 %
B.....	1,40 %	0,02 %	0,67 %	0,09 %	0,25 %	0,68 %	0,03 %
C.....	1,65 %	0,02 %	0,80 %	0,10 %	0,30 %	0,80 %	0,04 %
D.....	6,33 %	0,08 %	3,07 %	0,40 %	1,13 %	3,08 %	0,15 %
E.....	9,75 %	0,12 %	4,72 %	0,61 %	1,75 %	4,75 %	0,23 %

REGIÃO	NOGUEIRA, AMENDOEIRA E AVELEIRA						
	Todos os riscos	Incêndio, Raio	Granizo	Tornado	Tromba de água	Geadas	Queda de neve
A.....	5,96 %	0,09 %	1,99 %	0,44 %	0,70 %	3,89 %	0,15 %
B.....	8,80 %	0,13 %	2,94 %	0,64 %	1,05 %	5,75 %	0,19 %
C.....	17,60 %	0,25 %	5,87 %	1,29 %	2,09 %	11,51 %	0,34 %
D.....	24,01 %	0,34 %	8,02 %	1,76 %	2,85 %	15,70 %	0,59 %
E.....	29,72 %	0,43 %	9,93 %	2,17 %	3,53 %	19,43 %	1,09 %

REGIÃO	HORTÍCOLAS SENSÍVEIS A BAIXAS TEMPERATURAS, NESPEREIRA, OLIVAL (AZEITE E CONSERVA), LEGUMINOSAS GRÃO, CASTANHEIRO, BATATA, BETERRABA AÇUCAREIRA, MEDRONHEIRO, FLORICULTURA AR LIVRE E VIVEIROS						
	Todos os riscos	Incêndio, Raio	Granizo	Tornado	Tromba de água	Geadas	Queda de neve
A.....	1,01 %	0,01 %	0,63 %	0,04 %	0,28 %	0,30 %	0,01 %
B.....	1,27 %	0,01 %	0,78 %	0,06 %	0,34 %	0,37 %	0,01 %
C.....	1,65 %	0,02 %	1,02 %	0,08 %	0,44 %	0,50 %	0,01 %
D.....	2,02 %	0,02 %	1,25 %	0,09 %	0,55 %	0,61 %	0,01 %
E.....	3,29 %	0,04 %	2,04 %	0,15 %	0,89 %	0,98 %	0,02 %

REGIÃO	HORTÍCOLAS RESISTENTES A BAIXAS TEMPERATURAS, OLEAGINOSAS, LINHO, LÚPULO, ALGODÃO, TAMARILHO E CULTURAS EM FORÇAGEM						
	Todos os riscos	Incêndio, Raio	Granizo	Tornado	Tromba de água	Geadas	Queda de neve
A.....	0,51 %	0,01 %	0,31 %	0,02 %	0,12 %	0,17 %	0,01 %
B.....	0,64 %	0,01 %	0,39 %	0,03 %	0,15 %	0,21 %	0,01 %
C.....	0,76 %	0,01 %	0,46 %	0,03 %	0,19 %	0,25 %	0,01 %
D.....	1,40 %	0,02 %	0,85 %	0,07 %	0,34 %	0,46 %	0,01 %
E.....	3,54 %	0,04 %	2,15 %	0,18 %	0,87 %	1,18 %	0,02 %

b) Tarifas de referência a praticar para o seguro especial de pomóideas no interior norte:

POMÓIDEAS INTERIOR NORTE	
Franquia absoluta 15 %	Franquia absoluta 25 %
23,63 %	19,76 %

c) Tarifas de referência a praticar para o seguro especial de tomate para indústria:

REGIÃO	TOMATE PARA INDÚSTRIA				
	30 setembro (*)			15 outubro (*)	
	Franquia Relativa 20 %	Franquia absoluta 15 %	Franquia absoluta 25 %	Franquia absoluta 15 %	Franquia absoluta 25 %
A.....	2,66 %	2,20 %	1,61 %	2,62 %	1,91 %
B.....	3,54 %	2,93 %	2,13 %	3,50 %	2,55 %
C.....	3,54 %	2,93 %	2,13 %	3,50 %	2,55 %
D.....	3,54 %	2,93 %	2,13 %	3,50 %	2,55 %
E.....	3,54 %	2,93 %	2,13 %	3,50 %	2,55 %

(*) Data de fim do contrato

2 — Para efeitos de aplicação do presente despacho, são definidas as seguintes regiões:

Região	Distrito	Concelho
A.	Faro	Albufeira; Alcoutim; Aljezur; Castro Marim; Faro; Lagoa; Lagos; Loulé; Monchique; Olhão; Portimão; São Brás de Alportel; Silves; Tavira; Vila do Bispo; Vila Real de Santo António.
	Lisboa.	Amadora; Cascais; Lisboa; Loures; Lourinhã; Mafra; Odivelas; Oeiras; Sintra; Torres Vedras.
	Setúbal	Almada; Seixal; Sesimbra; Setúbal.
B.	Aveiro.	Aveiro; Espinho; Estarreja; Feira; Ílhavo; Murtosa; Oliveira de Azeméis; Ovar; São João da Madeira; Vagos.
	Beja	Odemira
	Braga	Esposende.
	Coimbra	Figueira da Foz; Mira; Montemor-o-Velho; Soure
	Leiria	Alcobaça; Bombarral; Caldas da Rainha; Leiria; Marinha Grande; Nazaré; Óbidos; Peniche; Pombal; Porto de Mós.
	Lisboa.	Alenquer; Arruda dos Vinhos; Azambuja; Cadaval; Sobral de Monte Agraço; Vila Franca de Xira.
	Porto.	Maia; Matosinhos; Porto; Póvoa de Varzim; Vila do Conde; Vila Nova de Gaia.
	Santarém	Rio Maior.
	Setúbal	Alcácer do Sal; Alcochete; Barreiro; Grândola; Moita; Montijo; Palmela; Santiago do Cacém; Sines.
	Viana do Castelo	Caminha; Viana do Castelo.
C.	Beja	Aljustrel; Almodôvar; Alvito; Barrancos; Beja; Castro Verde; Cuba; Ferreira do Alentejo; Mértola; Moura; Ourique; Serpa; Vidigueira.
	Évora	Alandroal; Arraiolos; Borba; Estremoz; Évora; Montemor-o-Novo; Mora; Mourão; Portel; Redondo; Reguengos de Monsaraz; Vendas Novas; Viana do Alentejo; Vila Viçosa.
	Leiria	Batalha
	Portalegre	Alter do Chão; Arronches; Avis; Campo Maior; Castelo de Vide; Crato; Elvas; Fronteira; Gavião; Marvão; Monforte; Nisa; Ponte de Sor; Portalegre; Sousel.
	Santarém	Alcanena; Almeirim; Alpiarça; Benavente; Cartaxo; Chamusca; Constância; Coruche; Entroncamento; Golegã; Ourém; Salvaterra de Magos; Santarém; Torres Novas; Vila Nova da Barquinha.
	Aveiro.	Albergaria-a-Velha; Anadia; Arouca; Águeda; Castelo de Paiva; Mealhada; Oliveira do Bairro; Sever do Vouga; Vale de Cambra.
	Braga	Amares; Barcelos; Braga; Cabeceiras de Basto; Celorico de Basto; Fafe; Guimarães; Póvoa de Lanhoso; Terras de Bouro; Vieira do Minho; Vila Nova de Famalicão; Vila Verde; Vizela.
	Bragança	Alfândega da Fé; Mirandela; Vila Flor.
D.	Castelo Branco	Belmonte; Castelo Branco; Covilhã; Fundão; Idanha-a-Nova; Oleiros; Penamacor; Proença-a-Nova; Sertão; Vila de Rei; Vila Velha de Ródão.
	Coimbra	Arganil; Cantanhede; Coimbra; Condeixa-a-Nova; Góis; Lousã; Miranda do Corvo; Oliveira do Hospital; Pampilhosa da Serra; Penacova; Penela; Tábua; Vila Nova de Poiares.

Região	Distrito	Concelho
	Guarda	Gouveia; Meda; Sabugal; Seia; Vila Nova de Foz Côa.
	Leiria	Alvaiázere; Ansião; Castanheira de Pêra; Figueiró dos Vinhos; Pedrógão Grande.
	Porto	Amarante; Baião; Felgueiras; Gondomar; Lousada; Marco de Canaveses; Paços de Ferreira; Paredes; Penafiel; Santo Tirso; Trofa; Valongo.
	Santarém	Abrantes; Ferreira do Zêzere; Mação; Sardoal; Tomar.
	Viana do Castelo	Arcos de Valdevez; Melgaço; Monção; Paredes de Coura; Ponte da Barca; Ponte de Lima; Valença; Vila Nova de Cerveira.
	Vila Real	Mesão Frio; Mondim de Basto; Peso da Régua; Santa Marta de Penaguião; Valpaços.
	Viseu	Armamar; Carregal do Sal; Cinfães; Lamego; Mangualde; Mortágua; Nelas; Oliveira de Frades; Resende; Santa Comba Dão; São João da Pesqueira; São Pedro do Sul; Tabuaço; Tondela; Viseu; Vouzela.
E	Bragança	Bragança; Carrazeda de Ansiães; Freixo de Espada à Cinta; Macedo de Cavaleiros; Miranda do Douro; Mogadouro; Torre de Moncorvo; Vimioso; Vinhais.
	Guarda	Aguar da Beira; Almeida; Celorico da Beira; Figueira de Castelo Rodrigo; Fornos de Algodres; Guarda; Manteigas; Pinhel; Trancoso.
	Vila real	Alijó; Boticas; Chaves; Montalegre; Murça; Ribeira de Pena; Sabrosa; Vila Pouca de Aguiar; Vila Real.
	Viseu	Castro Daire; Moimenta da Beira; Penalva do Castelo; Penedono; Satão; Sernancelhe; Tarouca; Vila Nova de Paiva.
Interior Norte	Bragança	Carrazeda de Ansiães; Vila Flor.
	Castelo Branco	Belmonte; Covilhã; Fundão.
	Coimbra	Oliveira do Hospital.
	Guarda	Aguar da Beira; Almeida; Celorico da Beira; Fornos de Algodres; Gouveia; Guarda; Meda; Pinhel; Sabugal; Seia; Trancoso.
	Vila Real	Alijó; Chaves; Murça; Sabrosa; Valpaços; Vila Real.
	Viseu	Armamar; Carregal do Sal; Castro Daire; Lamego; Mangualde; Moimenta da Beira; Nelas; Penalva do Castelo; Penedono; Resende; Santa Comba Dão; Satão; São João da Pesqueira; São Pedro do Sul; Sernancelhe; Tabuaço; Tarouca; Tondela; Vila Nova de Paiva; Viseu; Vouzela.

3 — As tarifas de referência são aplicadas no cálculo das bonificações dos contratos de seguro de colheitas celebrados a partir de 1 de janeiro de 2014.

4 — É revogado o Despacho n.º 10/2012, de 3 de janeiro.

12 de março de 2014. — A Ministra da Agricultura e do Mar, *Maria de Assunção Oliveira Cristas Machado da Graça*.

207687244

Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P.

Despacho n.º 4143/2014

1 — De acordo com o disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, foi aberto concurso para seleção do titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Delegado Regional da Madeira, previsto no artigo 9.º dos Estatutos do

Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P., aprovados pela Portaria n.º 304/2012, de 4 de outubro.

2 — O referido procedimento foi publicitado e concluído de acordo com os respetivos condicionalismos e formalismos legais, tendo o Juri do concurso apresentado proposta de designação do Doutor Victor Manuel Martins Soares Prior para o desempenho daquele cargo, com base nos factos, razões e fundamentos constantes da referida proposta, que integra o respetivo concurso.

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

4 — Pelo exposto, designo para o cargo de Delegado Regional da Madeira, Victor Manuel Martins Soares Prior, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, por urgente conveniência de serviço, com efeitos a partir de 22 de janeiro de 2014, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 21.º Lei n.º 2/2004.

5 — A nota curricular do licenciado em apreço fica junta ao presente despacho, dele fazendo integrante.

21 de fevereiro de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Jorge Miguel Alberto de Miranda*.

Sinopse curricular

Victor Manuel Martins Soares Prior, nascido a 11 de agosto de 1961, natural de Mêda.

2006 — Doutoramento em Física, pela Universidade de Aveiro;

1998 — Mestrado em Ciências Geofísicas, especialização em Meteorologia pela Universidade de Lisboa;

1994 — Pós-Graduação em Gestão do Ambiente, pelo Instituto Tecnológico para a Europa Comunitária;

1989 — Licenciatura em Física, Ramo de Física da Atmosfera, pela Universidade de Aveiro;

Participou em vários cursos de especialização no âmbito da Meteorologia e Clima;

Participou na implementação e modernização das redes nacionais de observação meteorológica (superfície, urbana, altitude e de trovoadas);

Coordenador do Centro de Processamento e Previsão Numérica no Instituto de Meteorologia em 2007 e 2008;

Delegado Regional da Madeira, em regime de substituição, desde 2009;

Meteorologista Assessor Principal do Instituto de Meteorologia;

Representante de Portugal em Ações COST, no domínio da meteorologia.

207680804

MINISTÉRIO DA SAÚDE

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

Aviso (extrato) n.º 3815/2014

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo de 29/08/2013 e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que Cristina Maria Brito Quintas, concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I.P., para desempenho de funções correspondentes à categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, no ACES de Almada — Seixal, sendo o tempo de duração do período experimental contado para efeitos da atual carreira e categoria.

3 de fevereiro de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.
207683972

Aviso (extrato) n.º 3816/2014

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo de 07/08/2013 e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que Maria Nélia Silva Coelho, concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para desempenho de funções correspondentes à categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, no ACES de Almada — Seixal, sendo o tempo de duração do período experimental contado para efeitos da atual carreira e categoria.

3 de fevereiro de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.
207683389

Aviso (extrato) n.º 3817/2014

Por despacho do vogal do conselho diretivo de 7 de agosto de 2013 e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que Aurora Gracinda Bento Ramos concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de

Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para desempenho de funções correspondentes à categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, no ACES de Almada — Seixal, sendo o tempo de duração do período experimental contado para efeitos da atual carreira e categoria.

3 de fevereiro de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

207683089

Despacho (extrato) n.º 4144/2014

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de 22/11/2013, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, nos termos do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a Tiago Filipe Almeida Condeço, Enfermeiro, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., ACES Oeste Sul, para a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. — ACES Loures-Odivelas/USF Ramada.

17 de fevereiro de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

207686004

Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 721/2014

No uso das faculdades conferidas pelo n.º 3 do artigo 1.º e n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 22/2012, de 30 de janeiro, e em conformidade com o disposto nos artigos 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e na sequência da Deliberação (extrato) n.º 2294/2013, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 237, de 6 de dezembro, o Conselho Diretivo em 5 de março de 2014, delibera ratificar todos os atos entretanto praticados de forma a acautelar o funcionamento dos serviços, na ausência do órgão colegial, no concerne às comissões gratuitas de serviço no estrangeiro, com efeitos a 4 de novembro de 2013, bem como ficar esta competência apenas adstrita ao Presidente deste Conselho Diretivo, o licenciado João Manoel da Silva Moura dos Reis, nos termos do Despacho n.º 867/2002, de 27 de novembro, a partir da presente deliberação.

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

207688046

Deliberação (extrato) n.º 722/2014

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., datada de 05-03-14, ao abrigo do disposto nos artigos 234.º e 235.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, foi autorizado o pedido de licença sem remuneração, pelo período de 1 (um) ano, à trabalhadora Isabel Sofia de Oliveira Roberto, pertencente ao mapa de pessoal desta Administração Regional/ACES Central, Enfermeira, a partir de 1 de março de 2014.

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

207688087

Despacho (extrato) n.º 4145/2014

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho, de 1 de março de 2014, e em cumprimento do artigo 286.º da Lei n.º 59/2008, 11 de setembro, foi autorizada a denúncia do Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, celebrado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, a pedido da trabalhadora Maria do Carmo Guerreiro Sequeira Simão, Assistente Graduada, com efeitos a 15 de março de 2014.

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

207688005

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

Aviso (extrato) n.º 3818/2014

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 por aviso n.º 10641/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 28 de agosto de 2013, para preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do INFARMED, I. P. — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P., foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Pedro Ricardo Duarte Moleiro, com efeitos a partir de 26 de fevereiro de 2014, tendo sido fixada a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao nível 15.º da tabela remuneratória única.

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR *ex vi* n.º 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, o período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 180 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, conjugado com o n.º 2, da cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro e Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010, de 2 de março.

11 de março de 2014. — A Diretora de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais, *Cláudia Belo Ferreira*.

207681411

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

Contrato (extrato) n.º 197/2014

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos e para os efeitos da alínea b) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, entre o Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, IP, representado pelo Presidente do Conselho Diretivo, Prof. Doutor José Pereira Miguel e o trabalhador a seguir elencado, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir do dia 1 de março de 2014, ficando o mesmo integrado na categoria/carreira de assistente operacional:

Número de Identificação Fiscal	Nome	Nível Remuneratório	Remuneração Base
158491068	Paulo Manuel Gouveia Madeira	4	635,07€

10 de março de 2014. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Caires da Luz*.

207682951

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Direção-Geral do Ensino Superior

Despacho n.º 4146/2014

A requerimento do Instituto Politécnico de Coimbra; 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 Técnicas e Gestão de *Marketing*, a ministrar no Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra;

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 Técnicas e Gestão de *Marketing*, a ministrar no Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Instituto Politécnico de Coimbra a partir do ano letivo de 2014-2015, inclusive.

12 de março de 2014. — O Subdiretor-Geral, *Afonso Costa*.

ANEXO

1 — Instituição de formação:

Instituto Politécnico de Coimbra — Instituto Superior de Contabilidade e Administração.

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica:

Técnicas e Gestão de *Marketing*.

3 — Área de formação em que se insere:

342 — *Marketing* e publicidade.

4 — Perfil profissional que visa preparar:

O técnico especialista em técnicas e gestão de *marketing* é o profissional que, de forma autónoma ou integrado numa equipa, está apto a assumir responsabilidades de participação na conceção e gestão de algumas das técnicas e gestão do *marketing*, nomeadamente ao nível da gestão e implementação de políticas e ou estratégias de *marketing*, dos estudos de mercados, dos planos de *marketing* e do *marketing* internacional.

5 — Referencial de competências a adquirir:

Participar nas tarefas de planificação das atividades de natureza estratégica das organizações;

Participar na elaboração e implementação de estudos de mercado sobre comportamentos de compra e consumo, com base no conhecimento de necessidades, motivações e desejos não satisfeitos do consumidor alvo, sobre estratégias de desenvolvimento capazes de criarem ofertas diferenciadas e sobre projetos de criação de marcas competitivas;

Participar em e dinamizar tarefas de planificação das atividades de natureza operacional das organizações;

Implementar políticas de *marketing*;

Colaborar na conceção e gestão de estratégias de diversificação de mercados e ou de produtos;

Colaborar na gestão de equipas de vendas, e de equipas de *marketing* e ou comerciais;

Planear e apoiar a realização de políticas e de estratégias de internacionalização de mercados;

Participar nas tarefas de conceção, implementação e controlo do orçamento de *marketing* da organização.

6 — Plano de formação:

Componente de formação (1)	Área de competência (2)	Unidade de formação (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e científica	Língua e literatura materna	Língua Portuguesa	45	35	1,5
	Línguas e literaturas estrangeiras	Inglês Técnico	45	35	1,5
	Economia	Princípios de Economia	108	80	4

Componente de formação (1)	Área de competência (2)	Unidade de formação (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Tecnológica	Gestão e administração	Introdução à Gestão	85	50	3
	Gestão e administração	Princípios de Estratégia Empresarial	85	50	3
	Ciências sociais e do comportamento	Motivação e Chefia de Equipas	85	50	3
	Marketing e publicidade	Princípios de Marketing	100	75	4
	Marketing e publicidade	Mercados e Concorrência	100	75	4
	Marketing e publicidade	A Marca e os Produtos	100	75	4
	Marketing e publicidade	Políticas de Preços	85	50	3
	Marketing e publicidade	Distribuição e Franchising	100	50	3
	Marketing e publicidade	Políticas Globais de Comunicação	100	75	4
	Marketing e publicidade	Planeamento de Marketing	100	75	4
	Marketing e publicidade	Marketing Internacional	85	50	3
	Marketing e publicidade	Projeto de Marketing Aplicado	130	75	5
	Marketing e publicidade	Estágio	660	660	24
	<i>Total</i>		2 013	1 560	74

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:

Não são fixadas.

8 — Número máximo de formandos:

Em cada admissão de novos formandos:20

Na inscrição em simultâneo no curso:25

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

Componente de formação (1)	Área de competência (2)	Unidade de formação (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e científica	Línguas e literaturas estrangeiras	Língua Inglesa	108	90	4
	Ciências informáticas	Aplicações Informáticas	108	80	4
	Matemática	Fundamentos de Matemática	189	120	7
	<i>Total</i>		405	290	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.

207682919

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas António Gedeão, Almada

Agrupamento de Escolas Alexandre Herculano, Porto

Despacho n.º 4147/2014

Nos termos do artigo 52.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, prorrogo a mobilidade interna intercategorias da assistente operacional Cristina Maria Helena Almeida Sousa Pontes para exercer as funções de encarregada de coordenação dos assistentes operacionais, na Escola Básica Dr. Augusto César Pires de Lima do Agrupamento de Escolas Alexandre Herculano, desde 1 de janeiro até 31 de dezembro de 2014.

12 de março de 2014. — O Diretor, *Manuel José Lima*.

207686726

Despacho n.º 4148/2014

Nos termos do artigo 52.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, prorrogo a mobilidade interna intercategorias da Assistente Operacional Diamantina Fernanda Silva Couto para exercer as funções de Encarregada de Coordenação dos Assistentes Operacionais, na escola sede do Agrupamento de Escolas Alexandre Herculano, desde 01 de janeiro até 31 de dezembro de 2014.

12 de março de 2014. — O Diretor, *Manuel José Lima*.

207686742

Aviso n.º 3819/2014

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional, aberto no *Diário da República*, 2.ª série n.º 10 de 15 de janeiro de 2014, pelo aviso n.º 670, tendo em vista o exercício de funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, homologada por despacho do Senhor Presidente da Comissão Administrativa Provisória em 14 de fevereiro de 2014, tendo sido afixada nas instalações deste estabelecimento de ensino.

Graduação	Lista unitária de ordenação final	Classificação final
1.º	Aida Maria Sousa Ribeiro Chaurilha	19,500
2.º	Maria Rosa Miranda Lourenço Carvalho ...	18,250

14 de fevereiro de 2014. — O Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *José Manuel Godinho*.

207679622

Agrupamento de Escolas de Casquilhos, Barreiro

Aviso n.º 3820/2014

Aviso de abertura de concurso para provimento
do lugar de diretor/a

Nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto concurso para provimento do lugar de Diretor/a do Agrupamento de Escolas de Casquilhos pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*:

1 — Os requisitos de admissão ao concurso são fixados nos pontos 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, nomeadamente o previsto no n.º 5 do artigo 6.º deste Decreto-Lei.

2 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento em modelo próprio disponibilizado em <http://www.aecasquilhos.pt> e nos Serviços Administrativos da sede do agrupamento dirigido à Presidente do Conselho Geral Transitório, podendo ser entregues pessoalmente nos Serviços Administrativos do Agrupamento, das 9 h 00 min às 13 h 00 min e das 14 h 00 min às 16 h 30 min, ou remetido por correio registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para as candidaturas.

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

a) *Curriculum Vitae* detalhado, datado, assinado e atualizado onde constem respetivamente, a experiência profissional no exercício de funções de administração e gestão escolar, bem como a habilitação específica nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do ECD, devidamente comprovadas, sob pena de não serem consideradas para efeitos de avaliação;

b) Projeto de Intervenção no Agrupamento de acordo com o que estabelece o n.º 3 do artigo 22.º — A do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;

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

d) Fotocópia autenticada do documento comprovativo das habilitações académicas e profissionais;

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

2.2 — Os/As candidatos/as podem ainda indicar outros elementos, devidamente comprovados, que considerem relevantes para apreciação do seu mérito. É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do curriculum.

3 — Os métodos de seleção são os seguintes:

a) Análise de *curriculum vitae*, visando apreciar a sua relevância para o exercício das funções de Diretor/a e o seu mérito;

b) Análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento, visando apreciar a relevância de tal projeto e a coerência entre os problemas diagnosticados, as estratégias de intervenção propostas e os recursos a mobilizar para o efeito;

c) Entrevista individual ao/a candidato/a que, para além do aprofundamento de aspetos relativos às alíneas a) e b) deste ponto, deve apreciar as motivações da candidatura e verificar se a fundamentação do projeto de intervenção é adequada à realidade do Agrupamento.

4 — O presente concurso rege-se pela seguinte legislação: Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, Código do Procedimento Administrativo e Regulamento para Recrutamento do Diretor/a, disponível para consulta em <http://www.aecasquilhos.pt> e nos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas de Casquilhos.

5 — A lista dos/as candidatos/as admitidos/as e excluídos/as será afixada em local apropriado na sede do Agrupamento e publicada em <http://www.aecasquilhos.pt>, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a data limite da apresentação das candidaturas.

12 de março de 2014. — A Presidente do Conselho Geral Transitório, *Maria João Pina dos Santos Inácio*.

207684093

Agrupamento de Escolas D. Sancho I, Vila Nova de Famalicão

Aviso n.º 3821/2014

António Pereira Pinto, Diretor do Agrupamento de Escolas D. Sancho I, Vila Nova de Famalicão, faz saber que nos termos previstos no n.º 2 do artigo 52.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, procede à prorrogação excecional da situação de mobilidade intercategorias da

Assistente Operacional Maria do Carmo Saraiva da Cruz, para o exercício de funções de Encarregado Operacional com efeitos a 01 de janeiro de 2014 até 31 de dezembro de 2014.

10 de março de 2014. — O Diretor, *António Pereira Pinto*.

207678553

Agrupamento de Escolas Fernando Pessoa,
Santa Maria da Feira

Aviso n.º 3822/2014

Abertura de procedimento concursal prévio à eleição de diretor

Nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal prévio de recrutamento para o lugar de diretor do Agrupamento de Escolas Fernando Pessoa — Santa Maria da Feira, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

1 — Os requisitos de admissão ao procedimento concursal são os fixados nos n.ºs 3, 4 e 5 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento em modelo próprio disponibilizado na página eletrónica do agrupamento em <http://www.aefernandopessoafeira.blogspot.com> e nos Serviços Administrativos da sede do agrupamento dirigido ao presidente do conselho geral, podendo ser entregue pessoalmente nos Serviços Administrativos da escola sede do Agrupamento, sito no Largo de Fernando Pessoa, 4520-180 Santa Maria da Feira, das 9 às 17 horas, ou remetido por correio registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para as candidaturas.

3 — O requerimento previsto no número anterior é obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* — datado e assinado onde constem respetivamente a experiência profissional no exercício de funções de administração e gestão escolar, bem como a habilitação específica nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do ECD, devidamente comprovadas, sob pena de não serem consideradas para efeitos de avaliação;

b) Projeto de intervenção no Agrupamento de acordo com o que estabelece o n.º 3 do artigo 22.º — A do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, datado e assinado, contendo a identificação de problemas, definição da missão, das metas e das grandes linhas orientadoras de ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no decurso do mandato.

3.1 — Os candidatos podem ainda indicar outros elementos, devidamente comprovados, que considerem relevantes para apreciação do seu mérito. É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do *curriculum*, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre nos Serviços Administrativos deste Agrupamento.

4 — Os métodos de seleção são os seguintes:

a) Análise de *curriculum vitae*, visando apreciar a sua relevância para o exercício das funções de diretor e do seu mérito;

b) Análise do projeto de intervenção no Agrupamento, visando apreciar a relevância de tal projeto e a coerência entre os problemas diagnosticados, as estratégias de intervenção propostas e os recursos a mobilizar para o efeito;

c) Entrevista individual ao candidato que, para além do aprofundamento de aspetos relativos às alíneas a) e b) deste número, deve apreciar as motivações da candidatura e verificar se a fundamentação do projeto de intervenção é adequada à realidade do Agrupamento.

5 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos será afixada em local apropriado na sede do Agrupamento e publicada em <http://www.aefernandopessoafeira.blogspot.com>, no prazo de cinco dias úteis após a data limite da apresentação das candidaturas, constituindo esta a forma de notificação dos candidatos.

6 — O resultado da eleição será submetido à homologação pela DE-GEstE (Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares — Direção de Serviços da Região Norte) no prazo previsto na lei, sendo o candidato eleito posteriormente notificado.

7 — O presente concurso rege-se pela seguinte legislação: Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, Código do Procedimento Administrativo e Regulamento para Recrutamento do Diretor, disponível para consulta

em <http://www.aefernandopessoafeira.blogspot.com> e nos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas Fernando Pessoa — Santa Maria da Feira.

11 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Geral, *Carlos Nuno Granja Oliveira*.

207685349

Agrupamento de Escolas de Fernão do Pó, Bombarral

Aviso (extrato) n.º 3823/2014

Lista unitária final relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de três postos de trabalho para assistente operacional

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo a tempo parcial, para a carreira e categoria de assistente operacional, publicitado pelo aviso de abertura n.º 1264/2014, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 20, de 29 de janeiro de 2014, homologada por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Fernão do Pó em 28 de fevereiro de 2014.

Ordenação	Nome	Classificação final
1	Armanda Maria Elias Carvalho Barros	19,29
2	Fernanda Maria Fernandes Gomes Faustino	19,29
3	Sandra Maria Matias da Silva Martins	19,29
4	Sandra Maria de Jesus Martins Lopes	19,29
5	Ana Paula Gonçalves de Almeida Martins	17,43
6	Paula Cristina Lopes Ferreira Quintas	15,71
7	Maria Isabel Pinto dos Santos	15,71
8	Guiomar da Conceição Martins Martinho	14,29
9	Benilde Cristina da Costa Silva	13,57
10	Clotilde Maria Várzea Moraes Gomes	13,43
11	Maria Margarida do Rosário Dinis	13,00
12	Sónia Cristina Conde e Sousa Ferreira	12,71
13	Rita Maria Vinagre Silva Rosa	12,00
14	Solange Rodrigues Marques	10,71
15	Maria Leonor Correia Jorge Andrade	10,71
16	Carla Sofia Nuncio da Costa Leão	10,71
17	Carla Maria Fartouce Casquilha Fernandes	10,00
18	Nancy Porfírio Silva Mendonça	10,00

A referida lista encontra-se disponibilizada na página eletrónica em www.aefp.pt e afixada na Escola sede deste Agrupamento.

11 de março de 2014. — O Diretor, *Emanuel José dos Anjos Vilaça*
207681039

Agrupamento de Escolas Marinha Grande Poente

Aviso (extrato) n.º 3824/2014

Ao abrigo da Portaria n.º 221-A/2013, de 8 de julho e em cumprimento do disposto na alínea d) do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se pública a lista nominativa do pessoal não docente do Agrupamento de Escolas Marinha Grande Poente, que cessou funções, ao abrigo do Programa de Rescisões por Mútuo Acordo.

Nome	Categoria	Data cessação
Graça Maria Reinoite Plácido.	Assistente Operacional . . .	31-12-2013
Teresa Alexandra Gomes Teixeira Moraes.	Assistente Operacional . . .	31-01-2014

13 de março de 2014. — O Presidente da CAP, *Cesário António Gonçalves da Silva*.

207687277

Agrupamento de Escolas de Marinhas, Salvaterra de Magos

Aviso n.º 3825/2014

Para efeitos do disposto na alínea d) do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que a assistente operacional Maria José Duarte Batista Branco cessou a relação jurídica de emprego público em 31-12-2013, ao abrigo do Programa de Rescisões por Mútuo Acordo previsto na Portaria n.º 221-A/2013, de 8 de julho.

13 de março de 2014. — O Diretor, *Mário João Colaço Agreio*.
207687699

Agrupamento de Escolas da Sé, Guarda

Aviso n.º 3826/2014

Abertura de procedimento concursal prévio à eleição de diretor

Nos termos do disposto nos artigos 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelos Decretos-Leis n.ºs 224/2009, de 11 de setembro, e 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o concurso para provimento do lugar de diretor do Agrupamento de Escolas da Sé, Guarda.

1 — Podem ser opositores ao procedimento concursal os candidatos que reúnam os requisitos constantes nos n.ºs 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações consignadas no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, nomeadamente o referido no n.º 5 do artigo 6.º («Disposição final e transitória»).

2 — A candidatura deverá ser formalizada mediante requerimento previsto no n.º 1 do artigo 22.º-A do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento, em www.aese.edu.pt ou nos serviços administrativos, dirigido ao presidente do conselho geral transitório do Agrupamento de Escolas da Sé, Guarda, podendo ser entregue pessoalmente nos serviços administrativos da escola sede do Agrupamento, sito na Rua de Almeida Garrett, sem número, 6300-661 Guarda, das 9 às 17 horas, ou remetido por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado contendo a seguinte inscrição: «Procedimento concursal prévio de recrutamento para diretor do Agrupamento de Escolas da Sé, Guarda — Nome do candidato» e deve ser acompanhado dos seguintes elementos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, contendo todas as informações consideradas pertinentes, acompanhado de prova documental dos seus elementos, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre nos serviços administrativos do Agrupamento onde decorre o procedimento;

b) Projeto de intervenção relativo ao Agrupamento no qual o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas orientadoras da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato;

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

2.1 — Do *curriculum vitae* e do projeto de intervenção devem ser entregues, preferencialmente, três cópias em formato impresso e uma cópia em formato eletrónico com o tipo de letra Times New Roman, tamanho 12 e espaçamento entre linhas de 1,5.

3 — O método de seleção é o que se encontra definido no artigo 6.º do regulamento do procedimento concursal para o cargo de diretor para o Agrupamento de Escolas da Sé, Guarda, disponível na página eletrónica, em www.aese.edu.pt e nos Serviços Administrativos, a saber:

3.1 — Análise curricular, complementada pela análise do projeto de intervenção no Agrupamento e pelas entrevistas aos candidatos.

3.2 — Na análise curricular são, obrigatoriamente, considerados os seguintes fatores:

- a) Experiência profissional;
- b) Formação profissional;
- c) Outros elementos curricularmente relevantes.

4 — A avaliação das candidaturas é a que está expressa no artigo 7.º do regulamento e serão apreciadas por uma comissão do conselho geral transitório, constituída por sete elementos, especialmente designada para o efeito.

5 — No prazo máximo de 10 dias úteis, após a data limite de apresentação das candidaturas, as listas dos candidatos admitidos e excluídos

serão divulgadas no átrio da escola sede do Agrupamento de Escolas da Sé, Guarda, e na página eletrónica do Agrupamento, constituindo esta a forma de notificação dos candidatos.

6 — O resultado da eleição será submetido à homologação pela DGEstE (Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares — Direção de Serviços da Região Centro) no prazo previsto na lei, sendo o candidato eleito posteriormente notificado.

7 — O teor do presente aviso não dispensa a leitura do regulamento do procedimento concursal para o cargo de diretor do Agrupamento de Escolas da Sé, Guarda.

8 — Enquadramento legal — Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelos Decretos-Leis n.ºs 224/2009, de 11 de setembro, e 137/2012, de 2 de julho, e Código do Procedimento Administrativo (CPA).

12 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Geral Transitório,
Joaquim Diamantino Gonçalves Pereira.

207683761

Agrupamento de Escolas Tomás Cabreira, Faro

Aviso n.º 3827/2014

Nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o Agrupamento de Escolas Tomás Cabreira, Faro, torna público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia útil imediatamente seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal prévio de recrutamento para o lugar de diretor do Agrupamento de Escolas Tomás Cabreira, Faro.

1 — Os requisitos de admissão ao concurso são os fixados nos n.ºs 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de julho, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 224/2009, de 11 de setembro, e 137/2012, de 2 de julho.

2 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento em modelo próprio («Requerimento») disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento (<http://www.estc.pt/>) e nos seus serviços administrativos, dirigido ao presidente do conselho geral transitório do Agrupamento de Escolas Tomás Cabreira, Faro, podendo ser entregue presencialmente nos serviços administrativos do Agrupamento entre as 9 e as 17 horas, ou remetidas por correio registado com aviso de receção para o Agrupamento de Escolas Tomás Cabreira, Rua de Manuel Ariaga, 2, 8000-334 Faro, expedido até ao termo do prazo fixado para as candidaturas, contendo a seguinte inscrição: «Procedimento concursal prévio de recrutamento para diretor do Agrupamento de Escolas Tomás Cabreira, Faro — Nome do candidato».

3 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

a) *Curriculum vitae*, datado e assinado, contendo dados atualizados e devidamente comprovados relativos a identificação civil, fiscal e profissional (categoria, vínculo e tempo de serviço), a formação académica e profissional do candidato, nomeadamente em cargos de gestão e administração escolar, bem como outras informações consideradas relevantes para as funções de diretor;

b) Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas Tomás Cabreira, Faro, identificando problemas e potencialidades deste, definindo a missão, as metas e as grandes linhas orientadoras de ação, bem como explicitando o plano estratégico a realizar no decurso do mandato. Este documento não deverá exceder as 25 páginas em letra do tipo Times New Roman 12, espaço 1,5 entre linhas, podendo ser complementado com os anexos que forem considerados relevantes.

3.1 — É dispensada a prova documental dos dados constantes do currículo, quando esta se encontre arquivada nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas Tomás Cabreira, Faro.

3.2 — Em caso de omissão, insuficiência ou ininteligibilidade de elementos constantes no n.º 3 do presente aviso, será o candidato notificado telefonicamente e, ou por correio eletrónico, para os suprir no prazo de dois dias úteis a contar da data de notificação, através de requerimento dirigido ao presidente do conselho geral transitório do Agrupamento de Escolas Tomás Cabreira, Faro e entregue presencialmente nos respetivos serviços administrativos, cujos endereço e horário se encontram indicados no n.º 2 deste aviso.

4 — Os métodos utilizados para avaliação são os seguintes:

a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e o seu mérito;

b) A análise ao projeto de intervenção no Agrupamento de Escolas, Faro;

c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

5 — As listas dos candidatos admitidos e dos candidatos excluídos, serão afixadas na escola sede do Agrupamento, no prazo máximo de 10 dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas, sendo igualmente divulgadas, no mesmo prazo, na página eletrónica do Agrupamento e em local apropriado da escola sede e em todas as escolas do Agrupamento, sendo estas as únicas formas de notificação dos candidatos.

6 — O resultado da eleição será submetido à homologação pela Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares — DGEstE/Direção de Serviços Região Algarve, no prazo previsto na lei, sendo o candidato eleito posteriormente notificado.

7 — Aos casos omissos neste aviso aplica-se o Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o Regulamento do Procedimento Concursal para eleição do diretor do Agrupamento de Escolas Tomás Cabreira, Faro, e o Código do Procedimento Administrativo.

11 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Geral Transitório,
Carlos Pedro Sousa Gordinho.

207681103

Agrupamento de Escolas de Valbom, Gondomar

Aviso n.º 3828/2014

Procedimento concursal comum para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, de grau 1, em regime de contrato de trabalho por tempo determinado, a termo resolutivo certo e a tempo parcial.

1 — Nos termos do Despacho do Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, de 17 de janeiro de 2014 e do disposto no n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, faz-se público que, por meu despacho de 12 de fevereiro de 2014, se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional de grau 1 (um), na modalidade de contrato de trabalho por tempo determinado, com termo resolutivo certo e a tempo parcial de 4 (quatro) horas diárias.

Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, confirmando-se, nesta data, a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), através de consulta feita à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA.

2 — Âmbito de recrutamento: o recrutamento realizar-se-á de entre pessoas sem qualquer tipo de relação jurídica de emprego público.

3 — Duração do contrato: até ao dia 13 de junho de 2014.

4 — Local de trabalho: Escola Secundária de Valbom do Agrupamento de Escolas de Valbom, sito em Valbom, Gondomar.

5 — Caracterização do posto de trabalho: carreira e categoria de assistente operacional de grau 1 (um).

5.1 — Funções e atividades: Providenciar a limpeza, arrumação, conservação das instalações, bem como do material e equipamento didático.

5.2 — Remuneração: 2,80 euros por hora. O trabalhador terá ainda direito ao subsídio de refeição, integral, no valor de 4,27 euros.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Gerais

Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

a) Possuir nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição Portuguesa, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estejam inibidos do exercício de funções públicas ou não estejam interditos para o exercício das funções que se propõem desempenhar;

d) Possuam a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Tenham cumprido as leis de vacinação obrigatória.

Os requisitos acima referidos não carecem de comprovação no ato de candidatura, bastando a menção “*Declaro que são verdadeiras as*

informações acima prestadas” constante do formulário tipo de candidatura.

6.2 — Específicos

Nível habilitacional: Possuir a escolaridade obrigatória de acordo com a data de nascimento ou curso que lhe seja equiparado ou experiência profissional comprovada considerada necessária e suficiente para a substituição daquela habilitação e para o exercício das funções e atividades previstas no ponto 5.1 deste aviso.

7 — Formalização das Candidaturas

7.1 — Forma: As candidaturas, dirigidas à Presidente do Júri, são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento do formulário tipo de candidatura, legalmente aprovado, disponível nos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento de Escolas de Valbom — Escola Secundária de Valbom, sita à rua José Marques Pinto, s/n, 4420-478 Valbom, Gondomar — e na página eletrónica do Agrupamento com o endereço <http://www.aev-valbom.org/> devendo ser entregues em suporte de papel, pessoalmente, nos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento de Escolas de Valbom ou remetidas por correio registado, com aviso de receção, até à data limite fixada no ponto 7.4 do presente aviso, para os Serviços de Administração Escolar do Agrupamento de Escolas de Valbom, com a morada acima indicada.

7.2 — No presente procedimento não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

7.3 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura por parte do candidato determina a sua exclusão do procedimento concursal.

7.4 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República* (2.ª série).

7.5 — Documentos que devem acompanhar o formulário de candidatura

a) Currículo profissional datado e assinado, onde constem, nomeadamente, as habilitações académicas ou curso que lhe seja equiparado, a experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e datas, atividades relevantes, bem como a formação profissional detida, referindo as ações de formação finalizadas e sua duração;

b) Fotocópia simples do documento comprovativo das habilitações literárias ou de curso que lhe seja equiparado;

c) Fotocópia simples dos documentos comprovativos da experiência profissional;

d) Fotocópia simples dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;

e) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

7.6 — A não apresentação dos documentos previstos nas alíneas a) e b) do ponto anterior determina a exclusão do candidato, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

7.7 — Quando o nível habilitacional for substituído pela experiência profissional, a não apresentação dos documentos previstos na alínea c) do ponto anterior determina a exclusão do candidato.

7.8 — A não apresentação de documentos comprovativos dos factos mencionados no currículo profissional determina a não valorização dos factos ou situações que por eles deveriam ser comprovados.

7.9 — Quando seja de admitir que a não apresentação atempada dos documentos se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato, devidamente comprovadas, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos.

7.10 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

7.11 — Os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como todos os elementos necessários à adequação do processo de seleção, nas suas diferentes vertentes, às suas capacidades de comunicação/expressão, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

8 — Notificação dos candidatos não admitidos ao procedimento concursal: Os candidatos são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas nas alíneas b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

9 — Notificação para a realização dos métodos de seleção: Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção por notificação, por uma das formas previstas nas alíneas b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com indicação do local, data e horário da sua realização.

10 — Métodos de seleção:

10.1 — Avaliação Curricular (AC) com uma ponderação final de 30 %, que será valorada numa escala de 0 a 20 valores com expressão até às centésimas.

10.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), com uma ponderação final de 70 % avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 08 e 04 valores.

10.3 — Valoração Final (VF): A valoração final expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, e resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$VF = 0,30 \times AC + 0,70 \times EAC$$

10.4 — Aplicação faseada dos métodos de seleção: Estando em causa razões de celeridade, no presente procedimento concursal os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

10.5 — A aplicação da entrevista de avaliação de competências será feita por tranches de cinco candidatos, até à satisfação das necessidades.

11 — Publicitação dos resultados de cada método de seleção: A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Escola Secundária de Valbom e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento com o endereço <http://www.aev-valbom.org/>.

12 — Ordenação final dos candidatos: A ordenação final dos candidatos que completam o procedimento é efetuada por ordem decrescente do resultado da sua valoração final (VF).

13 — Critérios preferenciais de ordenação final: Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos na alínea b) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

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

14 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como a exclusão de candidatos ocorrida no decurso da aplicação dos métodos de seleção são notificadas, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas referidas nas alíneas b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

15 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da Escola Secundária de Valbom e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento.

16 — Composição do Júri:

Presidente — Maria Margarida Soares Lopes, Adjunta do Diretor Vogais efetivos:

Albino do Nascimento Quinteiros Pinto — Técnico superior, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;

Maria de Fátima Santos Carvalho Pimenta — Encarregada operacional.

Vogais suplentes:

Aldina Maria da Cunha Ribeiro — Coordenadora Técnica;

Regina Paula Marques dos Santos Castro — Assistente Técnica.

17 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

18 — O presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (<http://www.bep.gov.pt>) no primeiro dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República*, e por extrato na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Valbom e em jornal de expansão nacional no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data.

19 — Legislação aplicável: Em tudo o não expressamente previsto no presente aviso, o concurso rege-se, designadamente, pelas disposições constantes da Lei n.º 12-A/2008, de 28 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 22-A/2008, de 24 de abril, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Portarias n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e 83-A/2009, de 22 de janeiro, Constituição da República Portuguesa e Código do Procedimento Administrativo.

20 — 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.

11 de março de 2014. — O Diretor, *Jorge Portugal dos Santos Coelho*.
207680472

Agrupamento de Escolas de Vila Nova da Barquinha

Aviso n.º 3829/2014

Ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e do disposto no artigo 254.º do RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se pública a lista dos Docentes do Quadro que cessaram funções neste Agrupamento de Escolas, no ano económico de 2012.

Nome	Grupo	Motivo	Data de cessação
Aida Manuela Rei Pereira Matos	240	Aposentação	31-01-2012
Armando Eiras Simões	240	Aposentação	31-03-2012
David Coelho Ramos	110	Aposentação	31-08-2012
António Carlos Barral Carlotto de Castro	400	Falecimento	18-10-2012
José Alberto Peres Candeias	540	Aposentação	31-10-2012
Maria Emília Simões Cabaço Lamelas	110	Aposentação	31-12-2012

12 de março de 2014. — A Diretora do Agrupamento de Escolas de Vila Nova da Barquinha, *Maria Antónia Esteves Coelho*.

207685527

Agrupamento de Escolas Visconde de Juromenha, Sintra

Despacho n.º 4149/2014

Nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e nos artigos 35.º, 36.º, 37.º e 41.º, do Código do Procedimento Administrativo, delegeo, para os anos letivos 2013 a 2017, no adjunto da diretora do Agrupamento de Escolas de Visconde de Juromenha, Paulo Alexandre da Fonseca Matos Rocha de Bessa Ribeiro, as competências para praticar os seguintes atos:

1 — Superintender na gestão da área de alunos no 2.º e 3.º ciclo do ensino básico;

2 — Superintender o grupo de constituição de turmas do 2.º e 3.º ciclo;

3 — Coordenar os técnicos afetos à equipa multidisciplinar de apoio ao aluno e família;

4 — Estabelecer os necessários contactos com os parceiros locais e instituições como CPCJ, PSP, Tribunal de Menores, no estrito cumprimento da legislação em vigor no que à área de alunos diz respeito;

5 — Articular com o pessoal docente e não docente, supervisionando questões disciplinares de alunos e dando parecer de atuação;

6 — Acompanhar e articular o desenvolvimento da formação em contexto de trabalho dos cursos de educação e formação;

7 — Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, nos termos da legislação aplicável;

8 — Supervisionar os processos necessários à atualização de bases de dados e cumprimento de prazos nas exportações da área de alunos.

9 — Ler as atas e organizar informações pertinentes presentes nas atas dos conselhos de turma dos 2.º e 3.º ciclos;

10 — Autorizar pedidos de transferência de escola ou mudança de turma, renovações ou inscrições no que concerne a alunos do 2.º e 3.º ciclo;

11 — Propor procedimentos adequados à diretora, sobre todos os assuntos que digam respeito ao 2.º e 3.º ciclo;

12 — Convocar e presidir a reuniões que entenda necessárias para o bom funcionamento das várias áreas que superintende, acompanhe ou coordene;

O presente despacho produz efeitos a 1 de agosto de 2013, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito dos poderes agora delegados.

12 de março de 2014. — A Diretora, *Maria Teresa Nogueira Lima de Andrade*.

207684563

MINISTÉRIOS DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA E DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.

Despacho n.º 4150/2014

Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, designo para me substituir nas minhas faltas e impedimentos, o vogal

do Conselho Diretivo da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P., Dr. Francisco Armando e Sousa de Almeida Marques.

11 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo da ANQEP, I. P., *Gonçalo Xufre Silva*.

207682684

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Autoridade para as Condições do Trabalho

Aviso n.º 3830/2014

Concurso interno para o preenchimento de 1 posto de trabalho da categoria de especialista de informática, grau 1, nível 2, da carreira (não revista) de especialista de informática, do mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 50.º e 51.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, nos artigos 9.º e 28.º n.º 1, e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, conjugados com o disposto na subalínea *i*) da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 34.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro e do disposto no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, torna-se público que por meu despacho de 8 de agosto de 2013, alterado por despacho de 5 de dezembro de 2013, do Subinspetor Geral, Manuel Maduro Roxo, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, concurso interno de ingresso, destinado ao recrutamento de um estagiário para a carreira (não revista) de especialista de informática, tendo em vista o preenchimento do correspondente posto de trabalho na categoria de especialista de informática, do grau 1, nível 2, da carreira de especialista de informática do mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável: o presente concurso rege-se pelos seguintes diplomas: Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, Código do Procedimento Administrativo, Constituição da República Portuguesa.

3 — Prazo de validade: o concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho referido, e caduca com o seu preenchimento.

4 — Local de trabalho: Praça de Alvalade, n.º 1, 1749-073 Lisboa.

5 — Caracterização do posto de trabalho: ao posto de trabalho corresponde o exercício das funções da carreira de especialista de informática, constantes do artigo 2.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril.

6 — Remuneração e regalias sociais: o posicionamento remuneratório é determinado nos termos do disposto no Anexo I ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, bem como da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro, no artigo 39.º da Lei

n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro. As regalias sociais são as genericamente vigentes para os trabalhadores da Administração Pública.

7 — Os candidatos colocados em mobilidade especial têm prioridade no preenchimento do posto de trabalho, por força do disposto na subalínea *ii*) da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 34.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

8 — Requisitos gerais e especiais de admissão:

8.1 — Requisitos gerais:

Podem candidatar-se ao presente concurso os indivíduos que possuam uma relação jurídica de emprego público previamente constituída.

Constituem requisitos gerais de admissão os previstos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

8.2 — Requisitos especiais:

Os candidatos devem ser possuidores de licenciatura no domínio da Informática, nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

Preferencialmente, os candidatos deverão observar cumulativamente os seguintes requisitos:

Experiência (superior a 3 anos) em: Gestão e administração de Sistemas (Windows e Linux), incluindo em ambientes de virtualização, Infraestruturas de telecomunicações (Cisco, Telefonia IP) e sistemas de Storage Area Network (EMC e HP); na administração e gestão de sistemas de correio eletrónico (Microsoft Exchange); na identificação de requisitos técnicos e funcionais de sistemas de informação; no planeamento das atualizações tecnológicas; na gestão de projetos de TI; na definição e implementação de políticas de segurança informática; no planeamento e implementação de serviços transversais e partilhados.

9 — Formalização de candidaturas: as candidaturas devem ser dirigidas ao Inspetor-Geral da Autoridade para as Condições do Trabalho, mediante requerimento entregue pessoalmente na Praça de Alvalade, n.º 1, 1749-073 Lisboa, no horário de expediente, ou remetidas por correio registado com aviso de receção até ao prazo limite para apresentação das mesmas para o mesmo endereço. Por ausência de previsão legal, não são permitidas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9.1 — Do requerimento de admissão ao concurso devem constar os seguintes elementos:

- a*) Identificação completa (nome, filiação, número de identificação fiscal, nacionalidade, estado civil, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão e serviço de identificação que emitiu, residência, código postal, endereço de e-mail e número de telefone para contacto durante as horas de expediente);
- b*) Identificação do concurso a que se candidata;
- c*) Indicação da categoria profissional, serviço a que pertence, natureza do vínculo, antiguidade na categoria e na função pública, e posição remuneratória em que se encontra;
- d*) Habilitações literárias;
- e*) Qualificações profissionais (designadamente especializações, estágios, ações de formação);
- f*) Quaisquer outros elementos curriculares que os candidatos considerem relevantes;
- g*) Data e assinatura.

10 — Os requerimentos de admissão a concurso deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

- a*) Fotocópia do certificado de habilitações literárias e do bilhete de identidade/cartão de cidadão;
- b*) Fotocópia dos comprovativos das ações de formação profissional frequentadas, incluindo a respetiva duração;
- c*) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
- d*) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como a avaliação de desempenho dos últimos 3 anos.

11 — Assiste ao júri a faculdade de solicitar a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra, bem como de outras informações que considere relevantes para o presente concurso.

12 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei, conforme o disposto no artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

13 — Métodos de seleção a utilizar:

- a*) Prova de conhecimentos (eliminatória);
- b*) Avaliação Curricular (eliminatória);
- c*) Entrevista profissional de seleção.

13.1 — Prova de conhecimentos — A prova de conhecimentos, de realização individual, sem consulta, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos,

necessários ao exercício das funções. A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita e revestirá natureza teórica, contendo perguntas diretas e terá a duração máxima de 60 minutos.

A prova de conhecimentos tem carácter eliminatório. Os candidatos que obtenham, na prova de conhecimentos, uma classificação inferior a 9,5 valores serão excluídos do presente concurso.

13.1.1 — A prova de conhecimentos versará sobre as seguintes matérias:

- a*) Os desafios da sociedade de informação;
- b*) Arquitetura de sistemas de informação;
- c*) Auditoria e qualidade dos sistemas de informação;
- d*) Planeamento e gestão de projetos informáticos;
- e*) Privacidade, segurança e integridade de sistemas de informação;
- f*) Administração e configuração de redes LAN e WAN baseadas em tecnologia Cisco;
- g*) Administração e configuração de Cisco Unified Communications Manager;
- h*) Administração e configuração de solução de workflow K2 Blackpearl;
- i*) Administração e configuração de Microsoft System Center Configurations Manager.

13.1.2 — Bibliografia necessária à realização da prova de conhecimentos:

- Tecnologia de Bases de dados, José Luís Pereira;
Tecnologia de Sistemas Distribuídos, José Alves Marques e Paulo Guedes;
A guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBok Guide) fourth Edition;
Gestão de Projetos de Software — Miguel, António, Editora FCA;
Interface — Administração Pública, n.º 164 maio 2010;
Lei da Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro);
“A Sociedade da Informação e a Administração Pública”; Capítulos 6, 7 e 8 — Editor INA;
Documentação técnica de redes tecnologia CISCO;
Documentação técnica de tecnologia de redes Microsoft.

13.2 — Avaliação curricular — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional. Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função:

- a*) Habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- b*) Formação profissional, em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais do lugar posto a concurso;
- c*) Experiência profissional, em que se pondera o desempenho efetivo de funções na área de atividade para a qual o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração. A avaliação curricular tem carácter eliminatório. Os candidatos que obtenham, na avaliação curricular, uma classificação inferior a 9,5 valores serão excluídos do presente concurso.

13.3 — A entrevista profissional de seleção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, de acordo com o lugar a concurso, conforme o disposto no artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

13.4 — A classificação final dos métodos anteriormente referidos será obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0,35 PC + 0,35AC + 0,30 EPS$$

em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos
AC — Avaliação Curricular
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

13.5 — Os critérios de apreciação de cada um dos métodos de seleção, constam de atas de reunião do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

13.6 — A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado o obtido da aplicação do estabelecido no ponto n.º 13.6, considerando-se não aprovados os candidatos que, na classificação final, obtiverem classificação inferior a 9,5 valores, conforme determina o n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

13.7 — Em caso de igualdade de classificação, o desempate dos candidatos é feito nos termos do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

13.8 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

14 — Publicitação de resultados: a lista de candidatos admitidos e a lista de classificação final serão publicitadas nos termos dos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e divulgadas na página eletrónica da Autoridade para as Condições do Trabalho em: www.act.gov.pt

15 — Estágio: o estágio para ingresso nas carreiras de informática tem caráter probatório e a duração de seis meses, nos termos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

16 — Composição do Júri:

Presidente — Luís Eduardo Minga Jerónimo, Inspetor Superior Principal Vogais efetivos:

1.º Vogal — Valdemar Francisco Filipe Moreira Reis, Técnico Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal — Goreti Leitão Afonso, técnica superior

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Ana Paula Carvalho de Oliveira Serrano Faria Marques, técnica superior

2.º Vogal — Guida Maria Correia Miguel Abreu, Técnica Superior

17 — 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.

7 de março de 2014. — O Inspetor-Geral, *Pedro Nuno Pimenta Braz*.
207680634

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 723/2014

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), e no n.º 6 do artigo 5.º da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do conselho diretivo de 4 de março de 2014, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, foi nomeada, em regime de substituição, coordenadora do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego, do Centro de Emprego e Formação Profissional de Setúbal, da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo, a licenciada Paula Cristina Ferreira Mingates, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidência a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 4 de março de 2014.

11 de março de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco Xavier Soares de Albergaria d'Aguiar*.

Nota curricular

Paula Cristina Ferreira Mingates, nascida em 22 de julho de 1966. Licenciada em Contabilidade e Administração no ramo Auditoria, pelo ISCAL — Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa.

Desde dezembro de 2012 até à presente data, reassumiu funções como técnica no Centro de Emprego do Sul Tejo — Serviço de Emprego do Montijo;

No período compreendido entre maio de 2004 a novembro de 2012, coordenadora do Núcleo de Gestão no Centro de Emprego do Montijo;

Em junho de 2001 ingressou na carreira de técnica no Centro de Emprego do Montijo na sequência de concurso interno;

Em janeiro de 1989 integrou o IEFP, I. P., com a categoria de técnica administrativa no Centro de Emprego do Montijo.

207680001

Instituto de Gestão de Fundos de Capitalização da Segurança Social, I. P.

Deliberação n.º 724/2014

Delegação de competências

Por deliberação de 17.01.2014 o Conselho Diretivo atribuiu a condução dos processos de Manutenção e Controlo, Medição de Performance, Comunicação, Planeamento Estratégico, Desenvolvimento e Melhoria e Fundo de Compensação do Trabalho ao seu Presidente Professor Doutor Manuel Pedro da Cruz Baganha; dos processos Gestão de Carteira, Contabilidade de Fundos, Contabilidade do Instituto, Sistemas de Informação ao Vice-Presidente

Professor Doutor Paulo Manuel de Moraes Francisco; e dos processos Recursos Humanos, Compras, Gestão Documental, Apoio Jurídico e Regime Público de Capitalização à Vogal Licenciada Teresa Maria da Silva Fernandes.

No seguimento da referida deliberação e nos termos disposto nos artigos 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, no n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo Decreto-Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro, e posteriormente alterada pelo Decreto-Lei n.º 123/2012, de 20 de junho, cumpre agora proceder à delegação de competências próprias constantes dos artigos 21.º e 38.º da referida Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, do Decreto-Lei n.º 203/2012, de 28 de agosto, do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho e do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, o Conselho Diretivo do Instituto de Gestão de Fundos de Capitalização da Segurança Social, I. P. delibera o seguinte:

1 — Atribuir ao Presidente do Conselho Diretivo, Prof. Doutor Manuel Pedro da Cruz Baganha a responsabilidade pela gestão das atividades inseridas nos processos Manutenção e Controlo, Medição de Performance, Comunicação, Planeamento Estratégico, Desenvolvimento e Melhoria e Fundo de Compensação do Trabalho;

2 — Delegar, com a faculdade de subdelegação, no Presidente do Conselho Diretivo a competência para:

2.1 — Elaborar os planos anuais e plurianuais de atividades e assegurar a respetiva execução;

2.2 — Acompanhar e avaliar sistematicamente a atividade desenvolvida, designadamente responsabilizando os diferentes departamentos pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos;

2.3 — Elaborar o relatório de atividades;

2.4 — Autorizar a realização de despesas com aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços para o IGFCSS, I. P. e para os fundos sob gestão do instituto até ao montante de € 25 000,00 (vinte e cinco mil euros), observados que sejam os procedimentos legalmente estabelecidos para a contratação pública, bem como para a realização de todos os atos subsequentes cuja competência é cometida ao Conselho Diretivo e que são delegáveis e sem prejuízo das competências delegadas nos/as diretores/as dos departamentos;

2.5 — Autorizar o pagamento de todas as despesas realizadas no âmbito do IGFCSS, I. P. ou dos fundos sob gestão do instituto, juntamente com o/a diretor/a do departamento ou com trabalhador/a com poderes delegados ou subdelegados, ou com outro elemento do Conselho Diretivo;

2.6 — Autorizar as deslocações em serviço, e respetiva despesa, em território nacional, em transporte público, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não quando a elas houver lugar e o seu montante não exceda € 1 500,00 (mil e quinhentos euros);

2.7 — Assinar cheques ou outras ordens de pagamento juntamente com o/a diretor/a do departamento ou com trabalhador/a com poderes delegados ou subdelegados, ou com outro elemento do Conselho Diretivo;

2.8 — Despachar os assuntos de gestão corrente no âmbito dos processos cuja responsabilidade de gestão lhe esteja cometida;

3 — Atribuir ao Vice-Presidente do Conselho Diretivo, Professor Doutor Paulo Manuel de Moraes Francisco a responsabilidade pela gestão das atividades inseridas nos processos Gestão de Carteira, Contabilidade de Fundos, Contabilidade do Instituto, Sistemas de Informação;

4 — Delegar, com a faculdade de subdelegação, no Vice-Presidente do Conselho Diretivo competência para:

4.1 — Confirmar as condições de liquidação e arrecadar a respetiva receita resultante da liquidação de operações de desinvestimento das carteiras dos fundos;

4.2 — Elaborar o orçamento anual e assegurar a respetiva execução;

4.3 — Elaborar a conta de gerência;

4.4 — Assegurar as condições necessárias ao exercício do controlo financeiro e orçamental pelas entidades legalmente competentes;

4.5 — Autorizar a realização de despesas com aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços para o IGFCSS, I. P. e para os fundos sob gestão do instituto até ao montante de € 25 000,00 (vinte e cinco mil euros), observados que sejam os procedimentos legalmente estabelecidos para a contratação pública, bem como para a realização de todos os atos subsequentes cuja competência é cometida ao Conselho Diretivo e que são delegáveis e sem prejuízo das competências delegadas nos/as diretores/as dos departamentos;

4.6 — Autorizar as deslocações em serviço, e respetiva despesa, em território nacional, em transporte público, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não quando a elas houver lugar e o seu montante não exceda € 1 500,00 (mil e quinhentos euros);

4.7 — Autorizar o pagamento de todas as despesas realizadas no âmbito do IGFCSS, I. P. ou dos fundos sob gestão do instituto, juntamente com o/a diretor/a do departamento ou com trabalhador/a com poderes delegados ou subdelegados, ou com outro elemento do Conselho Diretivo;

4.8 — Assinar cheques ou outras ordens de pagamento juntamente com o/a diretor/a do departamento ou com trabalhador/a com poderes delegados ou subdelegados, ou com outro elemento do Conselho Diretivo;

4.9 — Conferir aos Bancos que prestam serviços de custódia aos fundos geridos pelo Instituto, poderes para representar os fundos no âmbito das diligências junto das administrações fiscais dos países de origem dos rendimentos gerados pelos investimentos destes, necessárias à recuperação de impostos ao abrigo de acordos de dupla tributação celebrados com a República Portuguesa e demais legislação que lhe for aplicável;

4.10 — Despachar os assuntos de gestão corrente no âmbito dos processos cuja responsabilidade de gestão lhe esteja cometida;

5 — Atribuir à Vogal do Conselho Diretivo, Licenciada Teresa Maria da Silva Fernandes a responsabilidade pela gestão das atividades inseridas nos processos Recursos Humanos, Compras, Gestão Documental, Apoio Jurídico e Regime Complementar;

6 — Delegar, com a faculdade de subdelegação, na Vogal do Conselho Diretivo a competência para:

6.1 — Elaborar o balanço social, nos termos da lei aplicável;

6.2 — Autorizar o pagamento de despesas com pessoal, juntamente com o/a diretor/a do departamento ou com outro elemento do conselho diretivo, decorrentes da legislação em vigor;

6.3 — Autorizar, até ao limite de € 1500,00 (mil e quinhentos euros), a inscrição e participação dos/as trabalhadores/as e dos/as dirigentes intermédios em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação e de outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional;

6.4 — Autorizar as deslocações em serviço, e respetiva despesa, em território nacional, em transporte público, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não quando a elas houver lugar e o seu montante não exceda € 1500,00 (mil e quinhentos euros);

6.5 — Autorizar a realização de despesas com aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços para o IGFCSS, I. P. e para os fundos sob gestão do instituto até ao montante de € 25 000,00 (vinte e cinco mil euros), observados que sejam os procedimentos legalmente estabelecidos para a contratação pública, bem como para a realização de todos os atos subsequentes cuja competência é cometida ao Conselho Diretivo e que são delegáveis e sem prejuízo das competências delegadas nos/as diretores/as dos departamentos;

6.6 — Autorizar o pagamento de todas as despesas realizadas no âmbito do IGFCSS, I. P. ou dos fundos sob gestão do instituto, juntamente com o/a diretor/a do departamento ou com trabalhador/a com poderes delegados ou subdelegados, ou com outro elemento do Conselho Diretivo;

6.7 — Assinar cheques ou outras ordens de pagamento juntamente com o/a diretor/a do departamento ou com trabalhador/a com poderes delegados ou subdelegados, ou com outro elemento do Conselho Diretivo;

6.8 — Gerir as instalações do Instituto;

6.9 — Despachar os assuntos de gestão corrente no âmbito dos processos cuja responsabilidade de gestão lhe esteja cometida.

7 — Considerar-se ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito dos poderes delegados, desde a entrada em funções do atual Conselho Diretivo.

12 de fevereiro de 2014. — O Conselho Diretivo: *Manuel Pedro da Cruz Baganha*, presidente — *Paulo Manuel de Moraes Francisco*, vice-presidente — *Teresa Maria da Silva Fernandes*, vogal.

207678407

Instituto da Segurança Social, I. P.

Despacho n.º 4151/2014

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pela deliberação n.º 610/2014, de 18 de fevereiro de 2014 do Conselho Diretivo, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, de 3 de março de 2014, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 36.º n.º 2 do Código do Procedimento Administrativo (CPA), subdelego, com faculdade de subdelegação, no diretor do Departamento de Proteção contra os Riscos Profissionais (DPRP), licenciado Francisco António do Nascimento Marques, os poderes necessários para a prática dos atos que se destinem a prosseguir as funções enunciadas no artigo 9.º dos Estatutos do ISS, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio.

1.1 — Em matéria de gestão em geral, de gestão financeira e contabilidade, de administração e património e de competências específicas, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo;

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

1.3 — Elaborar os planos e os relatórios anuais de atividades, no quadro do Plano de Atividades do ISS, I. P., e submetê-los ao Conselho Diretivo;

1.4 — Contribuir para a elaboração e atualização do diagnóstico social nacional, através da elaboração de diagnósticos sectoriais;

1.5 — Autorizar os procedimentos necessários à recuperação das prestações indevidamente recebidas;

1.6 — Conceder indemnizações por incapacidade temporária e pensões por incapacidade permanente;

1.7 — Conceder prestações por morte aos familiares dos beneficiários com doença profissional;

1.8 — Assegurar a compensação dos restantes danos emergentes de riscos profissionais;

1.9 — Autorizar a requisição de guias de transporte;

1.10 — Certificar as doenças profissionais;

1.11 — Autorizar e credenciar, no âmbito do estabelecimento do nexo de causalidade entre o ambiente de trabalho e as doenças profissionais, visitas aos locais de trabalho dos beneficiários para recolha e identificação dos agentes causais;

2 — No que concerne ao pessoal do respetivo serviço, mais subdelego no mesmo dirigente, com faculdade de subdelegação, ao abrigo e nos termos das disposições legais citadas e desde que observados os mesmos pressupostos, condicionalismos e orientações, os poderes necessários para:

2.1 — Afetar o pessoal na área de intervenção do Departamento;

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

2.3 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem como a concessão do período complementar de férias nos termos da lei aplicável;

2.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

2.6 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de consultas médicas ou de exames complementares de diagnóstico;

2.7 — Conceder licenças sem retribuição por períodos de tempo não superiores a 30 dias e autorizar o regresso antecipado à atividade;

2.8 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia feriado, desde que respeitados os pressupostos e os limites legais aplicáveis;

2.9 — Propor os horários mais adequados ao funcionamento do Serviço;

2.10 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o processamento das ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar.

3 — O presente despacho produz efeitos imediatos e, por força dele e do disposto no n.º 1 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam desde já ratificados todos os atos praticados pelo mencionado dirigente no âmbito da aplicação da presente subdelegação de competências, desde 16 de janeiro de 2014.

6 de março de 2014. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Paulo Ferreira*.

207683404

Despacho n.º 4152/2014

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pela deliberação n.º 610/2014, de 18 de fevereiro de 2014 do Conselho Diretivo, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, de 3 de março de 2014, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 36.º n.º 2 do Código do Procedimento Administrativo (CPA), subdelego, com faculdade de subdelegação, no licenciado Paulo Sérgio Roma Nunes, diretor do Departamento de Prestações e Contribuições (DPC), os poderes necessários para a prática dos atos que se destinem a prosseguir as funções enunciadas no artigo 5.º dos Estatutos do ISS, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, designadamente:

1.1 — Emitir e assinar declarações discriminando os montantes de pensões auferidos pelos requerentes trabalhadores migrantes, quer pagos pela Segurança Social de Portugal, quer pagos por instituições congêneres estrangeiras ao abrigo de instrumentos internacionais de segurança social, para efeitos de eventual isenção de taxas moderadoras praticadas pelo Serviço Nacional de Saúde;

1.2 — Assinar a correspondência dirigida às instituições nacionais e estrangeiras competentes relativamente às decisões tomadas pelo ISS, IP em matéria de legislação aplicável no âmbito dos instrumentos internacionais de segurança social e demais legislação aplicável, a que se referem as alíneas c), d) e e), do n.º 2, do artigo 5.º dos ISS, IP, aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, bem como formulários e impressos dirigidos às instituições acima referidas em cumprimento de acordos celebrados no âmbito da mesma matéria;

1.3 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento do serviço, incluindo a correspondência dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida

ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça, ao Tribunal de Contas e a outras entidades de idêntica posição na hierarquia do Estado, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente.

2 — No que concerne ao pessoal do respetivo Serviço, mais subdelego no mesmo dirigente, com faculdade de subdelegação, ao abrigo e nos termos das mesmas disposições legais e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria, os poderes necessários para:

2.1 — Afetar o pessoal na área de intervenção do Departamento;

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

2.3 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem como a concessão do período complementar de férias nos termos da lei aplicável;

2.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

2.6 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de consultas médicas ou de pedidos complementares de diagnóstico;

2.7 — Conceder licenças sem retribuição por períodos de tempo não superiores a 30 dias e autorizar o regresso antecipado à atividade;

2.8 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia feriado, desde que respeitados os pressupostos e os limites legais aplicáveis;

2.9 — Propor os horários mais adequados ao funcionamento do Serviço;

2.10 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o processamento das ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar.

3 — O presente despacho produz efeitos imediatos e, por força dele e do disposto no n.º 1 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam desde já ratificados todos os atos praticados pelo mencionado dirigente, que se insiram no âmbito das matérias abrangidas pela presente subdelegação de competências, desde 16 de janeiro de 2014.

6 de março de 2014. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo,
Paulo Ferreira.

207682343

Despacho n.º 4153/2014

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pela deliberação n.º 610/2014, de 18 de fevereiro de 2014 do Conselho Diretivo, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, de 3 de março de 2014, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 36.º n.º 2 do Código do Procedimento Administrativo (CPA), subdelego, com faculdade de subdelegação, na licenciada Sandra Cristina Martins Gonçalves de Oliveira, diretora do Departamento de Gestão e Controlo Financeiro (DGCF), e desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, os poderes necessários para dirigir os serviços encarregados de prosseguir as competências previstas no artigo 11.º dos Estatutos do ISS, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, emitindo as instruções e efetuando as operações que julgar necessárias e convenientes à boa consecução desses objetivos, designadamente:

1.1 — Emitir os meios de recebimento e de pagamento;

1.2 — Visar documentos de receita, de despesa e de regularização contabilística de saldos;

1.3 — Registrar, controlar e proceder ao pagamento das prestações do sistema público de segurança social;

1.4 — Proceder à certificação anual das contas das Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS);

1.5 — Acompanhar e emitir orientações técnicas sobre a análise de contas e orçamentos das IPSS e entidades equiparadas, apoiá-las na sua elaboração, bem como proceder à respetiva análise e concessão de visto;

1.6 — Movimentar as contas bancárias em conjunto com a assinatura de um membro do Conselho Diretivo quando estejam em causa valores superiores a €100000 e, juntamente com os dirigentes aos quais tenha sido conferida essa competência, quando estejam em causa valores iguais ou inferiores àquela quantia, considerando-se, em ambos os casos, pagamentos individuais;

1.7 — Praticar os atos relacionados com a elaboração, a administração e o controlo da execução do orçamento global anual de receitas e despesas do ISS, I. P., incluindo o relativo a projetos inscritos no Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Central (PIDDAC), bem como os necessários à respetiva alteração e à avaliação final da mesma execução;

1.8 — Registrar e controlar os movimentos resultantes da aplicação de acordos internacionais;

1.9 — Praticar os atos relativos à prestação de contas anuais do ISS, I. P., bem como dos programas em que o mesmo organismo está envolvido;

1.10 — Autorizar a constituição e a reposição de fundos de manio;

1.11 — Autorizar os planos de recuperação da dívida;

1.12 — Assinar recibos de qualquer montante;

1.13 — Autorizar o pagamento de despesas cuja realização tenha sido legalmente autorizada;

1.14 — Autorizar o pagamento de rendas relativas a imóveis em que estejam instalados serviços do ISS, I. P.;

1.15 — Definir e implementar indicadores de gestão e performance nas áreas de intervenção do DGCF;

1.16 — Propor orientações técnicas em matéria de contas e orçamentos das IPSS e entidades equiparadas;

1.17 — Assegurar, na componente financeira, a articulação e interlocação com a gestão dos fundos e programas europeus;

1.18 — Autorizar as ordens de pagamento no âmbito dos Fundos e Programas Europeus e de Investimento;

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

2 — No que concerne ao pessoal dos respetivos serviços, mais subdelego na mesma dirigente, ao abrigo e nos termos dos preceitos legais invocados e desde que observados os condicionalismos descritos, com faculdade de subdelegação, os poderes necessários para:

2.1 — Afetar o pessoal na área de intervenção do DGCF;

2.2 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.3 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores do ISS, I. P.;

2.4 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de consultas médicas ou de exames complementares de diagnóstico;

2.5 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia feriado, desde que respeitados os pressupostos e os limites legais aplicáveis;

2.6 — Propor os horários mais adequados ao funcionamento dos serviços;

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

2.8 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem como a concessão do período complementar de férias nos termos da lei aplicável;

2.9 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o processamento das ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar.

3 — O presente despacho produz efeitos imediatos e por força dele e do disposto no artigo 137.º, n.º 1 do CPA, ficam desde já ratificados todos os atos praticados pela mencionada dirigente desde 16 de janeiro de 2014, no âmbito da aplicação da presente delegação de competências.

6 de março de 2014. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Marta Mendes Pires.*

207683412

Despacho n.º 4154/2014

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pela deliberação n.º 610/2014, de 18 de fevereiro de 2014 do Conselho Diretivo, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, de 3 de março de 2014, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 36.º n.º 2 do Código do Procedimento Administrativo (CPA), subdelego, com faculdade de subdelegação, na licenciada Ana Isabel Simões Alves Correia de Brito Paulo, diretora do Gabinete de Assuntos Jurídicos e Contencioso (GAJC), os poderes necessários para a prática dos atos que se destinem a prosseguir as funções enunciadas no artigo 16.º dos Estatutos do ISS, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, designadamente:

1.1 — Despachar as informações e os pareceres que se inscrevam na área material de atuação do Gabinete, bem como os relativos à coordenação e apoio aos serviços do ISS, I. P. no âmbito dos processos de proteção jurídica e de contraordenações;

1.2 — Despachar a extinção de reclamações e recursos hierárquicos de atos praticados no mesmo âmbito de intervenção com fundamento em desistência, impossibilidade ou inutilidade superveniente da lide;

1.3 — Despachar os pareceres e as informações relacionadas com as ações e demais processos judiciais que corram os seus termos no Gabinete;

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

2 — No que concerne ao pessoal do respetivo Serviço, mais subdelego na mesma dirigente, com faculdade de subdelegação, ao abrigo e

nos termos das mesmas disposições legais e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria, os poderes necessários para:

- 2.1 — Afetar o pessoal na área de intervenção do Gabinete;
 - 2.2 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias e a sua acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;
 - 2.3 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem como a concessão do período complementar de férias nos termos da lei aplicável;
 - 2.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;
 - 2.5 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores do Serviço;
 - 2.6 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorial e de consultas médicas ou de exames complementares de diagnóstico;
 - 2.7 — Conceder licenças sem retribuição por períodos de tempo não superiores a 30 dias e autorizar o regresso antecipado à atividade;
 - 2.8 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia feriado, desde que respeitados os pressupostos e os limites legais aplicáveis;
 - 2.9 — Propor os horários mais adequados ao funcionamento do Serviço;
 - 2.10 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o processamento das ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar.
- 3 — O presente despacho produz efeitos imediatos e por força dele e do disposto no n.º 1 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam desde já ratificados todos os atos praticados pela mencionada dirigente, no âmbito da aplicação da presente delegação de competências, desde 16 de janeiro de 2014.

6 de março de 2014. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Paulo Ferreira*.

207682351

Despacho n.º 4155/2014

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pela deliberação n.º 2246/2013, de 31 de julho de 2013 do Conselho Diretivo, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 228, de 25 de novembro de 2013, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 36.º n.º 2 do Código do Procedimento Administrativo (CPA), subdelego, com faculdade de subdelegação, na licenciada Maria da Conceição e Sá Duarte Ribeiro Ferraz, diretora do Gabinete de Auditoria, Qualidade e Gestão de Risco (GAQGR), os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Dirigir os serviços encarregados de prosseguir as atribuições previstas no artigo 15.º dos Estatutos do ISS, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, emitindo as instruções que julgar necessárias e convenientes à boa consecução desses objetivos, elaborando propostas de orientações técnicas para a aplicação dos normativos, procedimentos e circuitos administrativos no âmbito funcional específico em causa, analisando e avaliando a adequação dos sistemas de controlo interno de forma a contribuir para o bom funcionamento da organização e a adequada utilização dos respetivos recursos, nomeadamente através da realização de auditorias e ações de averiguação, e apoiando não só a implementação como a melhoria contínua dos Sistemas de Gestão da Qualidade do ISS, I. P.;

1.2 — Dirigir e orientar a recolha e tratamento da informação, nas vertentes estatísticas e de organização de ficheiros, para o apuramento de indicadores de gestão;

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

2 — No que concerne ao pessoal do respetivo Serviço, mais subdelego na mesma dirigente, com faculdade de subdelegação, ao abrigo e nos termos das mesmas disposições legais e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria, os poderes necessários para:

- 2.1 — Afetar o pessoal na área de intervenção do Gabinete;
- 2.2 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias e a sua acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;
- 2.3 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem como a concessão do período complementar de férias nos termos da lei aplicável;
- 2.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;
- 2.5 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores do Serviço;

2.6 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorial e de consultas médicas ou de exames complementares de diagnóstico;

2.7 — Conceder licenças sem retribuição por períodos de tempo não superiores a 30 dias e autorizar o regresso antecipado à atividade;

2.8 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia feriado, desde que respeitados os pressupostos e os limites legais aplicáveis;

2.9 — Propor os horários mais adequados ao funcionamento do Serviço;

2.10 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o processamento das ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar.

3 — O presente despacho produz efeitos imediatos e por força dele e do disposto no n.º 1 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam desde já ratificados todos os atos praticados pela mencionada dirigente, no âmbito da aplicação da presente delegação de competências, desde 1 de agosto de 2013.

11 de março de 2014. — A Presidente, pelo Conselho Diretivo, *Mariana Ribeiro Ferreira*.

207682449

Centro Distrital de Bragança

Despacho n.º 4156/2014

Subdelegação de competências da Diretora do Núcleo de Apoio à Direção do Centro Distrital de Bragança, do Instituto da Segurança Social, I. P., Licenciada Paula de Jesus Palmeiro Regino

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

1 — Na Chefe de Equipa de Recursos Humanos, Licenciada Maria da Luz Pontes Afonso, a competência para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Competências específicas em matéria de segurança social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, a serem exercidas nas minhas falta, ausências e impedimentos:

1.1.1 — Assinar declarações no âmbito da área da respetiva competência;

1.1.2 — Emitir certidões respeitantes a processos pendentes no Núcleo de Apoio à Direção, sempre que os interessados tenham um interesse legítimo ou direto;

1.1.3 — Emitir certidões e declarações relacionadas com a situação jurídica dos funcionários;

1.1.4 — Despachar os processos de tratamento ambulatorial, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico.

1.2 — As competências genéricas para:

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

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

1.2.3 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo de férias interpoladas, do pessoal afeto à sua Equipa;

1.2.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas ou ausências dos colaboradores sob a sua dependência;

1.2.5 — Autorizar as deslocações em serviço pelo desempenho de funções ao pessoal afeto à sua Equipa;

1.2.6 — Autorizar a comparência do pessoal sob a sua dependência perante os Tribunais ou outras entidades oficiais, quando devidamente requisitados;

1.2.7 — Autorizar a realização e o pagamento das despesas inerentes às deslocações, designadamente as ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável, desde que obtido o indispensável e prévio cabimento orçamental, do pessoal afeto à sua Equipa.

O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelo subdelegado no âmbito das matérias e dos poderes nele conferidos, nos termos do artigo 137.º do Código de Procedimento Administrativo.

7 de fevereiro de 2014. — A Diretora do Núcleo de Apoio à Direção, *Paula de Jesus Palmeiro Regino*.

207685762



PARTE D

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho (extrato) n.º 4157/2014

Por despacho do Exmo. Sr. Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura de 10.03.2014, foi declarado vago o lugar ocupado pelo Exmo. Juiz de Direito Dr. Nuno Manuel Ferreira de Madureira, 2.º Juízo do Tribunal da Comarca de Angra do Heroísmo, nos termos do disposto no artigo 90.º, n.º 5 do Decreto-Lei 100/99, de 31 de março.

10 de março de 2014. — O Juiz-Secretário do CSM, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

207681428

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Conselho Superior do Ministério Público

Deliberação n.º 725/2014

Delegação de poderes do Conselho Superior do Ministério Público na Procuradora-Geral da República

Deliberação:

1 — O Conselho Superior do Ministério Público, em sessão Plenária, de 25 de fevereiro de 2014, ao abrigo do disposto no artigo 31.º do Estatuto do Ministério Público (Lei n.º 60/98, de 27 de agosto), delega na Procuradora-Geral da República a competência para a prática dos seguintes atos quando, pela sua natureza, não devam aguardar pela reunião do Conselho:

- a) Nomeação de procuradores-adjuntos estagiários;
- b) Transferência de procuradores-adjuntos estagiários;
- c) Nomeação de diretores das delegações do Centro de Estudos Judiciários;
- d) Nomeação dos magistrados formadores e designação das comarcas de formação;
- e) Nomeação de magistrados para integrarem os júris dos exames de acesso ao Centro de Estudos Judiciários;
- f) Prorrogação do prazo para a tomada de posse dos magistrados;

g) Autorização para a posse de magistrados ser tomada em local e ou entidade diversos dos previstos na lei;

h) Autorização para os magistrados residirem em local diverso do previsto na lei;

i) Autorização para a dispensa de serviço prevista nos n.ºs 1 e 2 do artigo 88.º do Estatuto do Ministério Público, sem prejuízo da delegação de poderes nos Procuradores-Gerais Distritais e nos Procuradores-Gerais Adjuntos Coordenadores dos Tribunais Centrais Administrativos;

j) Exonerações, quando requeridas;

k) Apreciação das exposições e reclamações relativas aos projetos de movimentos de magistrados;

l) Emissão do parecer para fixação de remuneração devida nos casos de acumulação de funções, com a colaboração dos membros permanentes;

m) Emissão do parecer para fixação da remuneração devida aos substitutos do procurador-adjunto;

n) Emissão do parecer para atribuição aos magistrados de telefone em regime de confidencialidade;

o) Qualificação dos acidentes em serviço (artigo 7.º, n.º 7, do Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro);

p) Conversão em processo disciplinar dos processos de inquérito ou de sindicância (artigo 214.º, n.º 1, do EMP);

q) Emissão de resoluções fundamentadas, nos termos e para os efeitos previstos na última parte do n.º 1 do artigo 128.º do Código do Processo nos Tribunais Administrativos;

r) Todos os atos inerentes à fase de execução das decisões condenatórias, designadamente da cobrança coerciva das penas de multa;

s) Os atos de gestão das bolsas de magistrados do Ministério Público e o destacamento dos procuradores-adjuntos nelas colocados, nos termos do artigo 9.º do Regulamento do Quadro Complementar de Procuradores-Adjuntos, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 111, de 11 de junho de 2007; e

t) Distribuição dos pedidos de emissão de Pareceres sobre projetos de diplomas legais, em conformidade com a deliberação de 4 de junho de 2013 sobre a matéria.

2 — A prática dos atos acima referidos pode ser subdelegada.

3 — Nos casos previstos nas alíneas a), b) e l) do n.º 1, o Conselho deve ser informado dos atos praticados por delegação ou subdelegação.

13 de março de 2014. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

207687471



PARTE E

CÂMARA DOS SOLICITADORES

Regulamento n.º 111/2014

Regulamento de publicação da coletânea de estudos sobre solicitadoria e ação executiva

Ao longo do tempo, muitos trabalhos têm vindo a ser desenvolvidos no âmbito das mais diversas áreas de estudo associadas à solicitadoria e à ação executiva. Assim sendo, pretendendo-se conservar esses contributos intelectuais e ambicionando-se que também as gerações vindouras venham a conhecê-los, considerou-se que a melhor alternativa para alcançar tais objetivos seria compilar os mesmos numa coletânea anual.

Este desafio dirige-se não só aos nossos associados, mas também aos estagiários, formadores, professores e estudantes universitários da área da solicitadoria ou do direito.

Torna-se necessário, assim, aprovar um regulamento que discipline esta matéria.

Regulamento de publicação da coletânea de estudos sobre solicitadoria e ação executiva

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece as normas que disciplinam a publicação, pela Câmara dos Solicitadores (CS), de uma coletânea de estudos sobre solicitadoria e ação executiva, elaborados por solicitadores, agentes de execução, estagiários, formadores, estudantes e professores universitários da área da solicitadoria ou do direito.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — São publicados pela CS os melhores trabalhos de investigação, nas áreas da solicitadoria ou da ação executiva que sejam apresentados nos termos do presente Regulamento.

2 — Os trabalhos selecionados são publicados numa coletânea anual.

3 — O conselho geral pode deliberar a publicação dos trabalhos noutros meios para além do referido no número anterior.

Artigo 3.º

Beneficiários

1 — Podem candidatar-se solicitadores ou agentes de execução em efetividade de funções, solicitadores ou agentes de execução estagiários, formadores, estudantes e professores universitários da área da solidadaria ou do direito.

2 — Os trabalhos candidatos deverão ser originais, podendo ser apresentados a título individual ou coletivo.

3 — Sob pena de exclusão, os trabalhos candidatos não podem ter sido comunicados, divulgados ou publicados, nem apresentados a outro prémio ou iniciativa até à data da sua apreciação pelo Júri.

Artigo 4.º

Calendário e formalização das candidaturas

1 — O início do período para recolha de trabalhos é anunciado uma vez por ano, no sítio eletrónico da CS, sem prejuízo da sua divulgação com recurso a outros meios de comunicação.

2 — As candidaturas são entregues, em formato eletrónico, em termos a definir no comunicado a que se refere o número anterior.

3 — As candidaturas devem incluir:

- Identificação e contactos (morada, telefone e correio eletrónico) dos candidatos;
- Declaração assinada pelos candidatos de aceitação dos termos do presente regulamento;
- Declaração de cedência de direitos de autor a favor da CS, assinada pelos candidatos.

4 — O incumprimento do prazo previsto para entrega de trabalhos ou a falta de apresentação da documentação referida no número anterior determinam a rejeição da candidatura.

5 — Os trabalhos devem ser apresentados com um limite máximo de 20 páginas, a dois espaços, em letra tipo 11, em folhas formato A4.

6 — Consagra-se como exceção ao número anterior a faculdade de o Júri propor ao autor cortes específicos ao trabalho, de forma a cumprir o limite máximo.

Artigo 5.º

Processo de decisão

1 — Após a análise interna dos trabalhos candidatos, os mesmos são avaliados por um Júri.

2 — O Júri é composto por 3 membros:

- Um membro indicado pelo conselho geral da Câmara dos Solicitadores, de entre os seus membros, que preside e possui voto de qualidade;
- Um membro indicado pelo conselho regional do norte;
- Um membro indicado pelo conselho regional do sul.

3 — Os membros do Júri não podem ter qualquer participação na elaboração dos trabalhos apresentados.

4 — Da reunião de avaliação do Júri é lavrada ata, da qual deve constar o local, a data e a hora da reunião, a identificação dos participantes, os assuntos apreciados e as deliberações tomadas.

5 — A deliberação final deve ocorrer no prazo de 30 dias após a data limite para apresentação de candidaturas.

6 — A deliberação final não é passível de recurso.

7 — O Júri pode deliberar não publicar qualquer trabalho candidato, caso entenda que os trabalhos apresentados não reúnem a qualidade mínima exigida.

Artigo 6.º

Divulgação e publicação dos trabalhos

1 — Os autores dos trabalhos selecionados autorizam a sua divulgação e publicação por parte da CS.

2 — Os autores dos trabalhos selecionados mantêm o direito de publicar o trabalho em outras publicações científicas nacionais ou estrangeiras, mediante pedido de autorização à CS.

Artigo 7.º

Disposições finais

Todos os casos omissos no presente Regulamento são submetidos a apreciação do Júri, que decide, sem possibilidade de recurso da deliberação.

Aprovado em reunião do conselho geral de 8 de março de 2014.

10 de março de 2014. — O Presidente da Câmara dos Solicitadores, *José Carlos Resende*.

207687763

ORDEM DOS ADVOGADOS

Conselho de Deontologia de Coimbra

Edital n.º 227/2014

Rui Magalhães, Advogado e Presidente do Conselho de Deontologia de Coimbra da Ordem dos Advogados, em cumprimento do disposto nos artigos 137.º e 169.º do E. O. A. torna público que, por acórdão do Conselho Superior de 3 de maio de 2013, referente aos autos de Processo Disciplinar n.º 141/2009-C/D (118/2012-CS/R), com trânsito em julgado, foi aplicada ao Senhor Dr. César Augusto Lopes Tomé, com o nome abreviado de Dr. César Tomé, Advogado (a), com domicílio profissional na Av. Miguel Bombarda, 69-3.º-Dtº. em Lisboa, portador(a) da cédula profissional 1785-C, a pena disciplinar de um ano de suspensão do exercício da profissão e a sanção acessória de restituição à participante da quantia de dezasseis mil quatrocentos e trinta e três euros e quinze centimos, por violação dos deveres consignados nos artigos 83/2, 86 a), 96/1, todos do Estatuto da Ordem dos Advogados.

O cumprimento desta pena teve o seu início em 14 de fevereiro de 2014, que foi o dia seguinte àquele em que a decisão se tornou definitiva (artº. 168 n.º 1 do EOA) e termina a 13 de fevereiro de 2015.

Para constar se passou o presente edital, que vai ser afixado e publicado de harmonia com as disposições legais aplicáveis.

11 de março de 2014. — O Presidente do Conselho de Deontologia, *Rui Magalhães*.

207681299

UNIVERSIDADE DOS AÇORES

Declaração de retificação n.º 304/2014

Por ter sido enviado para publicação, com inexactidão, o quadro n.º 5, relativo ao 2.º semestre do 2.º ano do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Proteção Civil e Gestão de Riscos, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 185, de 24 de setembro de 2012 (despacho n.º 12467/2012), acrescido na A3ES (processo NCE/11/00966) e registado na DGES com o número R/A Cr 90/2012, onde se lê o no quadro acima referido deve ler-se o quadro em anexo, devidamente retificado.

13 de março de 2014. — O Reitor, *João Luís Roque Baptista Gaspar*.

Ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Proteção Civil e Gestão de Riscos

2.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Dinâmica Litoral	CT	Semestral	168	T-30; PL-30; TC-15; OT-2	6	
Avaliação de Impacte Ambiental	CA	Semestral	168	T-30; PL-30; OT-2	6	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Poluição e Meio Ambiente	CA	Semestral	168	T-30; PL-30; OT-2	6	
Proteção e Combate de Incêndios	PPB	Semestral	168	T-30; TP-30; OT-2	6	
Ambiente e Saúde Pública	SP	Semestral	168	T-30; TP-30; OT-2	6	

20768913

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Serviços Académicos

Declaração de retificação n.º 305/2014

Por ser saído com inexatidão o aviso n.º 2646/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 35, de 19 de fevereiro de 2014, referente ao curso de licenciatura em Arqueologia, retifica-se que, no quadro n.º 4, onde se lê:

Unidades Curriculares	Área Científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos
			Total	Contacto	
Organização e Desenvolvimento de Projectos de Investigação.	Arq	Semestral	140	26TP; 5OT	5

deve ler-se:

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos
			Total	Contacto	
Organização e Desenvolvimento de Projetos de Investigação.	Arq	Semestral	140	26TP; 5OT	5

12 de março de 2014. — A Diretora, *Maria Carlos Ferreira*.

207683689

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Edital n.º 228/2014

Doutor Manuel António Cotão de Assunção, Professor Catedrático e Reitor da Universidade de Aveiro, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República*, se encontra aberto concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de 1 (um) posto de trabalho de Professor Associado, na área disciplinar de Biologia.

O presente concurso, aberto por despacho de 19 de fevereiro de 2014, do Reitor da Universidade de Aveiro, rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária, adiante designado por ECDU, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterada pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento Interno dos Concursos para a Contratação de Pessoal Docente em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por Regulamento, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 222, de 16 de novembro de 2010.

1 — Requisitos de admissão:

1.1 — Constitui requisito de admissão ao concurso, em conformidade com o que determina o artigo 41.º do ECDU: ser titular do grau de doutor em Biologia ou Ecologia, ou em área afim, atribuído há mais de cinco anos, contados da data limite para a entrega das candidaturas, nos termos do artigo 41.º do ECDU.

1.2 — Os opositores ao concurso detentores de habilitações obtidas no estrangeiro devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos da legislação aplicável.

2 — Formalização das candidaturas:

As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade de Aveiro, nos seguintes termos e condições:

2.1 — O requerimento deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

- Identificação do concurso;
- Identificação do candidato pelo nome completo, data de nascimento, nacionalidade e endereço postal e eletrónico;
- Indicação da categoria e da instituição onde presta serviço docente, quando aplicável;
- Indicação dos graus detidos pelo candidato;
- Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

2.2 — O requerimento é acompanhado da seguinte documentação:

- Cópia do *curriculum vitae* contendo todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura tendo em consideração os critérios de seleção e seriação constantes do ponto 5 do presente edital, recomendando-se que o mesmo seja organizado de acordo com os subfatores de avaliação discriminados abaixo, no ponto 6;
- Prova de que o candidato cumpre o requisito de ter pelo menos 60 % dos seus artigos constantes na base de dados bibliográficos «Web of Science Core Collection» classificados numa das seguintes «research areas»: «Zoology» ou «Plant Sciences»;
- Cópia de trabalhos que hajam sido selecionados pelo candidato como mais representativos do seu *curriculum vitae*, até um máximo de cinco;
- Relatório sobre os conteúdos, métodos de ensino e bibliografia numa disciplina da área em que é aberto o concurso;
- Relatório completo de citações obtido na base de dados bibliográficos «Web of Science Core Collection», com explicitação das palavras-chave usadas na pesquisa (diferentes modos de exprimir o nome do candidato nas publicações científicas, combinados com os elementos de composição booleana AND, OR ou NOT), de modo a que o júri possa reproduzir o procedimento, nomeadamente de acordo com o ponto 6.1.1;

f) Cópia do Bilhete de Identidade e da identificação fiscal ou, em alternativa, do Cartão do Cidadão e para os cidadãos estrangeiros cópia de documentos equivalentes;

g) Declaração do candidato sob compromisso de honra na qual assegure não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar, possuir a robustez física e o perfil psíquico exigidos para o exercício das funções e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória;

h) Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes.

2.3 — Do *curriculum vitae* deve constar:

a) Identificação completa;

b) Forma de contacto, morada, telefone e endereço eletrónico;

c) Categoria, grupo ou disciplina, tempo de serviço como docente e instituição de ensino superior universitária ou politécnica a que pertence, sempre que aplicável;

d) Especialidade adequada a área disciplinar para que foi aberto o concurso;

e) Cópia de certificados de habilitações com a respetiva classificação ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;

f) Documentos comprovativos de todos os elementos identificados nas alíneas a), c), d) e e) do ponto 2.3.

2.4 — Os candidatos pertencentes à Universidade de Aveiro ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

2.5 — Forma de apresentação da candidatura:

2.5.1 — A apresentação da candidatura, podendo ser apresentada em língua portuguesa ou inglesa, é efetuada por via eletrónica para o endereço da Área dos Recursos Humanos da Universidade de Aveiro (sgrhf-concursos@ua.pt), até à data limite fixada neste Edital.

2.5.2 — Na apresentação da candidatura por via eletrónica é obrigatória a emissão de uma mensagem comprovativa da validação eletrónica da mesma.

2.6 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, bem como a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo de qualquer dos documentos referidos nas alíneas a) a g) do n.º 2.2, determinam a exclusão da candidatura.

2.7 — Nos termos da alínea a) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU, o júri pode, sempre que o entenda necessário, solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, determinando o prazo para o efeito.

3 — Júri do concurso:

3.1 — O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente:

Professor Doutor Manuel António Cotão de Assunção, Reitor da Universidade de Aveiro.

Vogais:

Doutora Eugénia Maria Guedes Pinto Antunes da Cunha, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Doutor Carlos Manuel Marques Palmeira, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Doutora Maria da Luz da Costa Pereira Mathias, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências Universidade de Lisboa;

Doutora Lúcia Maria das Candeias Guilhermino, Professora Catedrática do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da Universidade do Porto;

Doutor António Manuel Dias Brehm, Professor Catedrático do Departamento de Biologia da Universidade da Madeira;

Doutor António Manuel de Frias Martins, Professor Catedrático do Departamento de Biologia da Universidade dos Açores;

Doutor Amadeu Mortágua Velho da Maia Soares, Professor Catedrático da Universidade de Aveiro;

Doutora Maria Ana Dias Monteiro Santos, Professora Catedrática da Universidade de Aveiro;

Doutor António Carlos Matias Correia, Professor Catedrático da Universidade de Aveiro.

3.2 — As deliberações são tomadas por votação nominal fundamentada, por Maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções.

4 — Admissão e exclusão de candidaturas:

A admissão e exclusão de candidaturas e a notificação dos candidatos excluídos, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, processam-se em conformidade com o previsto no artigo 20.º do Regulamento.

5 — Métodos e critérios de avaliação:

5.1 — O método de seleção é a avaliação curricular, através da qual se visa avaliar o desempenho científico, a capacidade pedagógica e o

desempenho noutras atividades relevantes para a missão das instituições de ensino superior.

5.2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso:

a) O desempenho científico do candidato na área disciplinar para que é aberto o concurso;

b) A capacidade pedagógica do candidato na área disciplinar para que é aberto o concurso;

c) A Transferência de conhecimento;

d) A Gestão universitária.

6 — Parâmetros de avaliação

Na aplicação dos critérios referidos no artigo anterior são avaliados os seguintes parâmetros, aos quais são atribuídos os fatores de ponderação indicados:

6.1 — Critérios para avaliação da vertente Desempenho Científico:

6.1.1 — Produção científica. Qualidade e quantidade da produção científica (livros, artigos em revistas, comunicações orais convidadas em congressos ou workshops, excluindo todas as restantes apresentações, orais ou em forma de painel) expressa pelo número e tipo de publicações, e pelo reconhecimento que lhe é prestado pela comunidade científica (traduzida nas referências que lhes são feitas por outros autores). Na avaliação deste parâmetro serão valorizados o impacto das mesmas no seio da comunidade científica através do número de citações médio por artigo (excluindo autorreferências), o fator de impacto relativo na área de publicação de cada revista, de acordo com o definido na ISI Web of Science, bem como a posição de autoria para cada publicação, aplicando-se um fator de ponderação sobre a percentagem do total de artigos ISI publicados que será igual a 1 quando primeiro ou último autor, igual a 0,6 se em segundo ou penúltimo autor e 0,3 com autoria em qualquer outra posição.

6.1.2 — Participação em projetos científicos. Qualidade e quantidade de projetos científicos em que participou, nas áreas indicadas em 5.2, financiados numa base competitiva por fundos públicos, através de agências nacionais ou internacionais, ou financiados por empresas, considerando, nomeadamente, a natureza nacional ou internacional dos projetos, o montante médio anual, por ano após doutoramento, de financiamento obtido e o número de projetos em que intervém como Investigador Responsável.

6.1.3 — Intervenção na comunidade científica. Avaliando-se a capacidade de intervenção na comunidade científica, expressa, designadamente através da organização de eventos, participação na qualidade de (co-) editor de revistas, participação em funções de avaliação de projetos e artigos, apresentação de palestras convidadas, bem como o reconhecimento obtido através da atribuição de bolsas e ou prémios, apenas os obtidos após o doutoramento e de natureza individual, excluindo os atribuídos aos orientandos, ou outras distinções e respetivo impacto.

6.1.4 — Constituição de equipas científicas, nomeadamente a capacidade de atração de investigadores e ou estagiários em pós-doutoramento.

6.2 — Critérios para avaliação da vertente Capacidade Pedagógica:

A avaliação do mérito dos candidatos, nesta perspetiva, incidirá exclusivamente sobre a efetiva e institucional e documentalmente comprovada atividade letiva em instituições de ensino superior, com implicações na distribuição de serviço docente oficial.

6.2.1 — Coordenação de projetos pedagógicos. Conceção, desenvolvimento, lecionação, e direção de unidades curriculares no âmbito da área disciplinar para que é aberto o concurso.

6.2.2 — Orientações em trabalhos de final de curso de alunos de licenciatura, orientações de mestrado e de doutoramentos, no âmbito da área disciplinar para que é aberto o concurso, dando-se maior peso às orientações já concluídas.

6.2.3 — Atividade letiva. Quantidade, em termos de número de disciplinas lecionadas, no âmbito da área disciplinar para que é aberto o concurso, atribuindo-se maior peso às disciplinas de pós-graduação e também aquelas (de graduação ou de pós-graduação) em que foi regente ou responsável, e qualidade da atividade letiva realizada pela candidato recorrendo, sempre que possível para todos os candidatos, a métodos objetivos baseados em recolhas de opinião alargadas (inquéritos pedagógicos).

6.2.4 — Relatório da disciplina. Na avaliação do valor pedagógico e científico do relatório considerar-se-á: a clareza da sua estrutura e a qualidade de exposição; a atualidade do conteúdo e a adequação do programa, incluindo a comparação com disciplinas análogas em outras universidades, nacionais e internacionais; o enquadramento apresentado para a disciplina e o método de funcionamento proposto; a bibliografia recomendada e a qualidade dos comentários sobre ela produzidos, e outros elementos complementares considerados relevantes.

6.3 — Critérios para avaliação da vertente Transferência de Conhecimento:

6.3.1 — Participação e gestão de projetos de cooperação com outras universidades, designadamente ao nível do desenvolvimento, planeamento ou da adequação de currícula, lecionação e apoio à investigação, dando-se maior peso às atividades internacionais.

6.3.2 — Divulgação de ciência e tecnologia. Participação em iniciativas de divulgação científica e tecnológica junto da comunidade científica (por exemplo organização de congressos e conferências, idas a escolas) e para diversos públicos. Publicações de divulgação científica e tecnológica.

6.3.3 — Transferência de Conhecimento. Colaboração e ou contratualização de atividades com empresas ou outras entidades externas,

considerando-se nomeadamente os montantes contratualizados e o número de contratos e ou ações efetuadas.

6.3.4 — Outras atividades relevantes.

6.4 — Critérios para avaliação da vertente Gestão Universitária:

6.4.1 — Cargos em órgãos de Instituições de Ensino Superior, nacionais e internacionais;

6.4.2 — Cargos em coordenação de cursos;

6.4.3 — Cargos e funções de índole internacional, nomeadamente em sociedades científicas, comissões de aconselhamento, ou outras;

6.4.4 — Participação em júris académicos ou de concursos de outra índole (pessoal, bolsas, aquisição de equipamento, etc).

6.4.5 — Outras atividades relevantes.

6.5 — Os pesos associados às vertentes e critérios são os indicados na tabela seguinte:

Tabela — Pesos associados às vertentes e critérios de avaliação

Vertentes	Pesos	Critérios	Pesos
Desempenho Científico	P1=0,5	Produção científica (C11)	P11=0,4
		Participação em projetos científicos (C12)	P12=0,3
		Intervenção na comunidade científica (C13)	P13=0,2
		Constituição de equipas científicas (C14)	P14=0,1
Capacidade Pedagógica	P2=0,25	Coordenação de projetos pedagógicos (C21)	P21=0,2
		Orientação de alunos de licenciatura, mestrado e doutoramento (C22)	P22=0,3
		Atividade letiva (C23)	P23=0,2
		Relatório da disciplina (C24)	P24=0,3
Transferência de Conhecimento.	P3=0,15	Participação e gestão de projetos de cooperação com outras universidades (C31)	P31=0,3
		Divulgação de ciência e tecnologia (C32)	P32=0,3
		Transferência de conhecimento (C33)	P33=0,3
		Outras atividades relevantes (C34)	P34=0,1
Gestão Universitária.	P4=0,1	Cargos em órgãos de Instituições de Ensino Superior (C41)	P41=0,3
		Cargos em coordenação de cursos (C42)	P42=0,2
		Cargos e funções de índole internacional (C43)	P43=0,2
		Participação em júris académicos ou de concursos (C44)	P44=0,2
		Outras atividades relevantes (C45)	P45=0,1

7 — Avaliação e seleção:

7.1 — Finda a fase de admissão ao concurso, o júri dá início à apreciação das candidaturas, tendo em conta os critérios e os parâmetros constantes do presente edital.

7.2 — O júri delibera sobre a aprovação em mérito absoluto, com base no mérito do currículo global dos candidatos na área disciplinar do concurso indicados, e tendo ainda em conta o cumprimento dos requisitos anteriormente especificados bem como, cumulativamente, o seguinte: um total de 30 ou mais artigos constantes na base «Web of Science Core Collection», sendo primeiro ou último autor em pelo menos 40 % do total de artigos constantes na base «Web of Science Core Collection».

7.3 — Numa primeira reunião, que poderá decorrer por teleconferência por decisão do presidente do júri, e após análise e admissão das candidaturas, o júri começa por decidir da aprovação dos candidatos em mérito absoluto. Para tal cada elemento do júri apresenta as candidaturas que entende não revestirem, nas suas várias vertentes, nível compatível

com a categoria para que é aberto o presente procedimento concursal, através de propostas escritas fundamentadas. Procede-se depois à votação de cada uma dessas propostas, não sendo admitidas abstenções. Uma candidatura é rejeitada em mérito absoluto se pelo menos uma proposta nesse sentido obtiver uma maioria de votos favoráveis, de entre os membros do júri presentes na reunião, caso em que as outras propostas no mesmo sentido, em relação ao mesmo candidato, já não serão votadas, podendo mesmo assim ser apenas à ata se algum membro do júri as quiser apresentar como justificação do seu voto. A decisão final sobre cada proposta, bem como o número de votos recolhidos por cada uma delas, e respetivas fundamentações, fazem parte integrante da ata.

7.4 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos excluídos que, querendo, se podem pronunciar no prazo de dez dias, aplicando-se o referido no artigo 20.º do Regulamento.

7.5 — O júri procede, de seguida, à avaliação dos candidatos aprovados em mérito absoluto, considerando os critérios e parâmetros de

avaliação, bem como os fatores de ponderação, constantes do presente edital.

7.5.1 — Cada membro do júri valoriza, numa escala de 0 a 100, e em termos de mérito relativo, cada critério ou vertente, para cada candidato.

7.5.2 — O resultado final é expresso na escala numérica de 0 a 100 e é calculado pesando cada critério com o peso correspondente o que conduz à pontuação da vertente que, por sua vez será usada com o peso que lhe está consignado para o cálculo da pontuação final.

Expresso como uma fórmula, o resultado final (RF) é calculado do seguinte modo:

$$\text{RF} = P1 \cdot (C11 \cdot P11 + C12 \cdot P12 + C13 \cdot P13 + C14 \cdot P14) + P2 \cdot (C21 \cdot P21 + C22 \cdot P22 + C23 \cdot P23 + C24 \cdot P24) + P3 \cdot (C31 \cdot P31 + C32 \cdot P32 + C33 \cdot P33 + C34 \cdot P34) + P4 \cdot (C41 \cdot P41 + C42 \cdot P42 + C43 \cdot P43 + C44 \cdot P44 + C45 \cdot P45)$$

8 — Ordenação e metodologia de votação:

8.1 — A ordenação dos candidatos deve ser fundamentada na avaliação feita com base nos critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

8.2 — Antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que será anexo à ata, com a ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada, considerando para o efeito o referido no número anterior.

8.3 — Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

8.4 — O júri utilizará a seguinte metodologia de votação, para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos:

A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos dos membros do júri presentes na reunião, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, repete-se a votação, apenas entre os candidatos que obtiveram votos para o primeiro lugar, depois de retirado o candidato menos votado na primeira votação. No caso de haver mais do que um candidato na posição de menos votado com pelo menos um voto, faz-se uma votação apenas sobre esses que ficaram empatados em último, para decidir qual eliminar. Para esta votação os membros do júri votam no candidato que está mais baixo na sua seriação; o candidato com mais votos é eliminado. Se nesta votação persistir empate entre dois ou mais candidatos, o presidente do júri decide qual o candidato a eliminar, de entre eles. Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os candidatos restantes. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar. O processo repete-se para o segundo lugar, e assim sucessivamente até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos.

9 — Participação dos interessados e decisão:

9.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 25.º do Regulamento.

9.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

10 — Prazo de decisão final:

10.1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o prazo de proferimento da decisão final do júri não pode ser superior a noventa dias seguidos, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas.

10.2 — O prazo referido no número anterior pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos e ou a especial complexidade do concurso o justifique.

11 — Publicação do edital do concurso:

Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República*, o presente edital é também publicado:

- a) Na bolsa de emprego público;
- b) No sítio da internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa;
- c) No sítio da internet da Universidade de Aveiro, nas línguas portuguesa e inglesa;
- d) Num jornal de expressão nacional.

12 — 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.

19 de fevereiro de 2014. — O Reitor, *Manuel António Cotão de Assunção*.

207683023

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Serviços Académicos

Aviso n.º 3831/2014

O Reitor da Universidade de Évora homologou em 5 de março de 2014, o júri de provas de doutoramento em Gestão Interdisciplinar da Paisagem requeridas por Maria Teresa Ferraz Lúcio de Sales, nos termos do artigo 27.º da Ordem de Serviço n.º 1/2010 de 12 de janeiro — Regulamento do Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Doutor pela Universidade de Évora e do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, com a seguinte constituição:

Presidente: Doutora Ausenda da Assunção Cascalheira de Cáceres Balbino, Professora Catedrática da Universidade de Évora, por delegação do Diretor do Instituto de Investigação e Formação Avançada;

Vogais: Doutora Maria da Graça Magalhães do Amaral Neto Lopes Saraiva, Professora Associada Aposentada da Universidade de Lisboa — Orientadora; Doutora Maria Teresa Amado Pinto Correia, Professora Auxiliar com Agregação da Universidade de Évora — Orientadora; Doutor José Manuel Ferreira de Castro, Professor Adjunto do Instituto Instituto Politécnico de Bragança — Orientador; Doutor José António Calixto Marques de Oliveira, Professor Auxiliar da Universidade de Évora — Orientador; Doutora Isabel Loupa Ramos, Professora Auxiliar da Universidade de Lisboa (IST); Doutora Maria da Conceição Marques Freire, Professora Auxiliar da Universidade de Évora; Doutora Maria José Dias Curado, Professora Auxiliar da Universidade do Porto; Doutora Sónia Maria Carvalho Ribeiro, Investigadora Post-Doc da Universidade de Évora (ICAAM).

13 de março de 2014. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Margarida Cabral*.

207688127

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Direito

Declaração de retificação n.º 306/2014

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 29, de 11 de fevereiro de 2014, p. 4195, a declaração de retificação n.º 133/2014, deve esta considerar-se nula e sem quaisquer efeitos. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

6 de fevereiro de 2014. — A Diretora Executiva, *Ana Paula Carreira*.

207683631

Instituto Superior de Economia e Gestão

Despacho (extrato) n.º 4158/2014

Por despacho do Reitor da Universidade de Lisboa de 21 de fevereiro de 2014:

Ricardo Nuno da Cruz Gonçalves Nobre — Técnico Superior pertencente ao mapa de pessoal da Universidade de Lisboa, foi, ao abrigo do n.º 3 do artigo 126.º da Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro, afeto ao mapa de pessoal do Instituto Superior de Economia e Gestão da mesma Universidade, com efeitos a partir de 1 de março de 2014. (não carece de fiscalização prévia do T.C.).

13 de março de 2014. — O Presidente, *Prof. Doutor João Luís Correia Duque*.

207688727

Instituto Superior Técnico

Despacho (extrato) n.º 4159/2014

Composição do conselho coordenador da avaliação

Tendo em conta que, na sequência da minha reeleição e tomada de posse como Presidente do IST em 18 de novembro de 2013, iniciou funções um Conselho de Gestão com nova composição, torna-se necessário proceder a alterações na composição do Conselho Coordenador da Avaliação (CCA) do IST.

Assim, nos termos do n.º 2 do artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 4.º do Regulamento do Conselho Coordenador da Avaliação do IST, determino que este órgão passe a ter a seguinte composição:

- a) Prof. Doutor Arlindo Oliveira, Presidente do IST, que preside, por inerência legal;
- b) Prof. Doutor Rogério Colaço, Vice-Presidente para a Gestão Administrativa e Financeira, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;
- c) Prof. Doutor Miguel Ayala Botto, Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal;
- d) Dr. Nuno Pedroso, Administrador;
- e) Dr. Miguel Marques Coimbra, Diretor da Direção de Recursos Humanos, por inerência legal;
- f) Dr. José Manuel Riscado, Diretor da Direção Técnica, nomeado Secretário do CCA

Mais se determina que o Dr. José Manuel Riscado é nomeado Secretário do CCA, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do Regulamento acima mencionado.

12 de março de 2014. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Arlindo Manuel Lime de Oliveira*.

207685284

UNIVERSIDADE DO MINHO

Aviso n.º 3832/2014

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, aberto pelo aviso n.º 4304/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 60, de 26 de março de 2013, referência CIT—11/12-EEG(1).

Listas de ordenação final — Homologação e notificação

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º e da alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, notificam-se todos os candidatos do referido procedimento concursal, do ato de homologação da lista unitária de ordenação final, por despacho de 18/02/2014 do Reitor da Universidade do Minho.

Nos termos do n.º 6 do mesmo preceito legal, torna-se igualmente pública a lista unitária de ordenação final relativa ao mesmo procedimento concursal.

Candidatos aprovados

Ordem	Nome	Classificação final
1.º	Maria Graça Magalhães Couto Silva	18,23

Candidatos excluídos

Amália Maria Esteves Sousa Figueiros b);
Elisabete Carmo Silva Santos Pacheco b);
Maria Manuela Magalhães G. Maciel a);
Paulo Manuel Quintas Gonçalves a).

- a) Classificação obtida na prova de conhecimentos inferior a 9,5 valores.
- b) Por não ter comparecido à prova de conhecimentos.

A lista unitária de ordenação final foi igualmente publicitada nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

26 de fevereiro de 2014. — O Administrador, *Pedro J. Camões*.
207684133

Aviso n.º 3833/2014

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior, aberto pelo Aviso n.º 6333/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 93, de 15 de maio de 2013, refª CIT—10/12-EENG(1).

Listas de ordenação final — Homologação e notificação

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º e da alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, notificam-se todos os

candidatos do referido procedimento concursal, do ato de homologação da lista unitária de ordenação final, por despacho de 18/02/2014 do Reitor da Universidade do Minho.

Nos termos do n.º 6 do mesmo preceito legal, torna-se igualmente pública a lista unitária de ordenação final relativa ao mesmo procedimento concursal.

Candidatos Aprovados

1.º Ana Paula Brites Martins — 16,96

Candidatos Excluídos

Elisane Cavalcanti Ferreira Ramos b)
José Duarte Pereira Costa a)
Laurentina Fátima Melo Gonçalves Sousa a)
Maria Manuela Oliveira Gonçalves b)
Pedro Miguel Borges Ribeiro a)
Rogério Cerqueira Pires a)

- a) Classificação obtida na prova de conhecimentos inferior a 9,5 valores.
- b) Por não ter comparecido à prova de conhecimentos

A lista unitária de ordenação final foi igualmente publicitada nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

26 de fevereiro de 2014. — O Administrador, *Pedro J. Camões*.
207684166

Aviso n.º 3834/2014

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior, aberto pelo Aviso n.º 6270/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 92, de 14 de maio de 2013, refª CIT—9/12-ADB(1).

Listas de ordenação final — Homologação e notificação

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º e da alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, notificam-se todos os candidatos do referido procedimento concursal, do ato de homologação da lista unitária de ordenação final, por despacho de 24/02/2014 do Reitor da Universidade do Minho.

Nos termos do n.º 6 do mesmo preceito legal, torna-se igualmente pública a lista unitária de ordenação final relativa ao mesmo procedimento concursal.

Candidatos Aprovados:

Ordem	Nome	Classificação final
1.º	Ana Sandra Castro Meneses	18,94
2.º	Maria Isabel Cunha Sousa	16,66

Candidatos Excluídos:

José Duarte Pereira Costa b).
Mónica Cristina Sousa Peixoto a).
Sandrina Araújo Machado a).

- a) Classificação obtida na prova de conhecimentos inferior a 9,5 valores.
- b) Por não ter comparecido à prova de conhecimentos

A lista unitária de ordenação final foi igualmente publicitada nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

4 de março de 2014. — O Administrador, *Pedro J. Camões*.
207684328

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 4160/2014

Por despacho de 10 de março de 2014, do Reitor da Universidade Nova de Lisboa, foi homologada a eleição e nomeado o Doutor Jorge Cláudio de Bacelar Gouveia, Professor Catedrático, no cargo de Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Direito da Universidade Nova de

Lisboa, por um período de quatro anos. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

11 de março de 2014. — A Administradora, *Fernanda Cabanelas Antão*.

207681866

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Despacho (extrato) n.º 4161/2014

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 cessou funções por motivo de aposentação, em 1 de janeiro de 2014, a Assistente Operacional Maria Celina Almeida Teixeira Gomes.

12 de março de 2014. — O Reitor, *José C. D. Marques dos Santos*.
207684839

Faculdade de Medicina Dentária

Regulamento n.º 112/2014

Por despacho de 25 de outubro de 2011, do Reitor da Universidade do Porto, foi aprovado o Regulamento de avaliação do período experimental dos Professores da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade do Porto.

Regulamento de avaliação da atividade desenvolvida durante o período experimental para efeitos da manutenção da contratação por tempo indeterminado dos Professores da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade do Porto.

Preâmbulo

Os artigos n.º 19 e n.º 25 do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto com a redação dada pela Lei n.º 8/2010 de 13 de maio, determinam que findo o período experimental dos contratos a tempo indeterminado dos professores catedráticos, associados e auxiliares, há lugar a uma avaliação específica da atividade desenvolvida, realizada de acordo com critérios fixados pelo órgão legal e estatutariamente competente, de que resultará a manutenção do contrato a tempo indeterminado ou a cessação do mesmo (no caso dos professores catedráticos e associados, quando este contrato não for precedido por um outro contrato a tempo indeterminado).

Na Faculdade de Medicina Dentária da Universidade do Porto (FMDUP), o regulamento para a avaliação da atividade desenvolvida durante o período experimental, para efeitos de manutenção da contratação a tempo indeterminado dos Professores, doravante designada simplesmente por “avaliação da atividade”, é constituído pelas cláusulas seguintes que se baseiam no Regulamento da Universidade do Porto n.º 93/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 7 de fevereiro de 2011 e são paralelas ao estipulado para a avaliação da atividade docente no Regulamento de Avaliação do Desempenho dos Docentes da FMDUP.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação e objetivo

O presente Regulamento é aplicável a todos os professores catedráticos, associados e auxiliares da FMDUP cujo contrato por tempo indeterminado tenha um período experimental.

Artigo 2.º

Princípios gerais

A avaliação da atividade com vista à manutenção do contrato por tempo indeterminado segue um modelo semelhante ao da avaliação de desempenho dos docentes da FMDUP, com as necessárias adaptações.

CAPÍTULO II

Da avaliação

SECÇÃO I

Vertentes, critérios e parâmetros

Artigo 3.º

Componentes e âmbito temporal

1 — A avaliação da atividade inclui obrigatoriamente uma componente de avaliação curricular relativa ao período experimental.

2 — A avaliação curricular é feita de acordo com as regras constantes no presente regulamento, aprovado pelo Conselho Científico.

3 — Tal como estabelecido no Estatuto da Carreira Docente do Ensino Universitário (ECDU), o período experimental tem a seguinte duração:

- a) Um ano para os Professores Catedráticos e Associados;
- b) Cinco anos para os Professores Auxiliares.

Artigo 4.º

Vertentes da avaliação

1 — A avaliação da atividade tem por base as funções gerais dos docentes, previstas no artigo 4.º do ECDU, e incide sobre as seguintes vertentes definidas no artigo 5.º do Regulamento n.º 93/2011 da Universidade do Porto:

- a) Investigação, cujos critérios e parâmetros são definidos no artigo 5.º do presente regulamento;
- b) Ensino, cujos critérios e parâmetros são definidos no artigo 6.º do presente regulamento;
- c) Transferência de conhecimento, cujos critérios e parâmetros são definidos no artigo 7.º do presente regulamento;
- d) Gestão Universitária, cujos critérios e parâmetros são definidos no artigo 8.º do presente regulamento.

2 — A avaliação da atividade em cada uma das vertentes é efetuada por um conjunto de parâmetros quantitativos (agrupados em critérios) e qualitativos independentes.

3 — As ponderações relativas de cada vertente são as estabelecidas no artigo 14.º

Artigo 5.º

Critérios e parâmetros da vertente investigação

1 — A avaliação quantitativa da vertente Investigação é realizada segundo os seguintes critérios e respetivos parâmetros:

- a) Critério de publicações científicas
 - i) Publicações internacionais: autoria de livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas, artigos em atas de conferências, resumos em atas e revistas — tendo em conta a sua natureza, o fator de impacto da revista, a diversidade e o número de publicações no período em apreciação.
 - ii) Publicações nacionais: autoria de livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas, artigos em atas de conferências, resumos em atas e revistas — tendo em conta a sua natureza, o fator de impacto da revista, a diversidade e o número de publicações no período em apreciação.
 - iii) Outras contribuições no critério: prémios de sociedades científicas, atividades editoriais em revistas científicas, participação em corpos editoriais de revistas científicas, coordenação e participação em comissões de programas de eventos científicos, atividades de avaliação em programas científicos, realização de palestras convidadas em reuniões científicas ou noutras universidades, membro de sociedades científicas.
 - iv) Provas académicas: provas de agregação.
- b) Critério coordenação e participação em projetos científicos
 - i) Coordenação de projetos científicos financiados numa base competitiva por fundos públicos, através de agências nacionais ou internacionais, ou por empresas, tendo em consideração o âmbito territorial e o nível de financiamento.
 - ii) Número de projetos submetidos e classificação obtida.
- c) Critério orientação de estudantes de Especialização, Mestrado, Doutoramento e de pós-doutorados
 - i) Orientação de estudantes de Especialização, Mestrado, Doutoramento e de pós-doutoramento.
- d) Critério arbitragem
 - i) Em revistas indexadas.
 - ii) Em revistas não indexadas.

iii) Em Atas de Conferências e Congressos.

iv) Em Projetos Científicos financiados pelo Ministério da Ciência e Tecnologia e do Ensino Superior, pela Universidade do Porto e por outras Instituições.

2 — A avaliação qualitativa desta vertente tem em consideração os seguintes parâmetros:

a) Coordenação e participação em projetos científicos.

i) Inovação, atualidade, dificuldade, profundidade, diversidade, sofisticação técnica, contribuição para o estado atual do conhecimento, criação e reforço de meios laboratoriais de apoio à investigação e cooperação com instituições de ensino superior, centros de investigação e empresas nacionais ou internacionais.

b) Orientação de estudantes de Especialização, Mestrado, Doutoramento e de pós-doutoramento.

i) Âmbito e impacto científico/tecnológico das publicações, distinguindo especialmente os trabalhos premiados e o reconhecimento internacional.

c) Consideração dos relatórios produzidos no cumprimento de obrigações do estatuto da carreira e a sua avaliação.

Artigo 6.º

CrITÉRIOS e PARÁMETROS da Vertente Ensino

1 — A avaliação quantitativa da vertente ensino é realizada segundo os seguintes critérios e respetivos parâmetros:

a) Critério de Unidades Curriculares.

i) Resultados dos inquéritos pedagógicos da FMDUP e da U. Porto, após aferição por ano de curso. Para os Docentes que lecionem mais que uma Unidade Curricular, a classificação será a média das unidades curriculares lecionadas. Os resultados dos inquéritos pedagógicos deverão ser previamente validados pelo Conselho Pedagógico, ouvindo o docente interessado.

ii) Diversidade de unidades curriculares, tendo em consideração o tipo de cursos e o universo de estudantes. A regência de unidades curriculares terá uma valoração adicional. Só serão contabilizadas as regências e as lecionações de Unidades Curriculares de âmbito pedagógico distinto. A divisão por diferentes semestres da mesma Unidade Curricular só será contabilizada uma vez, quer no caso da regência, quer no caso da docência.

iii) Inovação pedagógica e curricular, como por exemplo:

Propostas de novas unidades curriculares ou reformulação.

Criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e ou computacional de apoio ao ensino.

Iniciativas destinadas a melhorar a prática pedagógica.

Experiências formais de novos modelos e práticas pedagógicas.

Prémios ou distinções associados à prática pedagógica.

b) Critério de Conteúdos Pedagógicos.

i) Livros e textos pedagógicos, aplicações informáticas e protótipos experimentais de âmbito pedagógico, artigos tendo em consideração a sua natureza.

ii) Prémios ou distinções associados aos conteúdos pedagógicos.

c) Critério de Organização e participação em curso de especialização.

i) Cursos creditados pela U. Porto.

2 — A avaliação qualitativa desta vertente tem em consideração os seguintes parâmetros:

a) Unidades Curriculares.

i) Impacto científico/tecnológico das Dissertações de Mestrado Integrado e trabalhos de fim de Curso orientados, quando consideradas as publicações científicas com origem nas dissertações.

b) Formação Pedagógica

i) Número de horas de participação em ações de formação, Workshops, seminários ou cursos formais de formação pedagógica, de didática, de competências de comunicação ou de utilização de tecnologias de informação no apoio ao ensino e à aprendizagem (e.g. ferramentas de e-learning).

ii) Reputação dos formadores e da entidade formadora, diversidade de conteúdos formativos e de formadores e resultados da avaliação do docente nas ações de formação.

Artigo 7.º

CrITÉRIOS e PARÁMETROS da Vertente Transferência de Conhecimento

1 — A avaliação quantitativa da vertente transferência de conhecimento é realizada segundo os seguintes critérios e respetivos parâmetros:

a) Critério de Patentes e registo de titularidade de direitos.

i) Autoria e coautoria de patentes, registos de titularidade de direitos de propriedade intelectual.

b) Critério de Prestação de serviços de consultoria, testes e medições e divulgação de ciência e tecnologia.

i) Participação em atividades de consultoria, testes e medições, que envolvam o meio empresarial e o setor público.

ii) Coordenação e participação em iniciativas de divulgação científica e tecnológica junto da comunidade científica (por exemplo, a organização de congressos e conferências), da comunicação social, das empresas e ou do setor público.

iii) Coordenação e participação em cursos de formação profissional ou especialização tecnológica dirigidos para as empresas e o setor público.

iv) Publicações de divulgação científica e tecnológica.

2 — A avaliação qualitativa desta vertente tem em consideração os seguintes parâmetros:

a) Prestação de serviços de consultoria, testes e medições e divulgação de ciência e tecnologia.

i) Valor global de financiamento, inovação, sofisticação técnica, impacto profissional e social, criação e reforço de meios laboratoriais de apoio à investigação.

Artigo 8.º

CrITÉRIOS e PARÁMETROS da Vertente Gestão Universitária

1 — A avaliação quantitativa da vertente gestão universitária é realizada segundo os seguintes critérios e respetivos parâmetros:

a) Critério de Cargos em Órgãos da Universidade.

i) Conselho Geral.

ii) Senado.

iii) Pró-reitor.

b) Critério de Cargos em órgãos da Faculdade

i) Conselho de Representantes.

ii) Diretor.

iii) Conselho Executivo.

iv) Conselho Científico.

v) Conselho Pedagógico.

c) Critério de Cargos em órgãos de Departamentos

i) Diretor de Departamento.

ii) Coordenador de Grupo.

iii) Coordenador de programas de mobilidade.

d) Critério de Cargos em Cursos

i) Direções de curso.

ii) Comissões científicas e de acompanhamento dos cursos.

iii) Direção do Centro de Educação Continua.

iv) Comissão Científica do Centro de Educação Continua.

v) Comissão Executiva do Centro de Educação Continua.

e) Critério de Cargos em Gabinetes

i) Coordenador, Comissão Coordenadora, Secção Científica e Secção de Gestão de Oportunidades do Gabinete de Metodologia Científica e Apoio à Investigação.

ii) Coordenação do Gabinete de Documentação, Biblioteca e Reprografia.

iii) Coordenação do Gabinete de Mobilidade e Relações Internacionais.

f) Critério de Cargos na Clínica Professor Fernando Peres

i) Direção.

g) Critério de Cargos de Direção em Laboratórios

i) Laboratório de Anatomia Dentária

ii) Laboratório de Materiais Dentários.

iii) Laboratório de Farmacologia.

iv) Laboratório de Prótese.

v) Unidade de Cirurgia Experimental.

h) Critério de Cargos em Comissões

i) Coordenação da Comissão de Ética

ii) Membro da Comissão de Ética.

iii) Coordenação da Comissão de Equivalências a Estrangeiros.

iv) Membro da Comissão de Equivalências a Estrangeiros.

v) Coordenação da Comissão para os Regimes de Mudança de Curso, Transferência e Reingresso.

vi) Membro da Comissão para os Regimes de Mudança de Curso, Transferência e Reingresso.

vii) Coordenação da Comissão de Revisão Curricular.

viii) Membro da Comissão de Revisão Curricular.

ix) Coordenação do SIGARRA na FMDUP.

x) Comissão destinada a Avaliar a Capacidade de Frequência do Ensino Superior dos Maiores de 23 Anos.

xi) Coordenação do Conselho Coordenador de Avaliação do SIADAP.

xii) Membro do Conselho Coordenador de Avaliação do SIADAP.

xiii) Comissão Paritária do SIADAP.

i) Critério de Unidades de I&D e de Cargos e tarefas temporárias e outros cargos permanentes.

i) Participação em unidades e institutos de investigação avaliados pela FCT.

ii) Participação em cargos e tarefas temporárias que tenham sido atribuídas pelos órgãos de gestão competentes, tendo em consideração a sua natureza, o universo de atuação e os resultados obtidos pelo docente no exercício dessas funções. São ainda considerados os cargos a que alude o artigo 73.º do ECDU e os cargos em organizações científicas nacionais e internacionais, tendo em consideração a sua natureza, o universo de atuação e os resultados obtidos pelo docente no exercício dessas funções.

j) Critério de Participação em júris académicos.

i) Participação em júris de mestrado, doutoramento, agregação e concursos, no sistema universitário e no sistema politécnico.

2 — A avaliação qualitativa desta vertente tem em consideração os seguintes parâmetros:

a) Âmbito do cargo.

b) O universo de atuação.

c) Os resultados obtidos pelo docente no exercício das funções.

d) O cumprimento dos objetivos.

e) A capacidade de liderança.

f) A eficácia.

g) A integridade.

h) A dedicação.

i) A inovação no desempenho das funções.

SECÇÃO II

Pontuação e Ponderação dos critérios

Artigo 9.º

Pontuação dos critérios da Vertente Investigação

1 — A tabela 1 define os parâmetros, a pontuação, e delimita os tetos e as metas para os critérios da vertente investigação.

TABELA 1

Vertente investigação

Critérios	Parâmetros		Pontuação (P _i)	Valor para Teto (1000)	Meta (500)
Publicações Científicas.	Publicações internacionais.	Livros	350	500	250
		Capítulos de livros	200		
		Artigos em revistas científicas	200		
		(200 nos primeiros 25 % da ISI; 150 entre os 25 % e 50 % da ISI; 100 — últimos 50 %)			
		Artigo em atas de conferência	100		
		Resumos em atas e revistas	50		
	Publicações nacionais.	Livros	100		
		Capítulos de livros	50		

2 — A fórmula de cálculo da pontuação relativa ao critério das publicações científicas é

$$M_{l, pub} = \sum_{i=1}^{N_{pub\ int}} P_i + \sum_{i=1}^{N_{pub\ nac}} P_i + \sum_{i=1}^{N_{outras\ cont}} P_i + P_{provas\ acad}$$

Equação 1 — Cálculo da pontuação relativa ao critério das publicações científicas

onde

 $N_{pub\ int}$ — número de publicações internacionais, $N_{pub\ nac}$ — número de publicações nacionais, $N_{outras\ cont}$ — número de outras contribuições relacionadas com publicações científicas, $P_{provas\ acad}$ — provas académicas realizadas (Agregação); P_i — pontuação de cada item.

3 — A fórmula de cálculo da pontuação relativa ao critério da coordenação e participação em projetos científicos é

$$M_{l, ccep} = \sum_{i=1}^{N_{coord}} P_i + \sum_{i=1}^{N_{sub}} P_i$$

Equação 2 — cálculo da pontuação relativa ao critério da coordenação e participação em projetos científicos

onde

 N_{coord} — número de projetos científicos financiados; N_{sub} — número de projetos submetidos; P_i — pontuação de cada item.

4 — A fórmula de cálculo da pontuação relativa ao critério de orientação de estudantes de Especialização, Mestrado, Doutoramento e de pós-doutorados é:

$$M_{l, oe} = \sum_{i=1}^{N_{est}} P_i$$

Equação 3 — Cálculo da pontuação relativa ao critério de orientação de estudantes de Especialização, Mestrado, Doutoramento e de pós-doutorados

onde

 N_{est} — número de estudantes; P_i — pontuação de cada item.

5 — A fórmula de cálculo da pontuação relativa ao critério de arbitragem é

$$M_{l, arb} = \sum_{i=1}^{N_{arb}} P_i$$

Equação 4 — Cálculo da pontuação relativa ao critério de arbitragem

onde

 N_{arb} — número de arbitragens realizadas; P_i — pontuação de cada item.

CrITÉRIOS	ParÁmetros		Pontuação (P _i)	Valor para Teto (1000)	Meta (500)
		Artigos em revistas científicas	30		
		Artigo em atas de conferência	20		
		Resumos em atas e revistas	15		
	Outras contri- buições.	Prémios de sociedades científicas	20		
		Atividades editoriais em revistas científicas	15		
		Participação em corpos editoriais de revistas científicas	10		
		Coordenação e participação em comissões de programas de eventos científicos	10		
		Atividades de avaliação em programas científicos	10		
		Realização de palestras convidadas em reuniões científicas ou noutras universidades	10		
		Membro de sociedades científicas	5		
	Provas acadé- micas.	Provas de agregação.	350		
Coordenação e participação em projetos científicos	Coordenação de projetos científicos financiados numa base competitiva por fundos públicos, através de agências nacionais ou internacionais, ou por empresas, tendo em consideração o âmbito territorial e o nível de financiamento	Cada coordenação 150 Cada participação 100		250	125
	Inovação, atualidade, dificuldade, profundidade, diversidade, sofisticação técnica, contribuição para o estado atual do conhecimento, criação e reforço de meios laboratoriais de apoio à investigação e cooperação com instituições de ensino superior, centros de investigação e empresas nacionais ou internacionais	(Artigo 15.º do presente Regulamento) De 0,75 a 1,25, sendo que: > a 1 e ≤ 1,25 (50) = a 1 (25) < 1 e ≥ 0,75 (10)			
	Número de projetos submetidos e classificação obtida	25 cada submissão			
Orientação de estudantes de Especialização, Mestrado, Doutoramento e de pós-doutorados.	Orientação de Estudantes de Mestrado Orientação de Estudantes de Doutoramento Orientação de Estudantes de pós-doutorados Âmbito e impacto científico/tecnológico das publicações, distinguindo especialmente os trabalhos premiados e o reconhecimento internacional.	25 cada 50 cada 50 cada (Artigo 15.º do presente Regulamento) De 0,75 a 1,25, sendo que: > a 1 e ≤ 1,25 (50) = a 1 (25) < 1 e ≥ 0,75 (10)		200	100
Arbitragem	Em revistas indexadas Em revistas não indexadas Em atas de conferências e congressos Em Projetos Científicos financiados pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, pela Universidade do Porto e por outras instituições.	20 cada 10 cada 10 cada 10 cada		50	25

Artigo 10.º

Pontuação dos critérios da Vertente Ensino

1 — A tabela 2 define os parâmetros, a pontuação, e delimita os tetos e as metas para os critérios da vertente ensino.

2 — A fórmula de cálculo da pontuação relativa ao critério das unidades curriculares é

$$M_{E,uc} = \frac{1}{N_{uc}} \sum_{i=1}^{N_{uc}} P_i + \sum_{i=1}^{N_{uc}} P_i + \sum_{i=1}^{N_{inov}} P_i$$

Equação 5 — Cálculo da pontuação relativa ao critério das unidades curriculares

onde

N_{uc} — número de unidades curriculares,

N_{inov} — número de inovações pedagógicas e curriculares;

P_i — pontuação de cada item.

3 — A fórmula de cálculo da pontuação relativa ao critério dos conteúdos pedagógicos é

$$M_{E,cp} = \sum_{i=1}^{N_{pub}} P_i + \sum_{i=1}^{N_p} P_i$$

Equação 6 — Cálculo da pontuação relativa ao critério dos conteúdos pedagógicos

onde

N_{pub} — número de publicações com conteúdos pedagógicos,

N_p — número de prémios;

P_i — pontuação de cada item.

4 — A fórmula de cálculo da pontuação relativa ao critério de organização e participação em cursos de especialização é

$$M_{E,ce} = \sum_{i=1}^{N_{ce}} P_i$$

Equação 7 — Cálculo da pontuação relativa ao critério de organização e participação em cursos de especialização

onde

N_{ce} — número de cursos coordenados/participados creditados pela U. Porto;

P_i — pontuação de cada item.

TABELA 2

Vertente ensino

Critérios	Parâmetros	Pontuação (P _i)	Valor para Teto (600)	Meta (375)
Unidades Curriculares.	Resultados dos inquéritos pedagógicos da FMDUP e da U. Porto, após aferição por ano de curso. Para os Docentes que lecionem mais que uma Unidade Curricular, a classificação será a média das unidades curriculares lecionadas. Os resultados dos inquéritos pedagógicos deverão ser previamente validados pelo Conselho Pedagógico, ouvindo o docente interessado.	Entre 4 e 5 — 150 Entre 3 e 4 — 100 Entre 2 e 3 — 50 Entre 1 e 2 — 0	350	250
	Diversidade de unidades curriculares, tendo em consideração o tipo de cursos e o universo de estudantes.	100 — Regência de U.C. no Mestrado Integrado 75 — Docência de U.C. no Mestrado Integrado 75 — Regência de U.C. nos Mestrados e Doutoramentos 50 — Docência de U.C. Mestrados e Doutoramentos		
	Inovação pedagógica e curricular, como por exemplo: Propostas de novas unidades curriculares ou reformulação 50 Criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e ou computacional de apoio ao ensino; 25 Iniciativas destinadas a melhorar a prática pedagógica 25 Experiências formais de novos modelos e práticas pedagógicas 25 Prémios ou distinções associados à prática pedagógica 25			
	Impacto científico/tecnológico das Dissertações de Mestrado Integrado e trabalhos de fim de Curso orientados, quando consideradas as publicações científicas com origem nas dissertações.	(Artigo 15.º do presente Regulamento) De 0,75 a 1,25, sendo que: > a 1 e ≤ 1,25 (50) = a 1 (25) < 1 e ≥ 0,75 (10)		
Conteúdos Pedagógicos.	Livros e textos pedagógicos 150 Aplicações informáticas e protótipos experimentais de âmbito pedagógico 100 Artigos tendo em consideração a sua natureza 100 Prémios ou distinções associados aos conteúdos pedagógicos 100		150	75
Formação Pedagógica.	1 — Número de horas de participação em ações de formação, <i>Workshops</i> , seminários ou cursos formais de formação pedagógica, de didática, de competências de comunicação ou de utilização de tecnologias de informação no apoio ao ensino e à aprendizagem (e.g. ferramentas de <i>e-learning</i>). 2 — Reputação dos formadores e da entidade formadora, diversidade de conteúdos formativos e de formadores e resultados da avaliação do docente nas ações de formação.	(Artigo 15.º do presente Regulamento) De 0,75 a 1,25, sendo que: > a 1 e ≤ 1,25 (100) = a 1 (50) < 1 e ≥ 0,75 (25)		
Organização e participação em curso de especialização.	Cursos creditados pela U. Porto.	Coordenação de cursos com 60 ou mais ECTS — cada curso 200; Coordenação de cursos de 30 a 60 ECTS — cada curso 100; Menos de 30 ECTS — cada curso 50; Participação em cursos com 60 ou mais ECTS — cada curso 50; Coordenação de cursos de 30 a 60 ECTS — cada curso 25; Menos de 30 ECTS — cada curso 15.	100	50

Artigo 11.º

Pontuação dos critérios da Vertente Transferência de Conhecimento

1 — A tabela 3 define os parâmetros, a pontuação, e delimita os tetos e as metas para os critérios da vertente transferência de conhecimento.

2 — A fórmula de cálculo da pontuação relativa ao critério de patentes e registo de titularidade de direitos é

$$M_{T, pat} = \sum_{i=1}^{N_{pat}} P_i$$

Equação 8 — Cálculo da pontuação relativa ao critério de patentes e registo de titularidade de direitos

onde

N_{pat} — número de patentes e registos;

P_i — pontuação de cada item.

3 — A fórmula de cálculo da pontuação relativa ao critério de prestação de serviços de consultadoria, testes e medições e divulgação de ciência e tecnologia é

$$M_{T, ps} = \sum_{i=1}^{N_{ps}} P_i$$

Equação 9 — Cálculo da pontuação relativa ao critério de prestação de serviços de consultadoria, testes e medições e divulgação de ciência e tecnologia

onde

N_{ps} — número de ações de prestação de serviços;

P_i — pontuação de cada item.

TABELA 3

Vertente transferência de conhecimento

Critérios	Parâmetros	Pontuação (P_i)	Valor para Teto (300)	Meta (150)
Patentes e registo de titularidade de direitos.	Autoria e coautorias de patentes, registos de titularidade de direitos de propriedade intelectual.	Cada — 200	200	100
Prestação de serviços de consultoria, testes e medições e divulgação de ciência e tecnologia	Participação em atividades de consultoria, testes e medições, que envolvam o meio empresarial e o setor público.	50	100	50
	Coordenação e participação em iniciativas de divulgação científica e tecnológica junto da comunidade científica (por exemplo, a organização de congressos e conferências), da comunicação social, das empresas e ou do setor público.	50 cada		
	Coordenação e participação em cursos de formação profissional ou especialização tecnológica dirigidos para as empresas e o setor público.	50 cada		
	Publicações de divulgação científica e tecnológica.	50 cada		
	Valor global de financiamento, inovação, sofisticação técnica, impacto profissional e social, criação e reforço de meios laboratoriais de apoio à investigação.	(Artigo 15.º do presente Regulamento) De 0,75 a 1,25, sendo que: > a 1 e ≤ 1,25 (50) = a 1 (25) < 1 e ≥ 0,75 (10)		

Artigo 12.º

Pontuação dos critérios da Vertente Gestão Universitária

1 — A tabela 4 define os parâmetros, a pontuação, e delimita os tetos e as metas para os critérios da vertente gestão universitária.

2 — A fórmula de cálculo da pontuação relativa ao critério de cargos em Órgãos da Universidade, da Faculdade e em Departamentos é

$$M_{G, org} = \sum_{i=1}^{N_{univ}} P_i + \sum_{i=1}^{N_{fac}} P_i + \sum_{i=1}^{N_{dep}} P_i$$

Equação 10 — Cálculo da pontuação relativa ao critério de cargos em Órgãos da Universidade, da Faculdade e em Departamentos

onde

N_{univ} — número de cargos em órgãos da Universidade, N_{fac} — número de cargos em órgãos da Faculdade e N_{dep} — número de cargos em órgãos de Departamento;

P_i — pontuação de cada item.

4 — A fórmula de cálculo da pontuação relativa ao critério de cargos em cursos e gabinetes é

$$M_{G, cg} = \sum_{i=1}^{N_{cur}} P_i + \sum_{i=1}^{N_{gab}} P_i$$

Equação 11 — Cálculo da pontuação relativa ao critério de cargos em cursos e gabinetes

onde

N_{cur} — número de cargos em cursos e N_{gab} — número de cargos em gabinetes;

P_i — pontuação de cada item.

4 — A fórmula de cálculo da pontuação relativa ao critério de cargos na Clínica Professor Fernando Peres e em Laboratórios é

$$M_{G, clab} = \sum_{i=1}^{N_{clinica}} P_i + \sum_{i=1}^{N_{lab}} P_i$$

Equação 12 — Cálculo da pontuação relativa ao critério de cargos na Clínica Professor Fernando Peres e em Laboratórios

onde

$N_{clinica}$ — número de cargos de Direção em Laboratórios e N_{lab} — número de cargos de Direção em Laboratórios

P_i — pontuação de cada item.

5 — A fórmula de cálculo da pontuação relativa ao critério de cargos em comissões é

$$M_{G, com} = \sum_{i=1}^{N_{com}} P_i$$

Equação 13 — Cálculo da pontuação relativa ao critério de cargos em comissões

onde

N_{com} — número de cargos em Comissões;

P_i — pontuação de cada item.

6 — A fórmula de cálculo da pontuação relativa ao critério de cargos em unidades de I&D e em tarefas temporárias e outros cargos permanentes é

$$M_{G,i\&dctt} = \sum_{i=1}^{N_{i\&d}} P_i + \sum_{i=1}^{N_{ctt}} P_i$$

Equação 14 — Cálculo da pontuação relativa ao critério de cargos em unidades de I&D e em tarefas temporárias e outros cargos permanentes

onde

$N_{i\&d}$ — número de cargos em unidades de I&D

N_{ctt} — número de cargos e tarefas temporárias e outros cargos permanentes;

P_i — pontuação de cada item.

7 — A fórmula de cálculo da pontuação relativa ao critério de Júris Académicos é

$$M_{G,pja} = \sum_{i=1}^{N_{pja}} P_i$$

Equação 15 — Cálculo da pontuação relativa ao critério de Júris Académicos

onde

N_{pja} — número de Participação em Júris Académicos;

P_i — pontuação de cada item.

TABELA 4

Vertente gestão universitária

Critérios	Parâmetros	Pontuação (P_i)	Valor para Teto (1000)	Meta (575)
Cargos em órgãos da Universidade.	Conselho Geral	30	400	200
	Senado	30		
	Pró-Reitor	400		
Cargos em órgãos da Faculdade.	Conselho de Representantes	Presidente — 200		
	Diretor	Membro -20		
		Diretor — 800		
		Subdiretor — 400		
		175		
	Conselho Executivo	Presidente — Acumulação de cargo		
	Conselho Científico	Vice-Presidente — 150		
		Membro — 20		
	Conselho Pedagógico	Presidente — Acumulação de cargo		
		Vice-Presidente — 150		
		Membro — 20		
Cargos em órgãos de Departamentos.	Diretor de Departamento	200		
	Coordenador de Grupo	150		
	Coordenador de Programas de Mobilidade	125		
Cargos em cursos	Direções de Curso	175	175	100
	Comissões Científicas e de Acompanhamento dos Cursos	Membro — 20		
	Direção do Centro de Educação Continua	Presidente da Comissão Executiva — 150		
	Comissão Científica do Centro de Educação Continua . . .	20		
	Comissão Executiva do Centro de Educação Continua . . .	50		
Cargos em gabinetes.	Coordenador, Comissão Coordenadora, Secção Científica e Secção de Gestão de Oportunidades do Gabinete de Metodologia Científica e Apoio à Investigação.	150		
	Coordenação do Gabinete de Documentação, Biblioteca e Reprografia.	50		
	Coordenação do Gabinete de Mobilidade e Relações Internacionais.	125		
Cargos na Clínica Professor Fernando Peres.	Direção	Direção — 200	200	100
		Subdireção — 100		
Cargos de Direcção em Laboratórios.	Laboratório de Anatomia Dentária	50		
	Laboratório de Materiais Dentários	50		
	Laboratório de Farmacologia	50		
	Laboratório de Prótese	50		
	Unidade de Cirurgia Experimental	50		
Cargos em Comissões.	Coordenação da Comissão de Ética	100	100	50
	Membro da Comissão de Ética	20		
	Coordenação da Comissão de Equivalências a Estrangeiros	100		
	Membro da Comissão de Equivalências a Estrangeiros . . .	20		
	Coordenação da Comissão para os Regimes de Mudança de Curso, Transferência e Reingresso.	40		

Critérios	Parâmetros	Pontuação (P _i)	Valor para Teto (1000)	Meta (575)
	Membro da Comissão para os Regimes de Mudança de Curso, Transferência e Reingresso. Coordenação da Comissão de Revisão Curricular. Membro da Comissão de Revisão Curricular Coordenação do SIGARRA na FMDUP Comissão destinada a Avaliar a Capacidade de Frequência do Ensino Superior dos Maiores de 23 Anos. Coordenação do Conselho Coordenador de Avaliação do SIADAP. Membro do Conselho Coordenador de Avaliação do SIADAP Comissão Paritária do SIADAP.	10 50 20 100 30 Acumulação de cargo 50 20		
Unidades de I&D e Cargos e tarefas temporárias e outros cargos permanentes.	Participação em unidades e institutos de investigação avaliados pela FCT. Participação em cargos e tarefas temporárias que tenham sido atribuídas pelos órgãos de gestão competentes, tendo em consideração a sua natureza, o universo de atuação e os resultados obtidos pelo docente no exercício dessas funções. São ainda considerados os cargos a que alude o artigo 73.º do ECDU e os cargos em organizações científicas nacionais e internacionais, tendo em consideração a sua natureza, o universo de atuação e os resultados obtidos pelo docente no exercício dessas funções.	A aprovar pelo Conselho Científico sob proposta do Diretor.	125	75
Participação em júris académicos	Participação em júris de mestrado, doutoramento, agregação e concursos, no sistema universitário e no sistema politécnico.	Arguente (provas de mestrado integrado) — 5 × n.º de provas Arguente (provas de mestrado integrado fora da instituição) — 8 × n.º de provas Arguente (provas de mestrado) — 10 × n.º de provas Arguente (provas de mestrado fora da instituição) — 15 × n.º de provas Membro de júri (provas de mestrado integrado) — 2 × n.º de provas Membro de júri (provas de mestrado integrado fora da instituição) — 4 × n.º de provas Membro de júri (provas de mestrado) — 5 × n.º de provas Membro de júri (provas de mestrado fora da instituição) — 8 × n.º de provas Arguente (provas de doutoramento) — 20 × n.º de provas Arguente (provas de doutoramento fora da instituição) — 30 × n.º de provas Membro de júri (provas de doutoramento) — 10 × n.º de provas Membro de júri (provas de doutoramento fora da instituição) — 15 × n.º de provas Arguente (provas de agregação) — 20 × n.º de provas Arguente (provas de agregação fora da instituição) — 30 × n.º de provas Membro de júri (provas de agregação) — 10 × n.º de provas Membro de júri (provas de agregação fora da instituição) — 15 × n.º de provas Participação em júri para concurso de admissão/progressão na carreira docente/investigação — 5 × n.º de candidatos	100	50

Artigo 13.º

Ponderação dos critérios

1 — A avaliação quantitativa de cada vertente é obtida a partir da soma ponderada das pontuações dos vários critérios que a constituem.

2 — A ponderação concreta a atribuir a cada critério será aquela que maximiza a avaliação quantitativa das vertentes, devendo somar 100%.

3 — A otimização das ponderações está restringida pelos seguintes intervalos admissíveis para a variação das ponderações:

a) Vertente Investigação:

i) A ponderação do critério publicações científicas pode variar entre 50% e 100%.

ii) A ponderação do critério coordenação e participação em projetos científicos pode variar entre 10% e 50%.

iii) A ponderação do critério Orientação de estudantes de Especialização, Mestrado, Doutoramento e de pós-doutorados pode variar entre 30% e 50%.

iv) A ponderação do critério Arbitragem pode variar entre 0% e 30%.

b) Vertente Ensino:

i) A ponderação do critério Unidades Curriculares pode variar entre 50% e 80%.

ii) A ponderação do critério Conteúdos Pedagógicos pode variar entre 10% e 30%.

iii) A ponderação do critério de formação pedagógica pode variar entre 0% e 30%.

iv) A ponderação do critério Organização e participação em curso de especialização pode variar entre 0% e 30%.

c) Vertente Transferência de Conhecimento

i) A ponderação do critério Patentes e registo de titularidade de direitos pode variar entre 0% e 50%.

ii) A ponderação do critério Prestação de serviços de consultoria, testes e medições e divulgação de ciência e tecnologia pode variar entre 0% e 50%.

d) Vertente Gestão Universitária

i) A ponderação do critério Cargos em Órgãos pode variar entre 30% e 100%.

ii) A ponderação do critério Cargos em Cursos e Gabinetes pode variar entre 0% e 40%.

iii) A ponderação do critério Cargos na Clínica Professor Fernando Peres e em Cargos de Direção em Laboratórios pode variar entre 0% e 40%.

iv) A ponderação do critério Cargos em Comissões pode variar entre 0% e 40%.

v) A ponderação do critério Unidades de I&D e Cargos e tarefas temporárias e outros cargos permanentes pode variar entre 0% e 40%.

vi) A ponderação do critério Participação em júris académicos pode variar entre 0% e 40%;

SECÇÃO III

Ponderação das vertentes e avaliação qualitativa

Artigo 14.º

Ponderação das vertentes

1 — A avaliação curricular quantitativa global é obtida pela agregação das avaliações obtidas em cada vertente através de uma soma ponderada.

2 — A ponderação concreta a definir para cada vertente será aquela que maximiza a avaliação quantitativa global do docente devendo somar 100%.

3 — Sem prejuízo da exceções previstas nos números seguintes, as ponderações de cada vertente, a definir pelos avaliadores para cada docente, estão limitadas pelos seguintes intervalos:

a) A ponderação da vertente Investigação pode variar entre 20% e 60%.

b) A ponderação da vertente Ensino pode variar entre 20% e 60%.

c) A ponderação da vertente Transferência de Conhecimento pode variar entre 0% e 30%.

d) A ponderação da vertente Gestão Universitária pode variar entre 0% e 30%.

4 — A medição do desempenho nos vários parâmetros de avaliação deverá ter em conta os resultados obtidos no período em avaliação, o esforço despendido nesse período, juntando assim, quando relevante, uma componente de avaliação da carga de trabalho, e ainda a especificidade de cada área disciplinar.

Artigo 15.º

Avaliação qualitativa das vertentes

1 — A avaliação qualitativa de cada vertente é realizada pelos Avaliadores através da atribuição de um valor, de acordo com o disposto no n.º 9 do artigo 6.º do Regulamento n.º 93/2011 da Universidade do Porto:

a) Superior a 1 e menor ou igual a 1,25 quando o desempenho da atividade docente nos parâmetros de avaliação qualitativos revele um desempenho superior àquele que a avaliação quantitativa dessa mesma vertente indica.

b) Igual a 1, quando o desempenho da atividade docente nos parâmetros de avaliação qualitativos revele um desempenho coincidente com a avaliação quantitativa dessa mesma vertente.

c) Inferior a 1 e maior ou igual a 0,75, quando o desempenho da atividade docente nos parâmetros de avaliação qualitativos revele um desempenho inferior àquele que a avaliação quantitativa dessa mesma vertente indica.

2 — Os Avaliadores terão que fundamentar a atribuição de um valor diferente de 1, indicando os parâmetros de avaliação, os correspondentes critérios e os respetivos desempenhos que conduziram à atribuição do respetivo valor.

Artigo 16.º

Avaliação da vertente

A avaliação final de cada vertente é obtida pelo produto da avaliação quantitativa, a qual é o resultado da soma ponderada das valorações dos critérios que a constituem, pela avaliação qualitativa da vertente, quando esta exista.

Artigo 17.º

Avaliação final

1 — O resultado final da avaliação da atividade é expresso, no relatório de cada Avaliador, através de menções qualitativas de “Excelente”, “Relevante”, “Suficiente” e “Inadequado”, em função da avaliação quantitativa global, segundo a seguinte regra:

a) É atribuída a menção qualitativa de “Excelente” se a avaliação quantitativa global for superior ou igual a 100;

b) É atribuída a menção qualitativa de “Relevante” se a avaliação quantitativa global for superior ou igual a 80 e inferior a 100;

c) É atribuída a menção qualitativa de “Suficiente” se a avaliação quantitativa global for superior ou igual a 50 e inferior a 80;

d) É atribuída a menção qualitativa de “Inadequado” se a avaliação quantitativa global for inferior a 50.

CAPÍTULO III

Funções de valoração, metas e tetos

Artigo 18.º

Definição da função de valoração

As pontuações obtidas para cada critério são convertidas em valorações através de uma função de valoração específica de cada critério.

Artigo 19.º

Definição de teto

A função de valoração é limitada superiormente por uma valoração máxima que pode ser atribuída no critério, que será designada por teto, sendo que desempenhos superiores não originam valorações superiores.

Artigo 20.º

Definição de meta

1 — Cada função de valoração faz corresponder a valoração de 100 a um valor concreto de pontuação para o critério, designado por meta, e que corresponde ao desempenho de referência para esse critério.

2 — Decorre do número anterior que a desempenhos acima da meta correspondem valorações maiores que 100 e a desempenhos abaixo da meta correspondem valorações inferiores a 100.

3 — A definição dos segmentos lineares que constituem as funções de valoração seguem as seguintes regras:

a) Para os critérios das vertentes de investigação, ensino e transferência de conhecimento, as funções são constituídas por 2 segmentos lineares, definidos da seguinte forma, sendo M a meta para o critério em causa e x a pontuação obtida

$$V = \begin{cases} \frac{150}{M} x & \text{para } x < \frac{M}{2} \\ 50 + \frac{50}{M} x & \text{para } x \geq \frac{M}{2} \end{cases}$$

Função 1 — Critérios das vertentes de investigação, ensino e transferência de conhecimento.

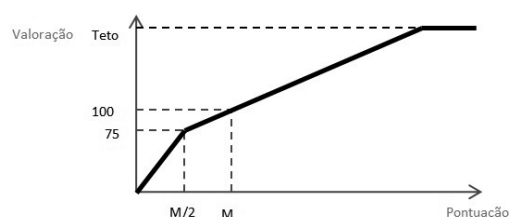


Gráfico 1 — Critérios das vertentes de investigação, ensino e transferência de conhecimento

b) Para o critério de gestão universitária, a função é constituída por 3 segmentos lineares, da seguinte forma:

$$\begin{cases} \frac{150}{M}x \text{ para } x < \frac{M}{2} \\ 50 + \frac{50}{M}x, \text{ para } \frac{M}{2} \leq x < M \\ 100 + \frac{700}{3} \left(\frac{x - M}{400 - M} \right), \text{ para } x \geq M \end{cases}$$

Função 2 — Critério de gestão universitária

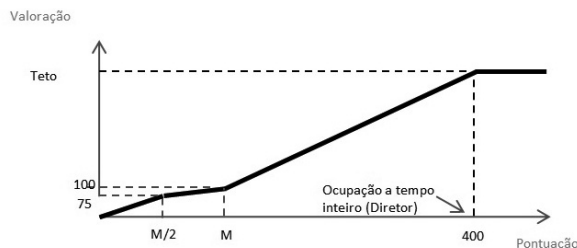


Gráfico 2 — Critério de gestão universitária

Artigo 21.º

Fixação de metas e tetos

1 — As metas e tetos para cada um dos critérios poderão ser diferentes daqueles que são considerados na FMDUP para efeitos de avaliação de desempenho, podendo também ser diferenciados conforme a categoria para a qual se faz a avaliação da atividade, sendo fixados pelo Conselho Científico da FMDUP.

2 — É exceção ao número anterior o teto do critério de gestão universitária que, dada a ponderação máxima de 30% fixada no presente regulamento para a vertente de gestão universitária, é fixado em 1000/3, de forma a permitir que os docentes que ocupam cargos a tempo inteiro, como o Diretor, possam compensar a ausência de atividade nas outras vertentes.

CAPÍTULO IV

Intervenientes e processo de avaliação

Artigo 22.º

Avaliado

1 — O avaliado tem direito a que lhe sejam garantidos os meios e condições necessárias à sua atividade, sendo da sua responsabilidade participar ativamente no bom desempenho da instituição e proceder à entrega da documentação referida no artigo 28.º do presente regulamento e dentro dos prazos estipulados nesse mesmo normativo.

Artigo 23.º

Avaliadores

1 — De acordo com o disposto no artigo 9.º do Regulamento n.º 93/2011 da Universidade do Porto, o Diretor da FMDUP nomeará dois Avaliadores, ouvido o Conselho Científico.

2 — Os Avaliadores deverão ser dois professores catedráticos em regime de tenure do Departamento do professor avaliado, sendo um deles, sempre que possível, o Diretor da FMDUP, o Diretor de Departamento do professor avaliado ou outro seu superior funcional.

3 — Compete a cada avaliador elaborar um relatório onde conste uma apreciação global, assim como a avaliação quantitativa e qualitativa de cada vertente, mas também a aceitação de cada elemento curricular, com base na sua relevância para o efeito da avaliação da atividade.

Artigo 24.º

Diretor

Compete ao Diretor da FMDUP:

a) Promover a elaboração ou revisão do regulamento específico da FMDUP e propô-lo à homologação do Reitor;

b) Desencadear o processo de avaliação, acompanhar o seu decurso e desempenhar as funções que lhe são atribuídas no presente regulamento;

c) Nomear os avaliadores nos termos referidos no artigo anterior;

d) Remeter ao Reitor, quando apropriado, a proposta referida na alínea d) do artigo seguinte.

Artigo 25.º

Conselho Científico

Compete ao Conselho Científico:

a) Aprovar o regulamento de avaliação da atividade desenvolvida durante o período experimental para efeitos da manutenção da contratação por tempo indeterminado dos professores da FMDUP e suas revisões;

b) Fixar as metas e tetos;

c) Votar a manutenção ou cessação do contrato de trabalho por tempo indeterminado com base nos relatórios dos avaliadores, participando na votação os membros em efetividade de funções, de categoria superior e de categoria igual desde que não se encontrem em período experimental;

d) Quando apropriado, apresentar proposta ao Diretor da FMDUP, aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções de categoria superior e de categoria igual desde que não se encontrem em período experimental, fundamentada na avaliação da atividade realizada e nas avaliações de desempenho que estejam disponíveis e relativas ao período em análise, para cessação do contrato de trabalho, decisão que deve ser comunicada ao professor até 90 dias antes do termo do período experimental.

Artigo 26.º

Reitor

Compete ao Reitor:

a) Homologar os regulamentos de avaliação de atividade dos professores em período experimental da FMDUP;

b) Decidir sobre a proposta referida na alínea d) do artigo anterior;

c) Apreciar as reclamações e recursos.

CAPÍTULO V

Do processo

Artigo 27.º

Início do processo

1 — Cabe ao Diretor da FMDUP desencadear o processo de avaliação da atividade nomeando os avaliadores, nos termos do presente regulamento até:

a) 140 dias antes do termo do período experimental, no caso dos Professores Catedráticos e Associados;

b) 8 meses antes do termo do período experimental, no caso dos Professores Auxiliares.

Artigo 28.º

Disponibilização de informação pelo avaliado

1 — O Avaliado, em requerimento ao Diretor da FMDUP, deve disponibilizar aos Avaliadores toda a informação curricular que considere relevante para o processo de avaliação da atividade.

2 — O avaliado fará entrega dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* (duas cópias);

b) Relatório onde mencione todos os elementos relevantes da atividade nas quatro vertentes referidas no artigo 4.º do presente regulamento (duas cópias do relatório e anexar cópia de todos os documentos que considere relevantes);

c) Relatório com os sumários desenvolvidos, bibliografia utilizada e materiais fornecidos ou indicados aos estudantes de, pelo menos, uma Unidade Curricular do Mestrado Integrado, de Mestrado, de Doutoramento ou de Curso de Especialização que o candidato tenha efetivamente lecionado durante o período experimental (duas cópias);

d) Um exemplar de cada publicação mencionada no relatório.

3 — A informação deve ser disponibilizada até:

a) 140 dias consecutivos antes do termo do período experimental, no caso dos Professores Catedráticos e Associados;

b) 8 meses antes do termo do período experimental, no caso dos Professores Auxiliares.

Artigo 29.º

Avaliação

1 — Concluída a avaliação, os avaliadores devem remeter a sua avaliação e respetivo relatório, mencionado no n.º 3 do artigo 23.º do presente regulamento, ao Diretor da FMDUP, juntamente com a respetiva fundamentação e a informação fornecida pelo avaliado, para efeitos de agendamento da reunião do Conselho Científico da FMDUP.

2 — A avaliação tem de estar concluída até:

- a) 120 dias antes do termo do período experimental;
- b) 7 meses antes do termo do período experimental, no caso dos Professores Auxiliares.

Artigo 30.º

Votação

O Conselho Científico votará a manutenção ou cessação do contrato de trabalho a tempo indeterminado e o resultado da votação será comunicado ao avaliado até:

- a) 90 dias consecutivos antes do termo do período experimental, no caso dos Professores Catedráticos e Associados;
- b) 6 meses antes do termo do período experimental, no caso dos Professores Auxiliares.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 31.º

Período transitório

Este regulamento aplica-se aos docentes com contrato por tempo indeterminado em período experimental que sejam contratados a partir da sua entrada em vigor e aos que tenham sido contratados anteriormente que manifestem interesse na sua aplicação.

Artigo 32.º

Entrada em vigor

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

6 de março de 2014. — O Diretor, Prof. Doutor Afonso Pinhão Ferreira.

207669781

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE ÉVORA**Aviso n.º 3835/2014**

1 — Nos termos do disposto no artigo 50.º da lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), conjugado com o artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que por despacho do Conselho de Gestão da Universidade de Évora de 7/03/2014, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho, da carreira e categoria de assistente operacional, previstos e não ocupados no mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora.

2 — Legislação aplicável: o recrutamento rege-se nos termos da 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 e a portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Consultada a Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do artigo 4.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e de acordo com a atribuição que é conferida ao INA pela alínea c) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, foi declarada a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado, dado ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

4 — Local de trabalho — Unidades de Alimentação dos Serviços de Ação Social

5 — Caracterização dos postos de trabalho: Os postos de trabalho caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na área da higiene e segurança alimentar, designadamente, funções de natureza executiva de caráter manual e mecânico, assegurar a conformidade do arquivo de todos os registos, controlos e recolhas legalmente exigidos, efetuando o preenchimento dos mesmos, assim como o cumprimento das restantes normativas contempladas no manual de HACCP — *Hazard Analysis and Critical Control Points* em todas as unidades de alimentação cuja exploração seja da responsabilidade dos Serviços; coordenar com a empresa prestadora do serviço de controlo de pragas o cumprimento de todas as operações contratadas; executar tarefas de apoio elementares aos serviços de refeições à mesa ou em buffet, *coffee-breaks*, auxiliando no transporte, arrumação e limpeza dos espaços dos eventos e no serviço à mesa ou no apoio aos serviços em buffet, *coffee-breaks* e outros eventos.

6 — Nível habilitacional exigido: escolaridade mínima obrigatória ou curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º da lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, sem possibilidade de substituição ao nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6.1 — Requisitos preferenciais:

- a) Conhecimento da legislação específica de higiene e segurança alimentar essencial para o cumprimento do manual de HACCP;
- b) Experiência e conhecimento técnico no cumprimento de todos os pressupostos funcionais que garantam a segurança e higiene alimentar;
- c) Capacidade de reconhecer inconformidades e desenvolver procedimentos para que as mesmas sejam eliminadas sem colocar em causa a segurança alimentar;
- d) Capacidade de organização, de trabalho em equipa e na gestão de conflitos;
- e) Facilidade de relacionamento interpessoal e comunicação;
- f) Experiência laboral em unidades de alimentação (refeitórios, bares, restaurantes);
- g) Experiência na prestação de serviços de alimentação (serviço de mesa, buffets, receções, coffee-breaks)

7 — No caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento pode ser feito, tendo em conta a natureza técnica das tarefas a executar e a urgência de serviço de que se reveste o procedimento, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da mesma lei, conforme autorização concedida por despacho de 7/03/2014, do Conselho de Gestão da Universidade de Évora.

8 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — Posicionamento remuneratório: nos termos da alínea i) do n.º 3 do artigo 19.º na redação dada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não há lugar a negociação, pelo que os trabalhadores recrutados terão direito à remuneração base de 485€, correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única da carreira e categoria de assistente operacional, cumprindo o disposto no artigo 42 da lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

10 — Requisitos de admissão previstos no artigo 8.º da LVCR:

Podem ser opositores ao procedimento concursal os trabalhadores que até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções pública ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

11 — Forma da candidatura:

11.1 — As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento do formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, disponibilizada no site eletrónico dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora <http://www.sas.uevora.pt>, podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente

na morada a seguir indicada, ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo, para os Serviços de Ação Social da Universidade de Évora, Largo Senhora da Natividade, Edifício da Universidade, 7000-810 Évora.

11.2 — Na apresentação por correio atende-se à data do respetivo registo. No caso de a candidatura ser entregue pessoalmente na morada indicada no número anterior, no ato de receção da mesma é emitido recibo comprovativo da data de entrada.

11.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12 — Cada candidato deverá anexar ao requerimento fotocópias dos seguintes documentos:

- a) Bilhete de identidade ou Cartão de Cidadão;
- b) *Curriculum vitae*;
- c) Documentos comprovativos das habilitações literárias;
- d) Certificados das ações de formação frequentadas;
- e) Declaração comprovativa da existência de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, posição e nível remuneratório, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções e das avaliações de desempenho obtidas, no caso de o concorrente se encontrar nessa situação laboral.

12.1 — A falta de qualquer dos documentos atrás mencionados é motivo de exclusão.

13 — Métodos de seleção: considerando a carência de recursos humanos na carreira e categoria de assistente operacional, habilitado a desempenhar as funções próprias relacionadas com o HACCP nas unidades de alimentação dos SASUE, pretende-se recrutar com urgência dois trabalhadores de forma a dar resposta às necessidades, pelo que no uso da faculdade conferida pelo n.º 4 do artigo 53.º da lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º da portaria n.º 83-A/2008, de 22 de janeiro, se aplica o método de seleção obrigatório, prova de conhecimentos e como método de seleção facultativo a entrevista profissional de seleção.

Dada a natureza urgente do procedimento e por razões de celeridade, os métodos de seleção serão utilizados de forma faseada e assumem caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores em cada método de seleção o que determina a sua não convocação para o método seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

13.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — Visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função em causa. A prova será realizada em data e local a comunicar oportunamente e terá natureza teórica, com a duração máxima de 60 minutos, convertida numa escala de 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Abordará os seguintes temas:

- a) Higiene e segurança alimentar;
- b) Regime Jurídico das Instituições Superiores (RJIES);
- c) Política de Ação Social no Ensino Superior;
- d) Regime de vinculação, de carreira e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- e) Regime do Contrato de Trabalho em funções públicas;
- f) Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- g) Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública.

13.1.1 — Legislação e bibliografia de preparação para a prova de conhecimentos:

- a) “Codex Alimentarius”
- b) Política de Ação Social no Ensino Superior — Decreto-Lei n.º 129/93, de 22 de abril;
- c) Regime Jurídico das Instituições Superiores (RJIES) — Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;
- d) Regime de Contrato em Funções Públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril;
- e) Regime de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que exercem funções Públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril; Lei n.º 34/2010 de 02 de setembro e Lei n.º 55-A/2010 de 31 de dezembro e Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho;
- f) Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro;
- g) Regulamento Orgânico dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora — Despacho n.º 12744/2009 (2.ª série), de 28 de maio;
- h) Sistema de Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP) — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;

Deverá ser consultada a redação mais atualizada da legislação de preparação para a prova de conhecimentos, com base nas alterações entretanto introduzidas.

13.2. — A entrevista profissional de seleção (EPS), visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

14 — Sistema de classificação final: os métodos de seleção têm ambos caráter eliminatório e são aplicados pela ordem enunciada.

A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Na entrevista profissional de seleção são adotados os níveis classificativos de *elevado*, *bom*, *suficiente*, *reduzido* e *insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

As ponderações a utilizar nos métodos de seleção adotados e a aplicar aos candidatos são os seguintes:

- a) Prova de conhecimentos — 70 %;
- b) Entrevista profissional de seleção — 30 %.

Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, são facultados aos candidatos sempre que solicitados.

15 — 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 com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

16 — Os candidatos excluídos serão, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b) ou d) do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência de interessados nos termos do código do procedimento administrativo.

17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no placard do Serviço de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica dos Serviços de Ação Social e disponibilizada na sua página www.sas.uevora.pt.

18 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no placard do Serviço de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica dos Serviços de Ação Social. 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, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

19 — Composição e identificação do júri:

Presidente — Sara Maria de Sousa Janota, Diretora dos Serviços de Ação Social;

Vogais efetivos: Maria José Grilo Rosado Graça, Chefe de Divisão, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

Maria do Carmo Russo Assunção, Assistente Técnica;

Vogais suplentes: Gonçalo Manuel Felizardo Dias, Encarregado Operacional;

Elsa Maria Curado Neves, Assistente Operacional;

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso é publicitado na página eletrónica dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora, e a partir da sua publicação no *Diário da República*, na Bolsa de emprego público e num jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis.

21 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição “A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação”.

22 — Quotas de emprego: este procedimento concursal cumpre com o disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, relativo a candidatos com deficiência. Os candidatos devem declarar no ponto 8.1 do formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

12 de março de 2014. — A Diretora dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora, *Sara Maria de Sousa Janota*.

Aviso n.º 3836/2014

1 — Nos termos do disposto no artigo 50.º da lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), conjugado com o artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que por despacho do Conselho de Gestão da Universidade de Évora de 7 de março de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho, da carreira e categoria de assistente técnico, previstos e não ocupados no mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora

1.1 — Referência dos postos de trabalho:

1.1.1 — Referência A — Área Alimentar/Apoio à Direção

1.1.2 — Referência B — Manutenção Geral de Equipamentos e Edifícios

2 — Legislação aplicável: o recrutamento rege-se nos termos da 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 e a portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Consultada a Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e de acordo com a atribuição que é conferida ao INA pela alínea c) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, foi declarada a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado, dado ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

4 — Local de trabalho — Serviços de Ação Social da Universidade de Évora

5 — Caracterização dos postos de trabalho: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente técnico, tal como descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro na área alimentar e no apoio administrativo geral à Direção de Serviços e na manutenção geral de equipamentos e edifícios.

5.1 — Referência A — Efetuar todas as comunicações relacionadas com a organização de eventos e prestação de serviços de alimentação; articular com os diversos colaboradores da função alimentação as diretrizes de organização dos serviços, nomeadamente com o armazém, cozinheiras, chefe de mesa, responsáveis pelos *coffee-breaks*, motoristas e serviços de contabilidade. Colaborar com a Diretora de Serviços nas tarefas de índole administrativo das diversas áreas de atuação dos Serviços de Ação Social auxiliando a coordenação da informação entre os diversos setores.

5.2 — Referência B — Receber todas as comunicações de avarias das unidades de alimentação, alojamento e outras, coordenando e gerindo os recursos disponíveis para que as mesmas sejam solucionadas no menor espaço de tempo; recolher orçamentos de reparação gerindo e fiscalizando a sua realização e qualidade; controlar garantias de equipamentos e de reparações, coordenar equipas de colaboradores que estejam encarregues da conservação e manutenção das unidades de alimentação e alojamento, representar os interesses dos Serviços fiscalizando obras de conservação e reparação que sejam efetuadas por terceiros. Adquirir diverso tipo de material e equipamento efetuando a articulação com a Direção de Serviços.

6 — Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 2 de acordo com o previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, sem possibilidade de substituição ao nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6.1 — Requisitos preferenciais:

6.1.1 — Referência A:

a) Experiência comprovada em funções administrativas nomeadamente na Administração Pública;

b) Conhecimentos de informática na ótica do utilizador, designadamente folha de cálculo, processador de texto e programas de cliente de correio eletrónico.

c) Conhecimentos da organização e funcionamento dos Serviços de Ação Social nomeadamente da função alimentação e dos mecanismos de articulação necessários entre as diversas unidades;

d) Capacidade de organização e de trabalho em equipa;

e) Facilidade de relacionamento interpessoal e comunicação;

f) Conhecimento da legislação aplicável à ação social no ensino superior;

6.1.2 — Referência B:

a) Experiência comprovada em funções relacionadas com a conservação e manutenção de edifícios;

b) Conhecimentos técnicos das soluções de manutenção e conservação disponíveis no mercado e sua adaptação às situações concretas existentes;

c) Capacidade de liderança, de organização, de coordenação e trabalho em equipa e de gestão de conflitos;

d) Conhecimentos técnicos de Autocad;

e) Experiência e conhecimentos técnicos em medição de obras;

f) Facilidade de relacionamento interpessoal e comunicação;

g) Conhecimento da legislação aplicável à ação social no ensino superior;

7 — No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho em causa por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento pode ser feito, tendo em conta a natureza técnica das tarefas a executar e a urgência de serviço de que se reveste o procedimento, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da mesma lei, conforme autorização concedida por despacho de 7 de março de 2014, do Conselho de Gestão da Universidade de Évora.

8 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — Posicionamento remuneratório: nos termos da alínea i) do n.º 3 do artigo 19.º na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não há lugar a negociação, pelo que os trabalhadores recrutados terão direito à remuneração base de € 683,13, correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única da carreira e categoria de assistente técnico, cumprindo o disposto no artigo 42 da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

10 — Requisitos de admissão previstos no artigo 8.º da LVCR:

Podem ser opositores ao procedimento concursal os trabalhadores que até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções pública ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

11 — Forma da candidatura:

11.1 — As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento do formulário próprio, aprovado pelo despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, disponibilizada no site eletrónico dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora <http://www.sas.uevora.pt>, podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente na morada a seguir indicada, ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo, para os Serviços de Ação Social da Universidade de Évora, Largo Senhora da Natividade, Edifício da Universidade 7000-810 Évora.

11.2 — Na apresentação por correio atende-se à data do respetivo registo. No caso de a candidatura ser entregue pessoalmente na morada indicada no número anterior, no ato de receção da mesma é emitido recibo comprovativo da data de entrada.

11.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12 — Cada candidato deverá anexar ao requerimento fotocópias dos seguintes documentos:

a) Bilhete de identidade ou Cartão de Cidadão;

b) *Curriculum vitae*;

c) Documentos comprovativos das habilitações literárias;

d) Certificados das ações de formação frequentadas;

e) Declaração comprovativa da existência de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, posição e nível remuneratório, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções e das aviações

de desempenho obtidas, no caso de o concorrente se encontrar nessa situação laboral.

12.1 — A falta de qualquer dos documentos atrás mencionados é motivo de exclusão.

13 — Métodos de seleção: considerando a carência de recursos humanos com conhecimentos na área alimentar e de apoio à Direção assim como na manutenção geral de edifícios e equipamentos, na carreira de assistente técnico, pretende-se recrutar com urgência dois trabalhadores de forma a dar resposta às necessidades, pelo que no uso da faculdade conferida pelo n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2008, de 22 de janeiro, se aplica o método de seleção obrigatório, prova de conhecimentos e como método de seleção facultativo a entrevista profissional de seleção.

Dada a natureza urgente do procedimento e por razões de celeridade, os métodos de seleção serão utilizados de forma faseada e assumem carácter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores em cada método de seleção o que determina a sua não convocação para o método seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

13.1 — Prova de conhecimentos (PC) — Visa avaliar os conhecimentos teóricos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções em causa. A prova será realizada em data e local a comunicar oportunamente e terá natureza teórica, com a duração máxima de 60 minutos, convertida numa escala de 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Abordará os seguintes temas comuns às duas referências:

- a) Higiene e segurança alimentar;
- b) Regime Jurídico das Instituições Superiores (RJIES);
- c) Política de Ação Social no Ensino Superior;
- d) Regime de vinculação, de carreira e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- e) Regime do Contrato de Trabalho em funções públicas;
- f) Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- g) Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública.

13.1.1 — Legislação e bibliografia comum de preparação para a prova de conhecimentos:

- a) Regime Jurídico das Instituições Superiores (RJIES) — Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;
- b) Regime de Contrato em Funções Públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril;
- c) Regime de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que exercem funções Públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril; Lei n.º 34/2010 de 02 de setembro e Lei n.º 55-A/2010 de 31 de dezembro;
- d) Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro;
- e) Regulamento Orgânico dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora — despacho n.º 12744/2009 (2.ª série), de 28 de maio;
- f) Sistema de Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP) — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;

13.1.2 — Matérias relacionadas com os tópicos referidos no ponto 6.1 — Requisitos preferenciais para cada referência do posto de trabalho a concurso:

Referência A- Área Alimentar/Apoio à Direção

- a) «Codex Alimentarius»

Referência B- Manutenção Geral de Equipamentos e Edifícios

- a) Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março)
- b) Código dos Contratos Públicos (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro)

Deverá ser consultada a redação mais atualizada da legislação de preparação para a prova de conhecimentos, com base nas alterações entretanto introduzidas.

13.2 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionamentos com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

14 — Sistema de classificação final: os métodos de seleção têm ambos carácter eliminatório e são aplicados pela ordem enunciada.

A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Na entrevista profissional de seleção são adotados os níveis classificativos de *elevado*, *bom*, *suficiente*, *reduzido* e *insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

As ponderações a utilizar nos métodos de seleção adotados e a aplicar aos candidatos são os seguintes:

- a) Prova de conhecimentos — 70 %;
- b) Entrevista profissional de seleção — 30 %.

Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, são facultados aos candidatos sempre que solicitados.

15 — 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 com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

16 — Os candidatos excluídos serão, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b) ou d) do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência de interessados nos termos do código do procedimento administrativo.

17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no placard do Serviço de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica dos Serviços de Ação Social e disponibilizada na sua página www.sas.uevora.pt.

18 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no placard do Serviço de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica dos Serviços de Ação Social. 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, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

19 — Composição e identificação do júri:

19.1 — Referência A — Área Alimentar/Apoio à Direção

Presidente — Sara Maria de Sousa Janota, diretora dos Serviços de Ação Social;

Vogais Efetivos:

Maria José Grilo Rosado Graça, chefe de divisão, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

Emília Maria Roque Ferreira, técnica superior;

Vogais suplentes:

Luís Miguel David Callado, técnico superior;

Maria do Carmo Russo Assunção, assistente técnica;

19.2 — Referência B — Manutenção Geral de Equipamentos e Edifícios

Presidente — Maria José Grilo Rosado Graça, chefe de divisão;

Vogais Efetivos:

Margarida Gonçalves, chefe de divisão dos Serviços Técnicos, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

Emília Maria Rocha Roque Ferreira, técnica superior;

Vogais suplentes:

Ana Paula Correia, chefe de divisão dos Serviços Técnicos

Luís Miguel David Callado, técnico superior

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso é publicitado na página eletrónica dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora, e a partir da sua publicação no *Diário da República*, na Bolsa de emprego público e num jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis.

21 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens

e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação».

22 — Quotas de emprego: este procedimento concursal cumpre com o disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, relativo a candidatos com deficiência. Os candidatos devem declarar no ponto 8.1 do formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

12 de março de 2014. — A Diretora dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora, *Sara Maria de Sousa Janota*.

207685551

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 4162/2014

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 11 de outubro de 2013:

António Miguel Bento Pereira — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de acumulação de 25 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 14 de outubro de 2013 e termo a 21 de fevereiro de 2014. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

12 de março de 2014. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

207684441

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

Regulamento n.º 113/2014

Regulamento disciplinar dos estudantes do Instituto Politécnico de Bragança

A Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprovou o Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior, atribui às referidas instituições o poder de punir as infrações disciplinares praticadas pelos seus estudantes.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objetivos

São objetivos do Regulamento salvaguardar os valores do Instituto Politécnico de Bragança, adiante designado abreviadamente por IPB, nomeadamente a liberdade de expressão e de opinião e a liberdade de aprender e de ensinar, bem como garantir a integridade moral e física dos estudantes, docentes, investigadores e restantes funcionários e colaboradores e proteger os seus bens patrimoniais.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento fixa o regime disciplinar aplicável aos estudantes do IPB.

2 — A perda da qualidade de estudante não impede a aplicação do presente regulamento por infrações anteriormente cometidas, executando-se a medida quando o agente recuperar aquela qualidade.

CAPÍTULO II

Direitos e deveres do estudante

Artigo 3.º

Direitos do estudante

O estudante tem direito a:

a) Usufruir de um serviço de ensino de qualidade, de acordo com os objetivos previstos na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;

b) Ser preparado para a sua inserção e integração no mundo do trabalho e para um desempenho profissional de sucesso;

c) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho académico;

d) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas no IPB ou fora dele;

e) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, dos apoios que lhe garantam a não exclusão do subsistema do ensino superior por incapacidade financeira, previstos na lei;

f) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade académica do IPB;

g) Ver salvaguardada a sua segurança nas Unidades Orgânicas do IPB e respeitada a sua integridade física e moral;

h) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal;

i) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do IPB, bem como ser eleito, nos termos das disposições legais e regulamentares aplicáveis;

j) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da unidade orgânica e ser ouvido em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

k) Ser representado pela associação de estudantes da unidade orgânica que frequenta;

l) Recorrer ao provedor do estudante;

m) Usar o cartão de identificação do IPB com as funcionalidades que lhe são inerentes;

n) Participar nas atividades do instituto, nos termos da lei e dos respetivos estatutos.

Artigo 4.º

Deveres do estudante

Sem prejuízo de outros deveres decorrentes da lei ou de regulamentos, o estudante tem o dever de:

a) Empenhar-se ativamente no seu sucesso escolar;

b) Respeitar as ordens e determinações legítimas que lhe sejam dadas por membros de órgãos do governo e de gestão, titulares de cargos dirigentes, bem como por docentes, investigadores, trabalhadores não docentes e não investigadores, no exercício das suas funções;

c) Tratar com correção e respeito todos os membros da comunidade do IPB e demais entidades que o frequentem;

d) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na unidade orgânica de todos os estudantes;

e) Respeitar a integridade física e moral e a reserva da vida privada de colegas, docentes, investigadores, pessoal não docente e outros colaboradores da instituição;

f) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços exteriores da escola, fazendo uso correto dos mesmos;

g) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade do IPB;

h) Não utilizar indevidamente quaisquer meios informáticos que lhe sejam disponibilizados pelo IPB;

i) Exibir o cartão de identificação do IPB, ou outro documento de identificação válido, sempre que para tal seja solicitado;

j) Conhecer e cumprir as normas de funcionamento em vigor, dos serviços do IPB e suas Unidades Orgânicas;

k) Manter-se informado sobre todos os assuntos considerados necessários e de interesse para o seu desempenho enquanto estudante, disponibilizados através dos meios tradicionais ou eletrónicos;

l) Pagar as propinas e outras taxas estabelecidas pelo IPB;

m) Abster-se de recorrer a processos fraudulentos com o objetivo de inflacionar as notas e ou adulterar a classificação de qualquer momento de avaliação, tais como: uso de cábulas, cópia ou plágio, obtenção fraudulenta de enunciados de avaliação, substituição de respostas após entrega ao agente avaliador, falsificação de pautas, uso de material ou equipamento não autorizados durante a prova de avaliação, atuar como substituto ou utilizar um substituto em prova de avaliação ou outro não descrito que desrespeite as normas estabelecidas, quer pelo docente, quer por qualquer órgão do IPB, para o desenrolar do processo de avaliação;

n) Repor todo o material ou equipamento à sua guarda nos prazos e nas condições estabelecidas pelos regulamentos próprios;

o) Não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de causarem danos físicos ao estudante ou a terceiros;

p) Não praticar qualquer ato de violência ou coação física e psicológica sobre outros estudantes, inclusive em praxes académicas;

q) Não consumir ou vender substâncias ilícitas em espaços do IPB.

CAPÍTULO III

Infrações e sanções disciplinares

Artigo 5.º

Infração disciplinar

Considera-se infração disciplinar o comportamento do estudante, por ação ou por omissão, ainda que meramente culposos, que viole quaisquer deveres constantes da lei, de estatutos ou de quaisquer regulamentos.

Artigo 6.º

Escala de Sanções

As sanções aplicáveis aos estudantes são as seguintes:

- a) A advertência;
- b) A multa;
- c) A suspensão temporária de atividades escolares;
- d) A suspensão da avaliação escolar durante um ano letivo;
- e) A interdição da frequência do IPB e suas unidades de ensino, de investigação ou de prestação de serviços, até 5 anos letivos.

Artigo 7.º

Caracterização de sanções

1 — A sanção disciplinar de advertência é sempre escrita.

2 — A sanção disciplinar de multa é fixada numa quantia certa, que não poderá ser inferior a dez por cento nem superior a cinquenta por cento da propina anual devida pelo estudante.

3 — A sanção disciplinar de suspensão temporária das atividades escolares consiste no afastamento total ou, se as circunstâncias da infração o permitirem, da frequência de aulas de uma ou mais unidades curriculares em que o estudante se encontre inscrito por um período de tempo que varia entre o mínimo de um mês e o máximo de um ano letivo.

4 — A sanção disciplinar de suspensão da avaliação escolar durante um ano letivo obriga a que o estudante só possa realizar exames finais das unidades curriculares em que se encontre inscrito no momento da infração quando transcorrido um ano sobre a data desta. Se, estando ainda em curso o procedimento disciplinar, o estudante tiver realizado exames nas unidades curriculares em que se encontra inscrito no momento da infração antes de decorrido esse ano de suspensão, esses exames serão anulados, no caso de haver condenação naquele processo.

5 — A sanção disciplinar de interdição de frequência da instituição consiste no afastamento total do estudante do IPB durante um período que varia entre um ano e cinco anos letivos. Cumprida esta sanção disciplinar, será concedido o reingresso, caso o estudante o venha a solicitar.

Artigo 8.º

Advertência

1 — A advertência aplica-se sempre que seja considerada útil na tomada de consciência por parte do infrator, quando se trate de infrações leves e de pouca gravidade, nomeadamente quando:

- a) Tendo sido usada linguagem insultuosa, ou tendo havido ameaças verbais ou atitudes discriminatórias, não ocorreu dano pessoal ou patrimonial;
- b) Tendo sido perturbado o regular funcionamento das atividades pedagógicas, científicas, culturais ou administrativas em curso em Unidades Orgânicas ou outras Unidades ou Serviços do IPB, a ocorrência foi pontual, imediatamente censurada e o infrator acatou as orientações e determinações na circunstância definidas;
- c) Tendo sido utilizado, sem autorização prévia, o nome ou simbologia do IPB, bem como materiais ou equipamentos seus, tal facto não lesou a instituição.
- d) Omitam informação que deva ser do conhecimento da instituição.

2 — A advertência não pode ser aplicada havendo reincidência ou circunstâncias agravantes.

Artigo 9.º

Multa

1 — A multa aplica-se nomeadamente em situações de:

- a) Reincidência numa infração abstratamente sancionada com advertência;
- b) Utilização indevida de qualquer tipo de material ou equipamento do IPB, bem como do nome ou simbologia do IPB, com prejuízo para a instituição;

c) Uso de linguagem insultuosa, pronúncia de ameaças verbais ou prática de atos de violência ou coação física ou psicológica, com dano pessoal ou patrimonial.

2 — A aplicação de multa não exclui a obrigatoriedade do pagamento dos prejuízos materiais que possam ter existido e que deve corresponder à quantia em que importarem.

Artigo 10.º

Suspensão temporária das atividades escolares

1 — A sanção de suspensão temporária de atividades escolares é aplicável quando haja negligência grosseira ou grave desinteresse pelo cumprimento dos seus deveres, designadamente aos estudantes que:

- a) Desrespeitem, sem consequências importantes as instruções institucionalmente legitimadas de outros membros da comunidade do IPB;
- b) Prestem falsas declarações sobre justificação de faltas;
- c) Usem ou permitam que outrem use ou se sirva, para fim diferente daquele a que se destinam, de bens ou equipamentos do IPB cuja posse lhes estava confiada;
- d) Reincidam na prática das infrações sancionáveis nos termos dos artigos 8.º e 9.º

2 — Sem prejuízo do definido no número anterior, a suspensão temporária das atividades escolares aplica-se, ainda nomeadamente nas situações de:

- a) Plágio, cópia ou fraude na realização de atividades de avaliação no âmbito de qualquer unidade curricular, situações em que a respetiva atividade em causa será sempre objeto de anulação;
- b) Uso de linguagem insultuosa, pronúncia de ameaças verbais, ou prática de atos de violência ou coação física ou psicológica, com grave dano pessoal ou patrimonial;
- c) Impedimento ou perturbação reiterada ou prolongada do regular funcionamento das atividades de natureza escolar, científica, cultural ou administrativa que ocorram no seio das Unidades Orgânicas ou de quaisquer outras estruturas ou espaços do IPB;
- d) Transporte ou manipulação, sem justificação válida, de materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de causarem danos ao estudante ou a terceiros.

Artigo 11.º

Suspensão da avaliação escolar durante um ano letivo

A suspensão da avaliação escolar durante o período de um ano letivo aplica-se, nomeadamente, em situações de:

- a) Plágio, cópia ou fraude na realização da totalidade ou parte relevante de dissertação, relatório, projeto ou tese, situações em que, cumulativamente, deles será dado sem efeito ou anulado;
- b) Reincidência nas situações previstas no n.º 1 e nas alíneas b) e seguintes do n.º 2 do artigo 10.º

Artigo 12.º

Interdição da frequência escolar até cinco anos letivos

A sanção de interdição da frequência até cinco anos do IPB é aplicável, designadamente quando cumulativamente:

- a) A infração disciplinar consubstancie uma infração penal, à qual corresponda uma pena de prisão;
- b) Seja cometida com dolo;
- c) Se verifique, pelo menos, uma circunstância agravante;
- d) Tenha ocorrido uma lesão patrimonial ou pessoal efetiva.

Artigo 13.º

Suspensão das sanções disciplinares

1 — Com exceção da sanção prevista na alínea a) do artigo 6.º, as restantes sanções disciplinares podem ser suspensas na sua execução.

2 — A suspensão da sanção pode ter lugar quando, atendendo à personalidade do estudante e à sua conduta anterior e posterior à infração e às circunstâncias desta, se conclua que a simples censura e ameaça da sanção realizam de forma adequada e suficiente as finalidades da punição.

3 — A suspensão não pode ser inferior a um semestre letivo nem superior a dois anos letivos.

Artigo 14.º

Prescrição das sanções disciplinares

As sanções disciplinares prescrevem no prazo de seis meses, a contar da data em que estas se tornem inimpugnáveis.

Artigo 15.º

Circunstâncias dirimentes

São circunstâncias dirimentes:

- a) O desconhecimento desculpável do dever violado;
- b) A privação accidental e involuntária do exercício das faculdades intelectuais no momento da prática da infração;
- c) A legítima defesa, própria ou alheia;
- d) A errada mas desculpável convicção de que o comportamento praticado era lícito;
- e) O exercício de um direito ou o cumprimento de um dever.

Artigo 16.º

Circunstâncias atenuantes

São circunstâncias atenuantes:

- a) A confissão espontânea da infração;
- b) O arrependimento sincero;
- c) A inexistência de averbamento de infrações disciplinares no processo individual do estudante;
- d) A provocação;
- e) As circunstâncias do momento em que foi cometida a infração que diminuam a culpa do estudante;
- f) O perdão do lesado.

Artigo 17.º

Circunstâncias agravantes

1 — São circunstâncias agravantes:

- a) A vontade determinada de, pela conduta seguida, produzir resultados prejudiciais à instituição, independentemente de estes se terem verificado;
- b) A produção efetiva de resultados prejudiciais à instituição, nos casos em que o estudante pudesse prever essa consequência como efeito necessário da sua conduta;
- c) A premeditação;
- d) A reincidência;
- e) A prática do ato ilícito sob efeito do álcool ou de estupefacientes.

2 — A premeditação consiste no desígnio para o cometimento da infração, formado, pelo menos, vinte e quatro horas antes da sua prática.

3 — A reincidência ocorre quando a infração é cometida antes de decorrido o prazo de um ano sobre o dia em que tenha findado o cumprimento de pena aplicada por virtude de infração anterior.

CAPÍTULO IV**Processo disciplinar**

Artigo 18.º

Competência disciplinar

O poder disciplinar, no qual se inclui o poder para instaurar processos e para aplicar sanções, pertence ao Presidente do IPB, podendo ser delegado nos Diretores das Unidades Orgânicas, sem prejuízo do direito de recurso para o Presidente, nos termos do n.º 6 do artigo 75.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

Artigo 19.º

Comissão disciplinar

1 — A Comissão disciplinar é o órgão consultivo de apoio ao Presidente em matéria disciplinar, pronunciando-se e emitindo pareceres no âmbito do exercício da ação disciplinar.

2 — A Comissão disciplinar é composta por onze membros, nomeados e exonerados pelo Presidente e pelo prazo do respetivo mandato, nos termos seguintes:

- a) Cinco, de entre o pessoal docente, um de cada unidade orgânica, sendo que um deles preside;
- b) Dois, de entre o pessoal não docente;
- c) Quatro estudantes, depois de ouvida a Associação Académica.

3 — A aplicação das sanções correspondentes aos dois últimos escalões mais gravosos previstas no artigo 6.º carece de parecer da Comissão Disciplinar.

Artigo 20.º

Necessidade de queixa

1 — Se a infração disciplinar consistir em injúrias, difamação, ameaça, coação ou ofensa corporal simples, a promoção do processo disciplinar depende da apresentação de queixa, por escrito, pelo ofendido, ao Diretor da unidade orgânica.

2 — A queixa pode ser retirada em qualquer fase do processo disciplinar, antes da aplicação da sanção ao estudante, mediante a apresentação de desistência, por escrito, pelo ofendido, ao Diretor da unidade orgânica.

3 — Quando a infração integrar a prática de ilícito criminal que não dependa de queixa ou acusação particular pelo ofendido, é obrigatória a participação, nos termos da lei, ao Ministério Público.

Artigo 21.º

Instauração de processo de Inquérito

1 — O processo de inquérito deve ser mandado instaurar quando surjam dúvidas ponderosas em relação aos factos ou à autoria das condutas participadas.

2 — Compete ao Presidente do IPB, ou aos Diretores delegados, ordenar inquéritos tendo em vista o apuramento de factos ou dos seus autores, nomeando para o efeito o instrutor.

Artigo 22.º

Instrutor

1 — O instrutor terá como propósito a produção de todos os meios de prova necessários ao esclarecimento de factos.

2 — O instrutor deve ser nomeado, preferencialmente, de entre os docentes que lecionem disciplinas do curso em que o participado se encontre inscrito.

3 — A impossibilidade de dar satisfação ao estabelecido no n.º 2 em nada afeta a validade do processo de inquérito ou disciplinar.

4 — Sem prejuízo do prazo estipulado no artigo anterior, o instrutor notifica o arguido para contestar, por escrito, no prazo de dez dias úteis, a imputação da prática da infração disciplinar.

5 — No prazo máximo de dez dias úteis a contar da conclusão do inquérito, o instrutor elabora um relatório, no qual propõe o arquivamento respetivo ou a aplicação de uma sanção disciplinar ao estudante, pela existência de indícios de responsabilidade disciplinar.

Artigo 23.º

Instauração de processo disciplinar

1 — Concluído o inquérito, na sequência do ponto 5 do artigo 22.º e sendo o caso, a entidade que ordenou a instauração de processo de inquérito instaura o processo disciplinar a que haja lugar.

2 — No âmbito do processo disciplinar, a entidade responsável pelo mesmo diligencia a obtenção do parecer da comissão disciplinar e outros pareceres complementares necessários, bem como eventuais audições de outras entidades.

3 — Sendo solicitados pareceres a várias entidades, os prazos para a sua emissão são sucessivos, cabendo a quem tiver instaurado o processo determinar a ordem de emissão.

Artigo 24.º

Suspensão preventiva

A suspensão preventiva só pode ser aplicada quando existirem fortes indícios de vir a ser aplicada a sanção disciplinar prevista na alínea e) do artigo 6.º e não poderá ultrapassar um semestre letivo.

Artigo 25.º

Decisão

Uma vez emitidos os pareceres ou decorridos os respetivos prazos referidos no n.º 3 do artigo 23.º, a entidade que instaurou o processo deverá tomar uma decisão final do processo disciplinar no prazo de 30 dias.

Artigo 26.º

Comunicação

1 — No caso de delegação de poderes, todas as decisões de início de processo disciplinar, de arquivamento e de aplicação de sanção devem ser comunicadas ao Presidente no prazo de 5 dias após a sua prolação.

2 — Em relação às decisões de arquivamento e de aplicação de sanção, deve ser transmitida também a respetiva fundamentação.

Artigo 27.º

Prescrição do procedimento disciplinar

1 — O direito de instaurar procedimento disciplinar prescreve passado um ano sobre a data em que a infração tenha sido cometida.

2 — Prescreve igualmente quando, recebida uma participação, não seja mandado instaurar um processo de inquérito ou disciplinar no prazo de 30 dias.

3 — A instauração de processo de inquérito suspende, até à sua conclusão, os prazos prescricionais.

4 — Em relação a infrações praticadas por estudantes que entretanto tenham abandonado a instituição, sem que tenha decorrido qualquer dos prazos referidos nos números anteriores, o prazo de prescrição considera-se interrompido continuando a correr a partir do reingresso do participado ou de nova inscrição válida.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 28.º

Contagem de prazos

1 — Todos os prazos relativos ao processo disciplinar, previstos no presente Regulamento, são contados em dias úteis, não correndo em sábados, domingos ou feriados, municipais ou nacionais.

2 — Os prazos previstos no número anterior, incluindo os de prescrição ou caducidade, não correm igualmente durante os períodos de férias escolares.

3 — Entende-se por férias escolares os períodos como tal determinados pelo IPB.

Artigo 29.º

Notificações

Todas as notificações relativas ao procedimento disciplinar são efetuadas pessoalmente ou por carta registada com aviso de receção remetida para a morada do estudante constante do registo informático existente nos Serviços Académicos.

Artigo 30.º

Regime Supletivo aplicável

Em tudo o que não estiver regulado no presente Regulamento são aplicáveis as disposições do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro.

Artigo 31.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*, aplicando-se aos factos ocorridos após a respetiva entrada em vigor.

12 de março de 2014. — O Presidente do IPB, *Prof. Doutor João Alberto Sobrinho Teixeira*.

207685892

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Declaração de retificação n.º 307/2014

Alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Ensino da Língua Portuguesa

Por ter saído com inexactidão o texto do despacho n.º 1929/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 6 de fevereiro de 2014, relativo às alterações ao plano de estudos do curso de mestrado em Ensino da Língua Portuguesa da Escola Superior de Educação de Coimbra, retifica-se que onde se lê «A presente alteração entra de imediato em vigor tendo sido, nesta data, comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior.» deve ler-se «A presente alteração entra de imediato em vigor tendo sido comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior em 21 de janeiro de 2014.».

14 de fevereiro de 2014. — O Presidente, *Rui Antunes*.

207682465

Edital n.º 229/2014

Para os devidos efeitos torna-se público que por meu despacho de 11 de março de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento do posto de trabalho abaixo identificado.

O presente procedimento respeitou o n.º 1 do artigo 4.º e 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, uma vez que a DGAEP emitiu uma dispensa geral, ainda que temporária, da consulta prévia à ECCRC.

1 — Funções/Caraterização do posto de trabalho: Um posto de trabalho na categoria de assistente técnico da carreira geral de assistente técnico — área de tesouraria, para o desempenho, designadamente, das seguintes funções: registo diário do caixa, independentemente da natureza da receita (propinas, emolumentos e juros) e independentemente do tipo de pagamento (cheques, vales ou dinheiro); registo de vendas a dinheiro; emissão de recibos do Caixa a alunos; preparação e registo dos depósitos bancários; resposta a solicitações enviadas por correio eletrónico ou por gestão documental. Funções constantes do anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional.

2 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal obedece ao disposto nos seguintes diplomas legais: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro; e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Posto de trabalho a ocupar e modalidade da relação jurídica: Um posto de trabalho na categoria de assistente técnico da carreira geral de assistente técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

4 — Local de trabalho: Escola Superior de Educação de Coimbra.

5 — Posicionamento remuneratório: tendo em conta o preceituado no n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação após o termo do procedimento concursal, com os limites estabelecidos pelo artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

6 — Tendo em conta os princípios da eficácia, celeridade e aproveitamento de atos, ao abrigo do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, poderão ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação de emprego público previamente estabelecida, respeitadas as prioridades legais da situação jurídico-funcional dos candidatos.

7 — Requisitos de admissão: Poderá candidatar-se ao presente procedimento concursal quem reúna, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, os requisitos de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a saber:

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

8 — Requisitos preferenciais: Experiência Profissional no desempenho de funções nos domínios descritos no conteúdo funcional em estabelecimentos de ensino superior público.

9 — Habilitações académicas: Poderão ser admitidos os indivíduos que até ao termo do prazo de entrega das candidaturas sejam titulares do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado.

10 — De acordo com o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Forma de apresentação das candidaturas: A formalização das candidaturas é realizada, sob pena de exclusão, mediante o formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Directora Geral da DGAEP, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponível na página eletrónica da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Coimbra. A apresentação da candidatura pode ser efetuada por correio, sob registo e com aviso de receção, para a morada da Escola Superior de Educação de Coimbra, Rua Dom João III — Solum,

3030-329 Coimbra, ou pessoalmente naquela morada — das 09h00 às 13h00 e das 14h00 h às 18h00 — até ao termo do prazo fixado.

12 — A apresentação de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Anexo 1: Currículo vitae, devidamente datado e assinado;

Anexo 2: Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

Anexo 3: Fotocópia dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar a concurso;

Anexo 4: Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho dos últimos 3 anos (para candidatos detentores de relação jurídica de emprego público);

Anexo 5: Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem contendo a caracterização do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em mobilidade especial, o que por último ocupou (para candidatos detentores de relação jurídica de emprego público).

13 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas a), b), c) d) e e) do ponto 7 do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no próprio formulário, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

14 — Métodos de seleção: Considerando o disposto no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, ex vi n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar serão a prova de conhecimentos (PC) e a avaliação psicológica (AP), sendo que no caso dos candidatos reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, de acordo com a primeira parte do mesmo normativo legal, os métodos de seleção avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC).

15 — Método de seleção facultativo ou complementar nos termos do artigo 53.º, n.º 3, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro edo artigo 7.º da Portaria 8-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril: Em ambos os casos será aplicado o método facultativo entrevista profissional de seleção (EPS) — destinada a avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

16 — Valoração dos métodos de seleção:

16.1 — Nas provas de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

16.2 — A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto;

b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

16.3 — A avaliação curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. A classificação resultará do somatório das pontuações obtidas aos fatores Habilitação Académica de Base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP), e Avaliação do Desempenho (AD), tendo em conta os respetivos fatores de ponderação e será traduzida na seguinte fórmula:

$$AC = 0,20 (HA) + 0,20 (FP) + 0,50 (EP) + 0,10 (AD)$$

16.4 — A entrevista de avaliação de competências (EAC) é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

16.5 — A entrevista profissional de seleção (EPS) é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17 — A Ordenação Final (OF) resulta da aplicação da fórmula seguinte:

$$OF = PC \times 40 \% + AP \times 30 \% + EPS \times 30 \%$$

ou

$$OF = AC \times 40 \% + EAC \times 30 \% + EPS \times 30 \%$$

18 — Prova de conhecimentos:

18.1 — A prova de conhecimentos será escrita, terá a duração máxima de 2 horas e incidirá sobre conteúdos gerais e específicos diretamente relacionados com as exigências da função.

18.2 — Legislação de suporte:

a) Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior — Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;

b) Código do Procedimento Administrativo;

c) Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas;

d) Lei de Bases da Contabilidade Pública — Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro;

e) Regime da Administração Financeira do Estado — Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

f) Regime de Tesouraria do Estado — Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 3-B/2000, de 4 de abril, e 107-B/2003, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 273/2007, de 30 de julho.

19 — Nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que não compareça a qualquer um dos métodos de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

20 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Caso subsista o empate, será tida em consideração a classificação obtida na entrevista profissional de seleção.

21 — Nos termos da alínea f) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

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

23 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

24 — Notificação dos candidatos excluídos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b.) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

25 — Os candidatos admitidos e os candidatos aprovados em cada método de seleção serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por uma das formas previstas nas alíneas a), b.) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

26 — Após a aplicação dos métodos de seleção, o projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos é-lhes notificada por uma das formas previstas nas alíneas a), b.) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 1 do artigo 36.º da referida Portaria.

27 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada nas instalações da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Coimbra e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

28 — Quotas de Emprego: De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Os candidatos devem declarar no ponto 8.1. do formulário de candidatura, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade, e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supra mencionado.

29 — Composição do júri: O júri, que será também o júri de acompanhamento e avaliação do período experimental, terá a seguinte composição:

Presidente: Profª Doutora Adília Rita Cabral de Carvalho Viana Ramos, Vice-Presidente da Escola Superior de Educação de Coimbra

1.º Vogal Efetivo: Mestre Maria do Rosário Campos Mira, Secretário da Escola Superior de Educação de Coimbra

2.º Vogal Efetivo: Mestre Ana Cristina Summavielle Mendes de Abreu, Chefe de Divisão do Departamento de Gestão e Recursos Humanos dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Coimbra

1.º Vogal Suplente: Licenciada Catarina Isabel Rodrigues Cardoso, técnica superior da Escola Superior de Educação de Coimbra

2.º Vogal Suplente: Licenciado Fernando Manuel Mendes Tabanez, Técnico Superior Escola Superior de Educação de Coimbra

12 de março de 2014. — O Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *Rui Jorge da Silva Antunes*.

207684344

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Escola Superior de Educação e Ciências Sociais

Despacho n.º 4163/2014

Considerando:

O disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 62.º dos Estatutos do IPL, homologados pelo Despacho Normativo n.º 35/2008, publicado na 2.ª série do *Diário da República (D.R.)*, n.º 139, de 21 de julho, retificado pela Retificação n.º 1826/2008, publicada na 2.ª série do *D.R.*, n.º 156, de 13 de agosto;

As permissões legais, como medidas de simplificação e desburocratização de procedimentos, relativas à delegação e subdelegação de poderes, nas condições regulamentadas nos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (CPA) e no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril;

As competências que me foram delegadas pelo Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Leiria (IPL), constantes da Deliberação n.º 2/2014, de 20 de fevereiro;

As competências que me foram delegadas pelo Presidente do IPL constantes do Despacho n.º 58/2014, de 20 de fevereiro;

Determino o seguinte:

1 — Revogo as delegações por mim concedidas que constam dos números 1 e 3 do Despacho n.º 7166/2013, publicado na 2.ª série do *D.R.*, n.º 106, de 3 de junho;

2 — Delego no Subdiretor da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais, de Leiria (ESECS), Hugo Alexandre Lopes Menino, as competências para exercer em permanência as funções de administração corrente nas seguintes áreas:

- a) Área académica;
- b) Área da gestão e manutenção das instalações e equipamentos afetos à Escola.

3 — Nos termos da alínea e) do ponto 3.4 da Deliberação n.º 2/2014, de 20 de fevereiro, subdelego no Subdiretor desta Escola, Hugo Alexandre Lopes Menino, a competência para autorizar a saída de bens, equipamentos ou materiais, afetos à ESECS, com vista à sua reparação, conservação ou manutenção.

4 — Nos termos do n.º 10 do Despacho n.º 58/2014, de 20 de fevereiro, subdelego no Subdiretor da ESECS, Hugo Alexandre Lopes Menino, as competências para:

- a) Autorizar planos de pagamento de propinas que incluam montantes devidos por penalidades e juros, do ano em causa ou anteriores;
- b) Autorizar, nos termos do artigo 78.º do Regulamento Geral, o reembolso das taxas pagas nas reclamações e recursos em que os estudantes obtenham provimento;
- c) Autorizar, dentro dos condicionalismos fixados pelo artigo 86.º do Regulamento Geral, o reembolso de importâncias pagas a título de propina;
- d) Autorizar, dentro dos condicionalismos legais, a devolução de importâncias pagas a título de outras taxas, designadamente a de candidatura;
- e) Autorizar, dentro dos condicionalismos fixados no artigo 87.º do Regulamento Geral, o pagamento de propinas em número de prestações superior ao fixado nos termos do artigo 85.º do referido Regulamento;
- f) Despachar pedidos de inscrição fora de prazo, nos moldes previstos na lei e no Regulamento Geral;
- g) Isentar, a requerimento devidamente fundamentado dos estudantes e por motivos atendíveis, o pagamento das penalidades pela prática de atos fora de prazo, incluindo a inscrição em exames fora do prazo;
- h) Autorizar o reembolso dos emolumentos devidos pela inscrição em exames para melhoria de nota e pela inscrição em exames ao abrigo dos estatutos especiais, nos termos e nas condições previstas na Tabela de Emolumentos do IPL;

i) Autorizar o reembolso dos emolumentos devidos pela reclamação de colocações, nos termos e nas condições previstas na Tabela de Emolumentos do IP;

j) Emitir despacho sobre recursos de processos de creditação a que se refere o ponto 1.8 do artigo 26.º do Regulamento Geral;

k) No âmbito dos Cursos de Especialização Tecnológica (CET) lecionados na ESECS:

- i) Correspondência e demais expediente;
- ii) Autorização do reembolso dos emolumentos devidos pela inscrição em exames para melhoria de nota e pela reclamação de colocações, nos termos e nas condições previstas na Tabela de Emolumentos do IPL;
- iii) Fixar o calendário de avaliação;
- iv) Autorização do reembolso das taxas de candidatura quando o curso não reúna as condições de funcionamento;
- v) Apreciar os requerimentos de anulação de inscrição nos termos previstos no artigo 6.º do Despacho n.º 16262/2012, publicado na 2.ª série do *D.R.*, n.º 246, de 20 de dezembro;
- vi) Autorizar o pagamento da propina em prestações, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 3.º do mesmo Despacho referido na sublínea anterior;
- vii) Autorizar a inscrição em unidades de formação isoladas;
- viii) Emitir despachos sobre recursos de processos de creditação;
- ix) Emitir despachos sobre recursos de provas de avaliação;
- x) Apreciar e decidir requerimentos sobre isenção de penalidades por prática de atos fora de prazo.

5 — Delego na Subdiretora da ESECS, Susana Margarida da Costa Nunes, as competências para exercer em permanência as funções de administração corrente nas seguintes áreas:

- a) Área de gestão do pessoal docente;
- b) Intranet.

6 — Nos termos dos n.ºs 10 e 11 do Despacho n.º 58/2014, de 20 de fevereiro, subdelego na Subdiretora da ESECS, Susana Margarida da Costa Nunes, as competências para:

- a) Assinatura de protocolos de formação em contexto de trabalho, estágio e de práticas de ensino supervisionado;
- b) Autorizar, na impossibilidade de utilização económica das viaturas afetas ao serviço e quando a utilização dos transportes coletivos de serviço público gerar atraso que implique grave inconveniência para o serviço, o uso de viatura própria nas deslocações em serviço em território nacional, ao pessoal docente e não docente da ESECS, até ao montante global anual de € 10.000, desde que esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental e do ponto vista do interesse do serviço, o uso de viatura própria seja económico-funcionalmente mais rentável;
- c) Autorizar o uso de viatura própria nas deslocações em serviço em território nacional servidas por transportes públicos, ao pessoal docente e não docente da ESECS, a pedido do interessado e por sua conveniência, abonando-se o montante correspondente ao custo das passagens no transporte público, desde que esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental;
- d) Autorizar que todos quanto exercem funções na ESECS, e sempre que o título jurídico que os vincule o permita, se desloquem em serviço, nomeadamente em funções de representação, controlo, acompanhamento, orientação e recolha de elementos de estudo junto dos serviços ou instituições relacionadas com as funções que exercem, tanto no território nacional como no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, desde que esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental e o respeito pelo princípios de economia, eficiência e eficácia na realização da despesa.

7 — A delegação prevista no número anterior não abrange as competências relativas à autorização de atos respeitantes aos subdiretores, que reservo.

8 — Nos termos da alínea n) do n.º 10 do Despacho n.º 58/2014, de 20 de fevereiro, subdelego no Secretário da Escola, Paula Marisa Lopes Gomes, a competência para assinatura de certidões, certificados e declarações de teor diverso, no âmbito dos CET lecionados na ESECS.

9 — As delegações de competências constantes do presente despacho são efetuadas sem prejuízo dos poderes de advocação e superintendência, devendo, nos atos praticados ao abrigo deste despacho, fazer-se menção do uso da competência delegada ou subdelegada, nos termos do artigo 38.º do CPA.

10 — O presente despacho produz efeitos com a sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados todos os atos praticados no âmbito dos poderes ora subdelegados, desde o dia 6 e 8 de janeiro de 2014, tendo em conta, respetivamente, o ponto 19 do Despacho n.º 58/2014, de 20 de fevereiro e o ponto 9 da Deliberação n.º 2/2014, de 20 de fevereiro, até à sua publicação no referido jornal oficial.

3 de março de 2014. — O Diretor, *Rui Manuel Neto e Matos*.

207684296

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**Declaração de retificação n.º 308/2014**

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 251, de 27 de dezembro de 2013, o despacho (extrato) n.º 16880/2013, retifica-se que onde se lê «na sequência de prestação de provas públicas para a Escola Superior de Teatro e Cinema, com efeitos a partir de 15.09.2012, posicionado no escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal do ensino superior politécnico» deve ler-se «com efeitos a partir de 15 de setembro de 2012, posicionado no escalão 1, índice 185, da tabela do pessoal do ensino superior politécnico».

10 de março de 2014. — O Administrador, *António José Carvalho Marques*.

207689026

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa**Despacho n.º 4164/2014**

Por despacho do presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 14 de janeiro de 2014, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sem período experimental, ao licenciado Manuel Fernandes de Carvalho, para exercer as funções de professor adjunto, na sequência de prestação de provas públicas para o Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, com efeitos a partir de 6 de dezembro de 2013, da carreira de pessoal docente do ensino superior politécnico, posicionado no escalão 4, índice 225, em regime de dedicação exclusiva. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

12 de março de 2014. — O Presidente do ISEL, *Doutor José Carlos Lourenço Quadrado*, professor coordenador c/agregação.

207684863

Despacho n.º 4165/2014

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 14 de janeiro de 2014, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sem período experimental, à Licenciada Maria Manuela da Silva Veiga Torres de Sousa, para exercer as funções de Professor Adjunto, na sequência de prestação de provas públicas para o Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, com efeitos a partir de 06-12-2013, da carreira de pessoal docente do Ensino Superior Politécnico, posicionado no escalão 4, índice 225, em regime de Dedicação Exclusiva. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

12 de março de 2014. — O Presidente do ISEL, *Doutor José Carlos Lourenço Quadrado*, professor coordenador c/agregação.

207684871

Despacho (extrato) n.º 4166/2014

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 24.02.2014, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sem período experimental, com José Luís Rosa de Almeida com a categoria de Professor Adjunto, na sequência de prestação de provas públicas para o Instituto Superior de Engenharia

de Lisboa, com efeitos a partir de 11.09.2013, posicionado no escalão 4, índice 225 da tabela do pessoal do ensino superior politécnico.

13 de março de 2014. — O Presidente do ISEL, *Prof. Doutor José Carlos Lourenço Quadrado*.

207688273

INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE**Aviso n.º 3837/2014**

Nos termos do artigo 46.º dos Estatutos da Escola Superior de Saúde (Despacho n.º 24561/2009, de 06/11), foi nomeado para exercer funções de Subdiretor em comissão de serviço António José da Mota Casa Nova através do Despacho n.º 03/2014 do Diretor da referida escola, datado de 24.01.2014, produzindo efeitos a partir daquela data.

7 de março de 2014. — O Administrador, *José Manuel Gomes*.

207682302

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM**Despacho (extrato) n.º 4167/2014**

Por despacho de 10 de março de 2014, da Vice-presidente do Instituto Politécnico de Santarém, (em substituição e por delegação de competências do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Santarém), nos termos do n.º 2 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril, foi determinada a anulação do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um (1) posto de trabalho da carreira de assistente operacional, categoria de assistente operacional, previsto e não ocupado, do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Santarém (IPS), Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém, aberto por aviso n.º 8775/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 131 de 10 de julho de 2013.

12 de março de 2014. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.

207688735

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VIANA DO CASTELO**Despacho n.º 4168/2014**

Em aditamento ao meu despacho n.º 2918/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36, de 20 de fevereiro de 2014, que publicitou a nomeação do júri para apreciação das provas públicas para atribuição do título de especialista, requeridas ao Instituto Politécnico de Viana do Castelo por Augusto Gil Macedo de Abreu Dias, adita-se à nomeação do júri a vogal Ana Paula Carvalho do Monte, professora adjunta da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Bragança.

10 de março de 2014. — O Presidente, *Rui Alberto Martins Teixeira*.

207685795

**PARTE F****REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**

Secretaria Regional da Saúde

Direção Regional da Saúde

Unidade de Saúde da Ilha de São Jorge

Aviso n.º 11/2014/A

Para os devidos efeitos torna-se público que o procedimento concursal para recrutamento e preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para

o desenvolvimento de atividades decorrentes da carreira (não revista) da área da saúde de Técnico de Diagnóstico e Terapêutica, categoria de Técnico de 2.ª Classe — Radiologia para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do Quadro Regional de Ilha de São Jorge, afeto à Secretaria Regional da Saúde, Direção Regional da Saúde, Unidade de Saúde de Ilha de São Jorge, aberto por aviso n.º 5/2014/A, publicitado no *Diário da República*, IIª Série, n.º 18, de 27 de janeiro de 2014, cessou por inexistência de candidatos que preenchessem os requisitos necessários.

13 de março de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Paulo Sousa*.

207687739



PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.

Aviso n.º 3838/2014

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico, para a categoria de assistente graduado sénior de oftalmologia da carreira médica hospitalar, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE.

Faz-se público que, nos termos do despacho do Ministro das Finanças proferido em 10 de julho de 2013, do despacho do Secretário de Estado da Saúde de 24 de julho de 2013 e por deliberações do conselho de administração do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE, respetivamente de 20 de novembro de 2013 e 15 de janeiro de 2014, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de assistente graduado sénior da área hospitalar — Oftalmologia — da carreira médica, do mapa de pessoal deste Centro Hospitalar.

1 — Legislação aplicável — O procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto nos Decretos-Leis n.ºs 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, no Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) celebrado entre os Sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 41, de 8 de novembro de 2009, com as alterações constantes do ACT celebrado entre os mesmos intervenientes, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 1, de 8 de janeiro de 2013 e no ACT relativo à tramitação concursal de recrutamento para postos de trabalho da carreira médica, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, no ACT n.º 2/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 198, de 13 de outubro, e posteriores alterações, e na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro.

2 — Política de igualdade — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

3 — Modalidade de procedimento concursal e tipo de concurso — O procedimento concursal é comum e único, aberto aos médicos vinculados a instituição do SNS por contrato de trabalho em regime de funções públicas, ou por contrato individual de trabalho, detentores dos requisitos de admissão.

4 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, caducando com a constituição da relação jurídica de trabalho.

5 — Prazo de apresentação das candidaturas — 10 dias úteis, contados do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*.

6 — Caracterização do posto de trabalho — Ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional da carreira médica na categoria de assistente graduado sénior, tal como estabelecido nos artigos 13.º do Decreto-Lei n.º 176/2009 de 4 de agosto e do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto e na cláusula 10.ª do ACT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 41, de 8 de novembro de 2009 e no n.º 3 da cláusula 10.ª do ACT n.º 2/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro e posteriores alterações.

7 — Local de trabalho — O trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional nas instalações ou locais situados na área de influência do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE, com sede na Rua José António Serrano, 1150-199 Lisboa, sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas constituídas por tempo indeterminado.

8 — Posicionamento remuneratório — Serão atribuídas ao trabalhador a remuneração e a posição remuneratória correspondente ao 1.º escalão da categoria de assistente graduado sénior, sem prejuízo do disposto no artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

9 — Horário de trabalho — O período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

10 — Necessidade de constituição prévia de relação jurídico-laboral — O presente recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público ou privado previamente estabelecida, com instituição do SNS.

11 — Requisitos de admissão — Podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo da candidatura, os seguintes requisitos:

a) Sejam possuidores do grau de consultor em Oftalmologia e detenham, pelo menos, há três anos, a categoria de assistente graduado no âmbito dessa especialidade;

b) Estejam inscritos na Ordem dos Médicos, com a situação perante a mesma regularizada;

c) Sejam detentores dos requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro com as alterações que posteriormente lhe foram introduzidas, nomeadamente:

c.1) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

c.2) Não inibição do exercício de funções ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

c.3) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

c.4) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

11.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

12 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido à Senhora Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE, por uma das seguintes vias:

a) Preferencialmente, por via eletrónica, em formato PDF, para o e-mail recrutamento.medicos@chlc.min-saude.pt;

b) Pessoalmente, na Área Estratégica de Recursos Humanos deste Centro Hospitalar, sita no 2.º andar do edifício do Conselho de Administração do Hospital de S. José, na Rua José António Serrano, 1150-199 Lisboa, no período compreendido entre as 9 horas e as 12.30 horas e das 14.00 horas às 17.30 horas;

c) Remetida por correio, registada e com aviso de receção, para a morada constante da alínea anterior, considerando-se neste caso, apresentada dentro do prazo, se a mesma tiver sido expedida até ao termo do prazo fixado no ponto 5 do presente aviso.

12.1 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão do cidadão, número de identificação fiscal, morada com código postal, endereço eletrónico e telefone);

b) Identificação do procedimento concursal e da entidade que o realiza, com a indicação do *Diário da República* e respetiva página onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da carreira e categoria a que se candidata;

d) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo detido e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

e) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização.

12.2 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de consultor na área de Oftalmologia;

b) Documento comprovativo do vínculo à administração pública e tempo de serviço na categoria de Assistente Graduado;

c) Documento comprovativo da inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Sete exemplares do *curriculum vitae* devidamente datados e assinados;

e) Sete exemplares de um plano de gestão clínica de um serviço ou unidade da área de especialização do candidato;

f) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

12.3 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

12.4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e no n.º 3 da cláusula 16.ª do ACT, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no currículo, que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

12.5 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e no n.º 10 da cláusula 16.ª do ACT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, a apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente, para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

13 — Método de seleção, resultados e ordenação final dos candidatos:

13.1 — Nos termos dos artigos 19.º, 20.º e n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 207/2011, de 24 de maio com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e cláusulas 21.ª, 22.ª e n.º 2 da cláusula 23.ª do ACT, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, os métodos de seleção dos candidatos são a avaliação e discussão curricular e a prova prática.

13.2 — Avaliação e discussão curricular — Consiste na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato, sendo considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar constantes da primeira ata do júri, sendo obrigatoriamente considerados os abaixo mencionados, classificados na escala de 0 a 20 valores, valorizada conforme consta na ata n.º 1 do júri, nos termos seguintes:

A — Exercício de funções: 6 valores

A-1 — Competência técnico-profissional: o júri avalia a competência técnico-profissional em resultado da apreciação e discussão do currículo, tendo em conta a descrição das funções clínicas e científicas do candidato, tipologia e diferenciação da atividade clínica e ocupação de desempenho ao longo do percurso profissional: De 0 a 3 valores

A-2 — Tempo de exercício de funções de assistente graduado: De 0 a 1 valores

A-3 — Participação em Equipa de Urgência: De 0 a 1 valores

A-4 — Apoio à clínica em cuidados de saúde primários e saúde pública: De 0 a 1 valores

B — Atividade de formação: De 0 a 2 valores

B-1 — Formação frequentada: De 0 a 0,7 valores

B-2 — Formação ministrada: De 0 a 1,3 valores

C — Trabalhos comunicados ou publicados: De 0 a 4 valores

C-1 — Trabalhos comunicados (comunicações, pôsteres e vídeos): De 0 a 1 valores

C-2 — Trabalhos publicados (em revistas com revisão por pares): De 0 a 2 valores

C-3 — Trabalhos com prémios: De 0 a 1 valores

D — Classificação da prova de avaliação para obtenção do grau de consultor de Oftalmologia: De 0 a 1 valores

E — Capacidade e aptidão para a gestão e organização de serviços: de 0 a 5 valores

E-1 — Formação na área de gestão ou organização de serviços médicos: De 0 a 1 valores

E-2 — Participação em comissões técnicas (Ética, Controle de Infecção ou outras similares) ou em comissão de escolha de material de consumo clínico, equipamento ou similar: De 0 a 1,5 valores

E-3 — Experiência e desempenho na coordenação de áreas clínicas: 2,5 valores

F — Atividades docentes ou investigação relacionadas com a respetiva área profissional: De 0 a 1 valores

F-1 — Atividade docente: De 0 a 0,5 valores

F-2 — Investigação básica ou clínica: De 0 a 0,5 valores

G — Outros fatores de valorização profissional: De 0 a 1 valores

G-1 — Títulos pela Ordem dos Médicos ou outras organizações profissionais: De 0 a 0,2 valores

G-2 — Participação em órgãos sociais de sociedades científicas: De 0 a 0,2 valores

G-3 — Participação em júris de concursos médicos: De 0 a 0,2 valores

G-4 — Títulos académicos: De 0 a 0,4 valores

13.3 — Prova prática — Destina-se a avaliar a capacidade do candidato para resolver problemas e atuar, assim como reagir, em situações do âmbito da área profissional de Oftalmologia, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica de um Serviço ou Unidade da área de especialização à qual concorre, valorizada conforme consta na ata n.º 1 do Júri, nos termos seguintes:

O projeto/trabalho deve ter um limite máximo de 20 páginas, com a letra tamanho 10 e com o espaçamento simples, valorizado de 0 a 20 valores, tendo em conta os seguintes critérios:

A — Apresentação: 4 valores

B — Originalidade: 3 valores

C — Metodologia: 3 valores

D — Relevância: 4 valores

E — Exposição e argumentação: 6 valores

13.4 — Resultados e ordenação final dos candidatos:

13.4.1 — Os resultados da avaliação curricular são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri.

13.4.2 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % (avaliação e discussão curricular) e 30 % (prova prática) das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e na prova prática, respetivamente.

14 — Em situações de igualdade de valoração aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e no ACT análogo.

15 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a de classificação final serão disponibilizadas na página eletrónica da instituição (www.chlc.min-saude.pt) e afixadas no placard da entrada do Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE e notificadas aos candidatos por uma das hipóteses previstas no n.º 2 do artigo 16.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e n.º 2 da cláusula 18.ª do ACT, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011.

16 — Composição e identificação do júri:

Presidente:

Dr. Luís Miguel Manarte da Silva Trigo, assistente graduado sénior de oftalmologia do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE;

Vogais efetivos:

1.º vogal efetivo: Prof. Doutor Joaquim Carlos Neto Murta, assistente graduado sénior de oftalmologia do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, EPE;

2.º vogal efetivo: Prof. Doutor Manuel Eduardo Teixeira Monteiro Grilo, assistente graduado sénior de oftalmologia do Centro Hospitalar de Lisboa Norte, EPE;

3.º vogal efetivo: Dr.ª Maria Angelina da Costa Meireles Silva, assistente graduada sénior de oftalmologia do Centro Hospitalar do Porto, EPE;

4.º vogal efetivo: Dr. Nuno Miguel Patrício Campos, assistente graduado sénior de oftalmologia do Hospital Garcia de Orta, EPE;

Vogais suplentes:

1.º vogal suplente: Dr. Jorge Fernandes Ribeiro Breda, assistente graduado sénior de oftalmologia do Centro Hospitalar de S. João, EPE;

2.º vogal suplente: Dr. António José Elias Rodrigues, assistente graduado sénior de oftalmologia do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, EPE.

16.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

12 de março de 2014. — O Diretor da Área Estratégica de Recursos Humanos, *António Delgado*.

207684085

CENTRO HOSPITALAR DO PORTO, E. P. E.

Aviso n.º 3839/2014

Cessação de funções por falecimento

Para cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que cessaram funções, por motivo de falecimento, os seguintes trabalhadores:

Nome	Carreira	Categoria	Posição remuneratória	Data de cessação
António Fernando Ribeiro da Costa Pinto	Assistente Operacional.	Assistente Operacional.	Entre 1.ª e 2.ª . . .	07-12-2013
Bárbara Andreia Matias Gonçalves	Assistente Operacional.	Assistente Operacional.	Entre 1.ª e 2.ª . . .	12-10-2013
Fernanda Augusta Mota Aleixo Sousa Leite	Assistente Operacional.	Assistente Operacional.	Entre 1.ª e 2.ª . . .	03-02-2013
José Vilaça Moutinho.	Assistente Técnico	Coordenador Técnico.	2.ª	27-12-2013
Maria Amélia Rêgo Barrigão e Silva	Técnica Diagnóstico e Terapêutica	Técnico Especialista 1.ª Classe . . .	—	13-04-2013
Maria Manuela da Silva Duarte.	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Entre 4.ª e 5.ª . . .	09-12-2013

6 de março de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Fernando José Montenegro Sollari Allegro*.

207688898

Aviso n.º 3840/2014**Cessação de contrato de trabalho em funções públicas**

Para cumprimento do estatuído na alínea *d*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se pública a lista nominativa dos trabalhadores que, denunciaram o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nome	Carreira	Categoria	Posição remuneratória	Data de cessação
Júlia Alexandra Reis Leite de Sousa	Carreira Especial Enfermagem ...	Enfermeiro	Entre 1.ª e 2.ª	11-03-2013
Teófilo Dias de Sousa	Carreira Especial Enfermagem ...	Enfermeiro	1.ª	25-02-2013

6 de março de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Fernando José Montenegro Sollari Allegro*.

207688832

HOSPITAL DO ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E.**Aviso n.º 3841/2014**

Nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 251.º e do artigo 254.º do anexo I à Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro e para cumprimento do estatuído na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se pública a lista nominativa do pessoal do Hospital do Espírito Santo de Évora, EPE, que cessou funções por motivo de aposentação:

Luísa Maria Serrano Família, Assistente Operacional — 01-11-2013
 Adalgisa Anjo Granja Rosado Paisano, Assistente Operacional — 01-12-2013
 Maria Isabel Conceição Pinto, Assistente Operacional — 01-12-2013
 Angélica Conceição Lima Sampaio Pintassilgo Barnabé, Enfermeira — 01-01-2014
 Antónia Rita Ganso Caeiro, Assistente Operacional — 01-03-2014
 Maria Fátima Gonçalves, Assistente Operacional — 01-03-2014
 Maria Carmo Cardoso Lourenço Siquenique, Enfermeira Chefe — 01-03-2014
 Lurdes Maria Rafael Martins Coelho, Assistente Operacional — 01-03-2014

12 de março de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Teresa Rodrigues dos Santos Correia Fernandes*.
 207685073

Deliberação (extrato) n.º 726/2014

Por deliberação do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E. de 26 de dezembro de 2013:

Rosa Maria Neves dos Santos Toscano, Enfermeira, do mapa de pessoal deste Hospital — foi concedida Licença Sem Remuneração de Longa Duração, nos termos do n.º 1 do artigo 234.º e n.º 5 do artigo 235.º da Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro, com efeitos a 22 de fevereiro de 2014. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

12 de março de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Teresa Rodrigues dos Santos Correia Fernandes*.
 207685195

**INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DE COIMBRA
FRANCISCO GENTIL, E. P. E.****Aviso (extrato) n.º 3842/2014**

Devidamente homologada por deliberação de 11/03/2014, do Conselho de Administração deste Instituto, se publica a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um lugar de posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de pneumologia, da carreira especial médica, área de exercício hospitalar do mapa de pessoal deste Instituto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 231, de 28/11/2013.

Lista unitária de ordenação final:

1.º Maria de Lourdes da Silva Barradas Lopes — 19,00 valores.

13 de março de 2014. — O Administrador Hospitalar, *José Miguel Perpétuo*.

207688621

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 727/2014**

Por deliberação de 25 de fevereiro de 2014, do Conselho de Administração da ULS-Castelo Branco, E. P. E., foi autorizada a dispensa da prestação de serviço urgência, ao abrigo do n.º 6 da cláusula 43.ª do Acordo Coletivo de Trabalho da carreira especial médica, n.º 2/2009, de 13 de outubro e Circular Informativa n.º 6/2010, de 6 de junho, da ACSS, a partir de 25 de fevereiro de 2014, ao Dr. Fernando Jorge Rodrigues Cruz, Assistente Graduado de Medicina Geral e Familiar, da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE, a exercer funções na Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados de Vila de Rei. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

11 de março de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Vieira Pires*.

207681655

**PARTE H****CI-AMAL — COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO ALGARVE****Aviso n.º 3843/2014**

**Procedimento concursal n.º 01/2014 — de recrutamento
para o preenchimento de um posto de trabalho
na categoria de Técnico Superior da carreira de Técnico Superior**

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º e do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro e respetivas alterações, conjugado com o disposto nos n.º 3 e 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e respetivas alterações e com o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna -se público que por deliberação de 03 de fevereiro de 2014 do Conselho Intermunicipal da AMAL, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na

modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado, para contratação de um Técnico Superior.

1 — Não existe lista de candidatos em reserva no serviço e ainda não se encontra publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento por parte da ECCRC (Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento).

2 — O procedimento concursal destina-se à ocupação de 1 (um) posto de trabalho, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, de acordo com o disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e respetivas alterações, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal da AMAL, na categoria de Técnico Superior para desempenho de atividade na Central de Compras.

3 — O presente procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar (um posto) e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

4 — Local de trabalho: Instalações da AMAL, com possibilidade de deslocações a todos os Municípios do Algarve e a outras regiões do país.

5 — Descrição sumária das funções a exercer no posto de trabalho a concurso: As funções a exercer enquadram-se no conteúdo funcional descrito no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente: Domínio da legislação que regula o aprovisionamento público; aplicação do Código dos Contratos Públicos, elaboração das peças concursais inerentes aos procedimentos de aquisição de bens e serviços, agregação de necessidades e acompanhamento da execução de contratos; utilização de plataformas eletrónicas de contratação pública; utilização de plataformas de compras eletrónicas; capacidade de análise, de planeamento, de organização e de trabalho em equipa; elaboração de relatórios, informações, pareceres e propostas; conhecimentos de informática, na ótica do utilizador.

6 — Posicionamento remuneratório: é fixado nos termos do disposto no artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

7 — Requisitos de Admissão:

Requisitos gerais — Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, a saber:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

Requisitos específicos de admissão:

Habilitações Literárias exigidas: Licenciatura em Economia, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais.

8 — Podem concorrer todos os candidatos que preencham os requisitos gerais e especiais referidos, detentores ou não de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, só não sendo admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrem em mobilidade, que ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da AMAL idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se realiza o presente procedimento.

9 — O recrutamento será feito nos termos do disposto no artigo 49.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

10 — A formalização das candidaturas é realizada mediante preenchimento do “formulário de candidatura ao procedimento concursal” (disponível na AMAL e na página de Internet www.amal.pt), devidamente datado e assinado e acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) Currículo atualizado, devidamente datado e assinado;
- b) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
- c) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas na área da atividade a desenvolver (contratação pública), se for o caso;
- d) Documento comprovativo da experiência profissional, onde constem as funções/atividades exercidas na área da atividade a desenvolver, bem como a duração das mesmas, se for o caso;
- e) Documento comprovativo da avaliação do desempenho relativa aos últimos três anos em que o candidato exerceu funções, se for o caso;
- f) Documento comprovativo da existência de relação jurídica de emprego público, com indicação da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções, se for o caso.

11 — A apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais encontra-se substituída por declaração do candidato no formulário de candidatura.

12 — As candidaturas devem ser enviadas por correio registado com aviso de receção, para a sede da AMAL, sita na Rua General Humberto Delgado, n.º 20 — 8000-355 Faro, ou entregues pessoalmente no mesmo local, até às dezassete horas e trinta minutos do termo do prazo fixado. Não serão consideradas as candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13 — Métodos de seleção e critérios a utilizar:

I — Para quem não é detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, ou sendo, não se encontre ou não se tenha encontrado por último (no caso da mobilidade especial) a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho que se pretende ocupar:

Prova de conhecimentos (PC)

Entrevista profissional de seleção (EPS)

II — Para quem é detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou esteja colocado em situação de mobilidade especial e que, cumulativamente, seja titular da categoria e se encontre ou se tenha encontrado por último (consoante o caso) a cumprir ou a

executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho que se pretende ocupar, e desde que não sejam afastados por escrito:

Avaliação curricular (AC)

Entrevista profissional de seleção (EPS)

14 — Se estes métodos de seleção forem afastados por escrito, serão aplicados os métodos previstos no ponto anterior.

15 — A prova de conhecimentos (PC) e a avaliação curricular (AC) são eliminatórias para classificações inferiores a 9,50 valores.

16 — A PC tem por objetivo avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função. Essa avaliação será feita através de uma prova escrita, com duração de noventa minutos, individual, com consulta de legislação, incidindo sobre conteúdos de natureza genérica e específica, relacionados com as exigências da função. Será valorada de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

A PC incidirá sobre a seguinte legislação:

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e pela Lei n.º 30/2008, de 10 de julho;

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, alterado pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho;

Decreto-Lei n.º 200/2008, de 9 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 108/2011, de 17 de novembro;

Decreto-Lei n.º 143-A/2008, de 25 de julho;

Portaria n.º 701-A/2008, de 29 de julho;

Portaria n.º 701-B/2008, de 29 de julho, alterada pela Portaria n.º 1265/2009, de 16 de outubro;

Portaria n.º 701-C/2008, de 29 de julho;

Portaria n.º 701-D/2008, de 29 de julho;

Portaria n.º 701-E/2008, de 29 de julho;

Portaria n.º 701-F/2008, de 29 de julho, alterada pela Portaria n.º 85/2013, de 27 de fevereiro;

Portaria n.º 701-G/2008, de 29 de julho;

Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 20/2012, de 14 de maio; 64/2012, de 20 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro;

Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.ºs 64/2012, de 20 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro;

Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (disposições relativas às aquisições de serviços).

17 — A AC visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, a relevância da experiência adquirida e tipo de funções exercidas, a formação profissional realizada, e avaliação de desempenho obtida (se for o caso) e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da seguinte fórmula:

$$AC = HL \times 10 \% + EP \times 45 \% + FP \times 30 \% + AD \times 15 \%$$

Em que: HL = Habilitações literárias; EP = Experiência profissional; FP = Formação profissional; AD = Avaliação de desempenho.

18 — A EPS visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, nomeadamente a experiência e aspetos de natureza comportamental evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistado e o entrevistado, como por exemplo, a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal.

A entrevista profissional de seleção é avaliada nos termos dos n.ºs 6 e n.º 7 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; por votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, traduzido na escala de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, aos quais correspondem os níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, respetivamente.

19 — A valoração final dos candidatos será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, por aplicação da seguinte fórmula:

I — Para quem não é detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, ou sendo, não se encontre ou não se tenha encontrado por último (no caso da mobilidade especial) a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho que se pretende ocupar:

$$VF = PC \times 70 \% + EPS \times 30 \%$$

Em que: VF = Valoração final; PC = Prova de conhecimentos; EPS = Entrevista profissional de seleção.

II — Para quem é detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou esteja colocado em situação de mobilidade

especial, e que cumulativamente seja titular da categoria e se encontre ou se tenha encontrado por último (consoante o caso) a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho que se pretende ocupar, e desde que não sejam afastados por escrito:

$$VF = AC \times 70 \% + EPS \times 30 \%$$

Em que: VF= Valoração final; AC= Avaliação curricular; EPS = Entrevista profissional de seleção.

20 — Em caso de igualdade de valoração final, entre os candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

21 — Atenta a urgência no presente recrutamento, os métodos de seleção são utilizados faseadamente, nos termos previstos no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, da seguinte forma:

a. Aplicação dos primeiros métodos obrigatórios, de caráter eliminatório, à totalidade dos candidatos;

b. Aplicação do segundo método apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas de 20 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

22 — Consideram -se excluídos os candidatos que:

- a) Faltem a um dos métodos de seleção;
- b) Obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no primeiro método de selecção, não lhes sendo aplicado o método ou a fase seguinte;
- c) Obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores na valoração/classificação final.

23 — Composição do júri de selecção:

Presidente: Rogéria Madeira, Chefe da Equipa Multidisciplinar Unidade de Central de Compras e Finanças;

Vogais efetivos:

1.º Vogal — Sónia Ferreira, técnica superior da Unidade de Central de Compras e Finanças;

2.º Vogal — Sílvia Isabel Cavaco Ferro, Chefe do Gabinete Jurídico da Câmara Municipal de Tavira;

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Sílvia Mestre, técnica superior da Unidade de Central de Compras e Finanças;

2.º Vogal — Ana Henrique, técnica superior da Unidade de Estudos, Programas e Dinamização económica.

24 — As atas do júri, de onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

25 — Os candidatos admitidos e excluídos são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

26 — A publicitação dos resultados obtidos, em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada na AMAL e disponibilizada no seu site em www.amal.pt.

27 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e respetivas alterações, em data oportuna, após aplicação dos métodos de seleção.

28 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e respetivas alterações, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) devendo estar disponível para consulta no 1.º dia útil seguinte à data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, na página eletrónica da AMAL e num jornal de expansão nacional, por extrato, num prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data.

29 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de Fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento do concurso em que o número de lugares postos a concurso seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

26 de fevereiro de 2014. — O Primeiro-Secretário, *António Eusébio*.
307653183

MUNICÍPIO DE AGUIAR DA BEIRA

Aviso n.º 3844/2014

Joaquim António Marques Bonifácio, presidente da Câmara Municipal de Aguiar da Beira, torna público que, sob proposta da Câmara Municipal de Aguiar da Beira de 19 de fevereiro de 2014, a Assembleia Municipal de Aguiar da Beira, em 28 de fevereiro de 2014, aprovou, por unanimidade, a delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Vila de Aguiar da Beira, conforme previsto no artigo 13.º do regime jurídico da reabilitação urbana com a redação em vigor.

10 de março de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim António Marques Bonifácio*.



Declaração n.º 50/2014

Joaquim António Marques Bonifácio, presidente da Câmara Municipal de Aguiar da Beira, torna público que, a Câmara Municipal de Aguiar da Beira, em sua reunião de 18 de dezembro de 2013, deliberou, por unanimidade, declarar a correção material da delimitação do espaço urbano constante do Plano Diretor Municipal (PDM) de Aguiar da Beira na localidade de Carapito, concretamente entre o Beco da Fonte Francisca e a Rua do Valado, que é enquadrável no âmbito das correções materiais ao plano, conforme previsto na alínea a) do n.º 1 artigo 97.º-A do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT) com a redação em vigor, uma vez que tal acerto é determinado por uma incorreção de cadastro e de transposição de escalas, sendo definível a delimitação correta por análise de elementos físicos identificáveis no terreno, nomeadamente os muros a norte.

18 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim António Marques Bonifácio*.

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

22275 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_Ordenamento_22275_1.jpg
 22275 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_Ordenamento_22275_2.jpg
 22275 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_Ordenamento_22275_3.jpg
 22275 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_Ordenamento_22275_4.jpg
 607682668

MUNICÍPIO DE ALCANENA**Editais n.º 230/2014**

Fernanda Maria Pereira Asseiceira, Presidente da Câmara Municipal de Alcanena:

Torna público que a Assembleia Municipal de Alcanena, na sua sessão ordinária de 28 de fevereiro de 2013, deliberou, sob proposta da Câmara Municipal, tomada na sua reunião ordinária de 06 de janeiro de 2014, e após a realização do respetivo inquérito público, aprovar o Regulamento do Horário de Funcionamento dos estabelecimentos comerciais de venda ao público e de prestação de serviços do Município de Alcanena.

Mais faz saber que o mesmo pode ser consultado em www.cm-alcanena.pt.

Para constar e produzir efeitos legais se publica este edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo.

3 de março de 2014. — A Presidente da Câmara, *Fernanda Maria Pereira Asseiceira*.

307665552

Editais n.º 231/2014

Fernanda Maria Pereira Asseiceira, Presidente da Câmara Municipal de Alcanena:

Torna público que a Assembleia Municipal de Alcanena, na sua sessão ordinária de 28 de fevereiro de 2013, deliberou, sob proposta da Câmara Municipal, tomada na sua reunião ordinária de 06 de janeiro de 2014, e após a realização do respetivo inquérito público, aprovar o Regulamento Municipal de Publicidade.

Mais faz saber que o mesmo pode ser consultado em www.cm-alcanena.pt.

Para constar e produzir efeitos legais se publica este edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo.

3 de março de 2014. — A Presidente da Câmara, *Fernanda Maria Pereira Asseiceira*.

307665366

MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE**Aviso n.º 3845/2014****Licença sem remuneração**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho datado de 26 de setembro de 2013, foi concedida a Anabela Marques Alves Vieira Mendes Gerardo, assistente técnica, licença sem remuneração, ao abrigo do n.º 1 do artigo 234.º do Regime de Contrato de trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, pelo período de um ano, com início a 1 de janeiro de 2014.

10 de janeiro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Paulo Tito Morgado*.
 307675775

MUNICÍPIO DE BAIÃO**Aviso n.º 3846/2014****Mobilidade interna**

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho e no uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2, do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, prorroguei a mobilidade interna dos trabalhadores abaixo referidos, até 31 de dezembro de 2014, nos termos do artigo 52.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

Por despacho de 21 de fevereiro do corrente ano, aos trabalhadores David Monteiro, António José Pereira Pinto e António Manuel Madureira Monteiro;

Por despacho de 17 de fevereiro do corrente ano, ao trabalhador António Borges Vieira e às trabalhadoras Rosa Maria Gomes Almeida Batista e Sónia Maria Alves Almeida Barbosa.

21 de fevereiro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Luis Pereira Carneiro*.

307650567

MUNICÍPIO DE BENAVENTE**Aviso (extrato) n.º 3847/2014****Consolidação definitiva da mobilidade interna**

Em cumprimento do disposto na alínea b) n.º 1, do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna entre órgãos da assistente operacional, Carla de Jesus Pereira Martins, nos termos previstos na alínea a) do n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pelo artigo 35.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro de 2011, deixando a referida trabalhadora de integrar o mapa de pessoal do Município de Benavente, com efeitos a partir de 1 de março de 2014.

21 de fevereiro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos António Pinto Coutinho*.

307666727

MUNICÍPIO DO BOMBARRAL**Aviso n.º 3848/2014****Nomeação em regime de substituição**

Para os devidos efeitos, se torna público que por meu despacho de 30 de janeiro de 2014, no uso da competência que me é conferida pelas disposições contidas na alínea a), do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e no artigo 23.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, nomeei em regime de substituição, ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, e do artigo 19.º da citada Lei n.º 49/2012, para o cargo de Chefe da Divisão do Potencial Humano e Assuntos Jurídicos, o Técnico Superior, Paulo António Pardal Dias Jorge, com efeitos à data do referido despacho.

24 de fevereiro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Manuel Gonçalves Vieira*.

307645156

MUNICÍPIO DE CASCAIS**Aviso n.º 3849/2014**

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 da conclusão do procedimento concursal comum de recrutamento de 1 trabalhador em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Técnico Superior, com licenciatura, aberto por aviso publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 111, de 11 de junho de 2013, foi celebrado o referido contrato, para ocupação de posto de trabalho na Direção Municipal de Estratégia, Inovação e Qualificação, Departamento de Inovação e Comunicação, atual Divisão de Arquivos Municipais, com efeitos a 1 de fevereiro de 2014, com o trabalhador Paulo Alexandre Silva Fernandes, para a 2ª posição

remuneratória da carreira e categoria de Técnico Superior, nível 15 da tabela remuneratória única.

28 de fevereiro de 2014. — O Diretor Municipal (no uso das competências subdelegadas conforme Despacho n.º 124/2013 de 2 de dezembro), *Filipe Miguel Cruz Queirós Nascimento*.

307668541

Aviso n.º 3850/2014

Para os devidos efeitos torna-se público que, foi homologada por meu despacho de 18 de fevereiro de 2014, a ata do Júri responsável pelo acompanhamento e avaliação final que comprovou que foi concluído com sucesso, o período experimental de Ana Cristina Cardoso Lima Pacheco, para a ocupação de posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, para o Departamento de Cultura, Divisão de Museus Municipais, na sequência do procedimento concursal comum de recrutamento de 1 trabalhador em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico, com formação de nível III, Monitor de Museologia, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 107, de 2 de junho de 2010.

28 de fevereiro de 2014. — O Diretor Municipal, *Filipe Miguel Cruz Queirós Nascimento* (no uso das competências subdelegadas conforme despacho n.º 124/2013, de 2 de dezembro).

307666232

MUNICÍPIO DE CASTELO DE VIDE

Aviso n.º 3851/2014

Lista unitária de ordenação final

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, torna-se público que a lista unitária de ordenação final resultante do procedimento concursal comum para a ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato por tempo indeterminado na carreira/categoria de Assistente Operacional — área de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais — Aviso de abertura n.º 12734/2013 — *Diário da República*, n.º 201, de 17 de outubro de 2013, lista essa homologada por despacho do senhor Presidente da Câmara datado de 21 de fevereiro de 2014, se encontra afixada na página eletrónica do Município e em local público da entidade empregadora pública, destinado para tal.

24 de fevereiro de 2014. — O Presidente da Câmara, *António Manuel das Neves Nobre Pita*.

307661478

MUNICÍPIO DE CINFÃES

Aviso (extrato) n.º 3852/2014

Conclusão de período experimental

Para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o disposto no artigo 73.º do regime da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, declara-se que Joaquim Miguel Cardoso Madureira conclui com sucesso o período experimental na carreira de Assistente Técnico, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, que se encontra arquivado no seu processo individual, sendo o tempo de duração do período experimental contado para efeitos da atual carreira e categoria.

25 de fevereiro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Enf.º Armando da Silva Mourisco*.

307674827

Aviso (extrato) n.º 3853/2014

Licença sem remuneração

Para os efeitos se faz público que, por meus despachos de 11/02/2014 e 18/02/2014, respetivamente, foi concedida licença sem remuneração, nos termos do n.º 1 do artigo 234.º e do artigo 235.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, na sua atual redação, às seguintes trabalhadoras:

Marta Alexandra Sousa Pinto Teixeira, com a categoria de Assistente Operacional, com início a 24/02/2014 e término a 24/08/2014;

Carla Patrícia Pinto Oliveira Abrantes, com a categoria de Assistente Técnica, com início a 19/02/2014 e término a 18/01/2015.

25 de fevereiro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Enf.º Armando da Silva Mourisco*.

307674957

MUNICÍPIO DE COIMBRA

Aviso n.º 3854/2014

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 cessaram o exercício das suas funções a 20 de outubro de 2013 os membros dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação a seguir indicados:

Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência — Ricardo Luís Morais Rodrigues;

Adjuntos do Gabinete de Apoio à Presidência — Miguel de Morais Trigo Pignatelli Queiroz e Cláudia Sofia Henriques Nunes;

Secretários do Gabinete de Apoio pessoal à Presidência — Elisabete de Fátima Afonso Pais e Vítor de Carvalho Duarte;

Adjuntos do Gabinete de apoio pessoal à Vereação — Joana Mendes Gouveia de Almeida e Loureiro, Rui Ernesto Silva Pais Costa Figueiredo, Francisco Manuel de Albuquerque Faria Pais, Vanda Cristina dos Santos Silva, Tiago Figo Freitas e Dora Margarida Pires de Jesus,

Secretários do Gabinete de apoio pessoal à Vereação — Luís Miguel Lopes Correia, João José Ferreira dos Santos Madeira, Filomena Maria Neves Pereira de Abreu e Santos Simões e Ana Maria Quaresma Cação Biscaia.

(O presente processo está isento de visto prévio do Tribunal de Contas).

30 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal de Coimbra, *Manuel Augusto Soares Machado*, Dr.

307642897

Aviso n.º 3855/2014

Torna-se público que, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na última redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicável à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e em cumprimento do despacho proferido pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal, Dr. Manuel Augusto Soares Machado, datado do dia 01 de novembro de 2013, cessaram as funções, a seu pedido, do Dr. Olinto Miguel Teodoro Vieira, no cargo de Diretor Municipal, exercido em regime de substituição, com efeitos ao dia 11 de novembro de 2013. (O presente processo está isento de visto prévio do Tribunal de Contas.)

30 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal de Coimbra, *Manuel Augusto Soares Machado*, Dr.

307642848

Aviso n.º 3856/2014

Torna-se público que, que em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 58.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, e ao abrigo da deliberação da Câmara Municipal n.º 7/2013, de 28 de outubro, foram designados os Vereadores abaixo discriminados, através de despacho datado do dia 01 de novembro do corrente, proferido pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal, Dr. Manuel Augusto Soares Machado, para o exercício de funções em regime de permanência por comissão extraordinária de serviço público, a tempo inteiro e dedicação exclusiva:

Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira, com efeitos a 11 de novembro de 2013;

Carlos Manuel Dias Cidade, com efeitos a 21 de outubro de 2013;

Jorge Manuel Maranhas Alves, com efeitos a 11 de novembro de 2013;

Carina Gisela Sousa Gomes, com efeitos a 21 de outubro de 2013;

Francisco José Pina Queirós, com efeitos a 21 de outubro de 2013.

(O presente processo está isento de visto prévio do Tribunal de Contas)

30 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal de Coimbra, *Manuel Augusto Soares Machado*, Dr.

307642337

MUNICÍPIO DE CONDEIXA-A-NOVA**Aviso n.º 3857/2014**

Para cumprimento do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, torna-se público que o trabalhador Mário José Quaresma Cera, Assistente Operacional, cessou a relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado, com efeitos a 20 de janeiro de 2014, por motivo de falecimento.

17 de fevereiro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Nuno Moita da Costa*.

307679955

Aviso (extrato) n.º 3858/2014

Para cumprimento do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, torna-se público que, cessaram a relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado, por motivo de rescisão por mútuo acordo, os seguintes trabalhadores:

Cristina Maria Duarte Gonçalves Preces Moreira, Assistente Operacional (31-12-2013);

Manuel da Costa Pinto, Assistente Operacional (31-01-2014);

Fernanda Maria Ramos Gomes Maduro, Coordenadora Técnica (31-01-2014);

Manuel Salazar Carvalho, Assistente Operacional (14-02-2014).

17 de fevereiro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Nuno Moita da Costa*.

307679096

MUNICÍPIO DE ELVAS**Aviso n.º 3859/2014****Alteração ao Plano Diretor Municipal de Elvas**

Dr. Nuno Miguel Fernandes Mocinha, Presidente da Câmara Municipal de Elvas.

Torna público que foi aprovado por unanimidade em reunião realizado no dia 26 de fevereiro de 2014, mandar-se elaborar a alteração ao Plano Diretor Municipal, de acordo com o n.º 1 do artigo 74.º do Decreto-Lei n.º 380/99 de 22 de setembro, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro.

A presente alteração tem a ver com os artigos 14.º, 16.º, 17.º, 19.º, 20.º e 34.º, do regulamento do Plano Diretor Municipal.

Assim, em cumprimento ao n.º 2 do artigo 77.º da referida legislação, é dado um prazo de 15 dias a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para formulação de sugestões e apresentação de quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração.

A referida proposta de alteração, encontra-se patente ao público no atendimento da Divisão de Administração Urbanismo e Recursos Humanos, no edifício do Município de Elvas, onde poderá ser consultado durante o horário normal de expediente, bem como na página da Internet do Município de Elvas, devendo as sugestões ou apresentação de quaisquer questões, ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Elvas, Rua Isabel Maria Picão, 7350-953 Elvas.

12 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Nuno Miguel Fernandes Mocinha*.

207687252

Regulamento n.º 114/2014

Dr. Carlos Alexandre Henriques Saldanha, Chefe de Divisão de Administração Urbanismo e Recursos Humanos do Município de Elvas, com subdelegação de competências conferidas por despacho de 21 de novembro de 2013.

Torna público que, a Assembleia Municipal de Elvas, no uso da competência conferida pela alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, aprovou em sessão de 27 de fevereiro de 2014, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em sua reunião realizada no dia 12 de fevereiro de 2014, a alteração ao Regulamento de Ocupação Municipal dos Tempos Livres — OMTL, e para os efeitos legais é feita a presente publicação da referida alteração ao Regulamento.

Assim o Regulamento de Ocupação Municipal dos Tempos Livres — OMTL, publicado no apêndice n.º 79 do *Diário da Repú-*

blica, 2.ª série, n.º 110, de 8 de junho de 2005, passa a ter a seguinte redação:

a) Alteração da redação do n.º 4 do artigo 4.º, que passará a ser a seguinte:

«4 — O programa OMTL — longa duração tem duração idêntica ao período de inscrição do jovem na escola nesse ano letivo e ocupa os jovens 3 horas por dia.»

b) Inserção do artigo 8.º-A, com o seguinte título e redação:

«Artigo 8.º-A

Associações sem fins lucrativos

1 — Poder-se-ão candidatar aos presentes programas, com o objetivo de receber jovens a ocupar nas suas atividades e projetos culturais, desportivos, recreativos e sociais, as associações sem fins lucrativos com sede no Concelho.

2 — A candidatura pode ser apresentada a todo o tempo mediante requerimento onde solicite o número de jovens e a finalidade pretendida.

3 — As candidaturas serão analisadas e decididas pelo Vereador que tem a seu cargo o pelouro da ligação ao Movimento Associativo, decisão que terá necessariamente em consideração a existência, ou não, de jovens disponíveis para colocação nas Associações, as informações elaboradas pelos serviços municipais sobre a matéria e a disponibilidade financeira para o efeito.

4 — A colocação do jovem na associação terá a duração prevista no artigo 4.º do presente regulamento e nunca poderá exceder um ano.

5 — Os jovens colocados na associação não poderão substituir funcionários contratados por aquela e não poderão efetuar trabalhos de manutenção e conservação das sedes sociais.»

Entrada em vigor

O presente Regulamento, com as alterações ora inseridas, entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

7 de março de 2014. — O Chefe de Divisão, *Carlos Alexandre Henriques Saldanha*.

307679541

Regulamento n.º 115/2014

Dr. Carlos Alexandre Henriques Saldanha, Chefe de Divisão de Administração Urbanismo e Recursos Humanos do Município de Elvas, com subdelegação de competências conferidas por despacho de 21 de novembro de 2013.

Torna público que, a Assembleia Municipal de Elvas, no uso da competência conferida pela alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, aprovou em sessão de 27 de fevereiro de 2014, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em sua reunião realizada no dia 12 de fevereiro de 2014, a alteração ao Regulamento de Ocupação Municipal Temporária de Jovens — OMTJ e para os efeitos legais é feita a presente publicação da referida alteração ao Regulamento.

Assim o Regulamento de Ocupação Municipal Temporária de Jovens — OMTJ, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 110, apêndice n.º 79, de 8 de junho de 2005, passa a ter a seguinte redação:

Inserção do artigo 8.º-A com o seguinte título e redação:

«Artigo 8.º-A

Associações sem fins lucrativos

1 — Poder-se-ão candidatar aos presentes programas, com o objetivo de receber jovens a ocupar nas suas atividades e projetos culturais, desportivos, recreativos e sociais, as associações sem fins lucrativos com sede no Concelho.

2 — A candidatura pode ser apresentada a todo o tempo mediante requerimento onde solicite o número de jovens e a finalidade pretendida.

3 — As candidaturas serão analisadas e decididas pelo Vereador que tem a seu cargo o pelouro da ligação ao Movimento Associativo, decisão que terá necessariamente em consideração a existência, ou não, de jovens disponíveis para colocação nas Associações, as informações elaboradas pelos serviços municipais sobre a matéria e a disponibilidade financeira para o efeito.

4 — A colocação do jovem na associação terá a duração prevista no artigo 4.º do presente regulamento e nunca poderá exceder um ano.

5 — Os jovens colocados na associação não poderão substituir funcionários contratados por aquela e não poderão efetuar trabalhos de manutenção e conservação das sedes sociais.»

Entrada em vigor

O presente Regulamento, com as alterações ora inseridas, entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

7 de março de 2014. — O Chefe de Divisão, *Carlos Alexandre Henriques Saldanha*.

307679509

MUNICÍPIO DA HORTA

Aviso (extrato) n.º 3860/2014

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho proferido hoje e com efeitos a partir de 16 de outubro de 2013, nomeei, em Comissão de Serviço, ao abrigo do n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, Dalila Marisa da Rosa Silva, para exercer as funções de Chefe do meu Gabinete de Apoio Pessoal.

16 de outubro de 2013. — O Presidente da Câmara, *José Leonardo Goulart da Silva*.

307671473

Aviso (extrato) n.º 3861/2014

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho proferido hoje e com efeitos a 16 de outubro de 2013, nomeei, em comissão de serviço, ao abrigo do n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, para exercer as funções de adjunto do meu Gabinete de Apoio Pessoal, Alberto da Silva Ferreira.

16 de outubro de 2013. — O Presidente da Câmara, *José Leonardo Goulart da Silva*.

307671562

Aviso (extrato) n.º 3862/2014

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho proferido hoje e com efeitos a 22 de outubro de 2013, nomeei, ao abrigo do n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, para exercer as funções de secretário da vereação do Gabinete de Apoio Tiago Dutra da Costa Rodrigues Branco.

21 de outubro de 2013. — O Presidente da Câmara, *José Leonardo Goulart da Silva*.

307671424

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 3863/2014

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 49.º do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, fica por este meio notificado João Araújo dos Santos, com a categoria de assistente técnico, cujo paradeiro é desconhecido e com última morada conhecida na Rua Sá de Miranda, 12, 5.º Dto., 2840-443 Seixal, de que contra si se encontra pendente o processo disciplinar n.º 75/2013 PDI, a correr seus trâmites nos serviços da Câmara Municipal de Lisboa, sendo igualmente por esta via citado para apresentar a sua defesa no prazo de 30 dias úteis contados da data de publicação do presente aviso, podendo, no referido prazo, consultar o processo por si ou por advogado constituído, no Núcleo de Processo Disciplinar, sito no Campo Grande, 27 — 9.º, 1749-099 Lisboa.

11 de março de 2014. — A Instrutora, *Sofia Bensabat da Silva*.

307682238

Aviso n.º 3864/2014

1 — Nos termos conjugados da alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º e do n.º 6 do artigo 31.º, ambos 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 de candidatos excluídos no âmbito do procedimento concursal comum para Assistente Técnico (Área Administrativa), aberto pelo Aviso n.º 9328-A/2013, publicado no Suplemento do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 138, de 19 de julho de 2013, se encontra afixada no átrio do Edifício Central da Câmara Municipal de Lisboa, sito no Campo Grande, n.º 25, piso 0, e disponível na página eletrónica, em <http://www.cm-lisboa.pt>.

2 — O processo de concurso pode ser consultado nas instalações da Divisão de Planeamento e Gestão de Recursos Humanos do referido Departamento, sitas no Campo Grande, n.º 27, 12.º E, todos os dias úteis, das 10h às 12h e das 14h às 17h.

12 de março de 2014. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

307688265

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 3865/2014

Para os devidos efeitos, torna-se público que foram celebrados acordos de cedência de interesse público nos termos do artigo 58.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, entre esta Câmara Municipal, a INFRA LOBO — Empresa de Infraestruturas de Vale do Lobo, E. M. e as trabalhadoras Maria Esmeralda Jesus Brito e Sandra Isabel Gonçalves Herculano Brito, com início de funções nesta Autarquia a 17 de fevereiro de 2014 até 27 e 30 de setembro de 2014, respetivamente e entre esta Câmara Municipal, a Empresa Loulé Concelho Global, E. M., Unipessoal, S. A. e os trabalhadores André Miguel Santos Lázaro Correia e Fernando Avelino Alves Viegas Duarte, com início de funções nesta Autarquia a 17 de fevereiro de 2014 até 27 de setembro de 2014.

10 de março de 2014. — A Vereadora, com competências delegadas em 21 de outubro de 2013, *Ana Isabel Encarnação Carvalho Machado*.

307686134

MUNICÍPIO DA MAIA

Edital n.º 232/2014

Pronúncia

Torna-se público que em cumprimento do disposto do n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, decorrerá um período de pronúncia, com a duração de 15 dias e início 8 dias após a data de publicação do presente edital no *Diário da República*, relativamente ao pedido registado na Câmara Municipal da Maia sob o n.º 3152/13, em 15 de novembro e em nome de Pedro Manuel Oliveira Machado, a incidir no lote n.º 71, de que é proprietário e integrante do loteamento titulado pelo alvará n.º 1/98, localizado na Rua das Bicas, na freguesia de Vila Nova da Telha, concelho da Maia, descrito na 1.ª Conservatória do Registo Predial da Maia, sob o n.º 1606/19980113.

Para os devidos efeitos, o projeto da operação de alteração do loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos serviços municipais, estará à disposição para quem o pretenda consultar, na Divisão de Gestão Urbana desta Câmara Municipal.

Os interessados proprietários dos demais lotes do referido loteamento devem apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, no Gabinete Municipal de Atendimento ou nos Serviços de Correspondência, desta Câmara Municipal.

10 de março de 2014. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *António Domingos Silva Tiago*, engenheiro.

307682505

MUNICÍPIO DE MANGUALDE

Aviso n.º 3866/2014

João Nuno Ferreira Gonçalves de Azevedo, Presidente da Câmara Municipal de Mangualde.

Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, e dando cumprimento à deliberação tomada em reunião ordinária da Câmara Municipal realizada no dia 3 de março, que a partir da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República* e pelo prazo de 30 dias úteis, está em apreciação pública nesta Câmara Municipal a alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas e Preços do Município de Mangualde.

Durante esse período poderão os interessados consultar a alteração ao regulamento em apreço no Balcão de Atendimento desta Câmara Municipal e em www.cmmangualde.pt, podendo ainda durante o horário normal de atendimento ao público (8:30 Horas às 17:30 Horas) apresentar sugestões.

10 de março de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal de Mangualde, *João Nuno Ferreira Gonçalves de Azevedo*.

307677054

MUNICÍPIO DE MATOSINHOS**Aviso n.º 3867/2014****Proposta de alteração do Regulamento do Programa Municipal de Apoio ao Arrendamento**

Dr. Guilherme Manuel Lopes Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos: faz público que, nos termos e para efeitos do disposto no n.º 1 do art.º 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de novembro, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 6/96 de 31 de janeiro, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, deliberou em sessão extraordinária realizada no dia 19 de setembro de 2013 proceder à apreciação pública e recolha de sugestões da proposta de alteração ao Regulamento do Programa Municipal de Apoio ao Arrendamento.

Regulamento do programa de apoio ao arrendamento da Câmara Municipal de Matosinhos**Preâmbulo**

Os Serviços Sociais da Câmara Municipal de Matosinhos identificaram um número crescente de casos de Famílias com dificuldades em honrar o seu contrato de arrendamento, casos esses para os quais concorrem, frequentemente em simultâneo, a grave conjuntura económica geradora de elevado desemprego e incidências de natureza social como, por exemplo, problemas de saúde.

As questões sociais sempre mereceram da Câmara Municipal de Matosinhos a melhor atenção, constituindo a maior das suas prioridades.

A Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, confere, no seu artigo 64.º, n.º 4, al. c), às Câmaras Municipais a competência para prestar apoio a estratos sociais desfavorecidos ou dependentes pelos meios adequados e nas condições constantes de regulamento municipal.

Pretende-se, pois, com o Programa objeto do presente regulamento dar uma resposta rápida a um problema que se espera conjuntural e, ao fazê-lo, procura-se inovar no tipo de política habitualmente seguida em casos semelhantes: por um lado, não se assumem responsabilidades e custos irreversíveis; por outro lado, visa-se acautelar a eficiência, isto é, minimizar a mobilização de recursos uma vez estabelecidos os objetivos pretendidos.

O Projeto de Regulamento foi submetido a apreciação pública através de publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 109, de 5 de junho de 2009, bem como as alterações através da publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216 de 7 de novembro de 2013.

Assim, nos termos do disposto nos arts. 112, n.º 8 e 241.º da Constituição da República Portuguesa e do preceituado nos arts. 53.º, n.º 2, alínea a) e 64.º, n.º 4, alínea c) e 6, alínea a) da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, aprova o seguinte Regulamento Municipal do Programa de Apoio ao Arrendamento.

Nota Justificativa

Os vários serviços sociais da Câmara Municipal de Matosinhos (CMM) têm vindo a identificar um número crescente de casos de Famílias com dificuldades em honrar o seu contrato de arrendamento. Para essa situação concorrem, frequentemente em simultâneo, a grave conjuntura económica (em especial, quando gera desemprego) e incidências de natureza social (separações, problemas de saúde, etc.).

As questões sociais mereceram, sempre, à CMM a melhor atenção e a maior das prioridades. Deste modo, quando confrontada com aqueles dados, a CMM decidiu propor um programa de apoio ao arrendamento para Famílias carenciadas. Estrutura-se, deste modo, uma resposta rápida a um problema que se espera conjuntural e, ao fazê-lo, procura-se inovar no tipo de política habitualmente seguida em casos semelhantes:

- 1) Não se assumem responsabilidades e custos irreversíveis;
- 2) Procura-se acautelar a eficiência, isto é, minimizar a mobilização de recursos uma vez estabelecidos os objetivos pretendidos.

Para garantir estes dois pressupostos, haverá uma monitorização próxima, pelos serviços competentes, do evoluir da situação de cada agregado familiar, de modo a garantir o apoio adequado dentro dos limites orçamentais estabelecidos.

1 — Descrição e objetivos

1.1 — Subsidiar o arrendamento no mercado privado a Famílias com dificuldades económicas, evitando o desalojamento devido a ações de despejo;

1.2 — Ser uma alternativa à habitação social;

1.3 — Ter um caráter temporário, ajudando à reorganização socioeconómica do agregado familiar;

1.4 — Verificação das condições habitacionais, através da realização de visita domiciliária;

1.5 — Efetuar acompanhamento social com o objetivo de promover a integração socioeconómica dos agregados familiares;

1.6 — A Os serviços da MatosinhosHabit podem a todo o tempo, estabelecer contacto com o senhorio no sentido de comprovar o cumprimento do pagamento da renda e da manutenção do contrato de arrendamento.

2 — Destinatários

2.1 — Indivíduos e agregados familiares que, por razões de ordem económica, têm dificuldades em garantir o pagamento do arrendamento privado e se dirigem à MatosinhosHabit por iniciativa própria ou através de encaminhamento da Rede Social.

3 — Condições de acesso

3.1 — Ser cidadão nacional ou equiparado nos termos legais, com idade igual ou superior a 18 anos;

3.2 — Ser maior ou emancipado e ser titular de um contrato de arrendamento;

3.3 — Nenhum elemento que integra o agregado familiar seja proprietário, coproprietário, usufrutuário promitente-comprador ou arrendatário de imóvel ou fracção habitacional em território nacional que possa proporcionar a resolução das suas necessidades habitacionais;

3.4 — Não ser titular de outro contrato de arrendamento habitacional para além daquele sobre que incide o pedido de apoio, bem como outros elementos do agregado familiar;

3.5 — Qualquer dos cônjuges não ser parente ou afim na linha recta ou até ao 3.º grau da linha colateral dos senhores;

3.6 — Residir no concelho de Matosinhos, à 3 ou mais anos anteriores à data da instrução da candidatura;

3.7 — O candidato, ou um dos elementos do casal, não se pode enquadrar noutros programas de apoio ao arrendamento em vigor;

3.8 — O arrendatário não pode ter celebrado qualquer contrato de hospedagem ou subarrendamento anterior à concessão do apoio, nem na vigência do mesmo. Sendo que, neste caso constituirá justa causa de cessação do apoio concedido;

3.9 — O valor da renda não poderá ser superior aos rendimentos declarados pelo agregado familiar;

3.10 — A tipologia deve ser adequada ao agregado familiar, à exceção das habitações arrendadas há mais de 5 anos e sem prejuízo da avaliação do caso concreto:

Composição do agregado familiar	Tipologia mínima	Tipologia máxima
1	T0	T1
2	T0	T2
3	T1	T3
4	T2	T3
5	T2	T4

3.11 — Para efeitos de candidatura e de atribuição do subsídio, consideram-se os rendimentos mensais: remunerações de trabalho subordinado ou independente, pensões, pensão de alimentos, quaisquer outros subsídios, exceptuando prestações familiares, complemento por dependência, bolsa de estudo ou outros rendimentos não obrigatoriamente constantes da declaração de IRS, de todos os elementos do agregado familiar;

3.12 — Pode candidatar-se a pessoa ou o agregado familiar cujo rendimento mensal *per capita* não ultrapasse o limite máximo previsto no quadro seguinte, definido anualmente em função da retribuição mínima mensal garantida:

Número de elementos do agregado familiar	Coefficiente de RMMG	Valor máximo rendimento 2013
1	1	485 €
2	1	970 €
3	1	1.455 €
4	0,8	1.552 €
5	0,7	1.697,50 €
6	0,6	1.746 €
7	0,6	1.867,25 €
8 ou +	0,5	1.940 €

3.13 — Nos agregados familiares com elementos portadores de doenças crónicas ou incapacitantes que tenham despesas mensais regulares com medicamentos ou tratamentos devidamente comprovadas, estes valores serão deduzidos ao rendimento mensal bruto do agregado familiar nos termos do Regulamento Municipal de Dedução de Despesas de Saúde;

3.14 — Nos agregados familiares onde existe o pagamento de pensão de alimentos, este valor será deduzido ao rendimento mensal bruto do agregado;

3.15 — Os valores máximos considerados para as rendas e por tipologia no âmbito do presente programa corresponderão aos vigentes no programa nacional de apoio ao arrendamento privado, nomeadamente Porta 65 ou outros que lhe sucederem, aquando da respetiva candidatura;

3.16 — A CMM poderá exigir ao senhorio a verificação de condições de segurança e sanidade da habitação arrendada.

3.17 — No caso de a habitação necessitar de obras de reabilitação, o arrendatário deverá promover em conjunto com o senhorio a respetiva reabilitação e, sempre que legalmente admissível, com recurso de apoio à reabilitação urbana.

3.18 — No caso de existir dívida ao senhorio, o munícipe deve celebrar acordo para o seu pagamento e fazer prova do mesmo nos serviços da MatosinhosHabit.

4 — Candidatura

4.1 — É feita através de formulário próprio, constante no Anexo A do presente regulamento;

4.2 — Serão apenas ao processo de candidatura documentos comprovativos da identificação do agregado familiar, dos rendimentos, das despesas e do arrendamento;

4.3 — Os documentos necessários à formalização da candidatura constam do Anexo B do presente regulamento.

5 — Período de Candidatura

5.1 — O processo de candidatura poderá ser entregue a todo o tempo, sendo apreciado pelos serviços da MatosinhosHabit, que deverão emitir informação fundamentada, no prazo de 60 dias após a entrega do Formulário de Candidatura e de toda a documentação indicada no Anexo B.

6 — Valor do apoio e condições de renovação

6.1 — A Câmara Municipal de Matosinhos, em cada ano económico, fixará o orçamento a afectar ao programa;

6.2 — O apoio é atribuído por períodos de 12 meses;

6.3 — O apoio é renovável por iguais períodos, enquanto o beneficiário se enquadrar nas condições de acesso, até um máximo de 5 anos consecutivos ou intercalados ⁽¹⁾;

6.4 — Os processos, referentes a candidatos que tenham beneficiado do apoio no ano anterior, deverão ser apresentados no prazo de 60 dias anteriores à cessação do subsídio;

6.5 — Em caso algum o montante não participado a suportar pelo arrendatário poderá ser inferior a 25 % do valor da renda mensal efectivamente paga;

6.6 — A comparticipação depende do valor da renda e do rendimento mensal bruto do agregado familiar ⁽²⁾:

Escalões		Subsídio
Escalão I	$30 < \frac{RM}{RMB} \times 100 \leq 40$	75 €
Escalão II	$40 < \frac{RM}{RMB} \times 100 \leq 50$	100 €
Escalão II	$\frac{RM}{RMB} \times 100 > 50$	125 €

Legenda:

RM — Renda Mensal (tendo em consideração os valores máximos para a renda definidos no ponto 3.15 do presente regulamento)

RMB — Rendimento mensal líquido do agregado familiar: quantitativo que resulta do rendimento mensal líquido auferido por todos os elementos do agregado familiar.

No caso de membros do agregado familiar que, sendo maiores, não apresentem rendimentos e não façam prova da situação de desemprego, frequência de ensino, ou outra situação devidamente justificada, considerar-se-á que auferem rendimento de valor equivalente ao salário mínimo nacional;

Conforme referido no ponto 3.13 do presente regulamento, havendo elementos portadores de doenças crónicas ou incapacitantes que tenham despesas mensais regulares, com medicamentos ou tratamentos, devidamente comprovadas, estes valores serão deduzidos ao rendimento mensal bruto do agregado familiar.

6.7 — O valor do apoio é susceptível de revisão a qualquer momento.

7 — Modo de pagamento

7.1 — O apoio será pago ao munícipe, mensalmente, entre os dias 5 e 8 de cada mês, por transferência bancária, mediante previa exibição, nos serviços da MH, do original do recibo da renda, do qual se extrairá cópia, comprovando o pagamento efetuado ao senhorio;

7.2 — O direito ao subsídio é suspenso, até ao prazo máximo de 3 meses, até que o munícipe faça prova do pagamento mensal da renda a que está obrigado. A partir deste período o direito ao subsídio é cessado.

8 — Acompanhamento às famílias

8.1 — As famílias apoiadas no âmbito deste Programa comprometem-se a subscrever e prosseguir um plano de acompanhamento, definido conforme anexo D, nomeadamente através da disponibilidade ativa para o emprego, para a integração em contexto escolar ou para a frequência de ações de formação/inserção profissional. Este plano de acompanhamento será definido de acordo com o agregado familiar e terá como objetivo a sua autonomia, valorização e inserção.

9 — Incumprimento e prestação de falsas declarações

9.1 — A comprovada prestação de falsas declarações ou incumprimento dos deveres a que o candidato está sujeito no âmbito deste Programa, determina, para além de eventual procedimento criminal, a cessação imediata do apoio e a devolução das quantias recebidas indevidamente, acrescida dos juros legais.

10 — Omissões

10.1 — As dúvidas e omissões que se suscitem na interpretação e aplicação do presente regulamento serão resolvidas pela CMM.

11 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Guilherme Manuel Lopes Pinto*.

⁽¹⁾ Poderão ser abertas exceções a este limite em situações de marcada carência económica.

⁽²⁾ Esta comparticipação deverá ser articulada com o requisito, definido no ponto 6.5, de que o arrendatário deverá suportar, no mínimo, 25% do valor da renda mensal efectivamente paga.

ANEXOS

ANEXO A

Formulário de Candidatura

Candidatura ☐ Recandidatura ☐

1- DADOS PESSOAIS

NOME DO (a) CANDIDATO(a): _____

MORADA: _____

CÓDIGO POSTAL: - FREGUESIA: _____

N.º BILHETE DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL:

ARQUIVO DE IDENTIFICAÇÃO: _____ DATA EMISSÃO: _____

VALIDADE: ____/____/____ NACIONALIDADE: _____

NIF: NISS:

ESTADO CIVIL:

SOLTEIRO (A) ☐ CASADO (A) ☐ SEPARADO (A) / DIVORCIADO (A) ☐ VIÚVO (A) ☐

UNIÃO DE FACTO ☐

CONTACTO TELEFÓNICO

2 - HABITAÇÃO

Valor da Renda (Extenso)				
Identificação do Senhorio ou Representante Legal				
Contato Telefónico (Senhorio)				
Tipologia da Habitação	T1		T4	
	T2		OUTRA	
	T3			

3- CARACTERIZAÇÃO SOCIO-ECONOMICA DO AGREGADO FAMILIAR

N.º	NOME	PARENTESCO	D. N. (dia/mês/ano)	NATURALIDADE	ESCOLARIDADE	SITUAÇÃO FACE AO EMPREGO * (Consultar tabela)	PROFISSÃO	RENDIMENTO MENSAL ILÍQUIDO
1	REQUERENTE	_____						
2								
3								
4								
5								
6								
7								

3.1. DESPESAS MENSAIS FIXAS

Despesas inerentes a doença crónica		Despesas habitacionais (excluir despesas de renda)		Outras despesas	
-------------------------------------	--	---	--	-----------------	--

Declaro sob compromisso de honra que:

- São verdadeiros todos os elementos constantes na candidatura e aceito o acompanhamento social pelo técnico que venha a ser designado para o efeito.

Matosinhos, ____ de _____ de 20 ____

O (A) Requerente,

*Situação face ao Emprego	
1 - Empregado(a)	4 - Reformado(a)
2 - Desempregado(a)	5 - Estudante
3 - Doméstica	6 - Incapacitado(a)

ANEXO B**Memorando de documentos de candidatura**

Contrato de arrendamento;

Três últimos recibos de renda;

Atestado de residência, comprovando a residência no concelho, a composição do agregado, e a aparente situação económica. Este documento tem que ser o original e é requerido na Junta de Freguesia;

Declaração das Finanças, comprovativa em como nenhum elemento do agregado é proprietário ou coproprietário de bens imóveis destinados à habitação no território nacional. Este documento pode ser impresso via internet ou requerido nas Finanças (original);

Fotocópia do Cartão de Eleitor do requerente;

Documentos identificativos de todo o agregado familiar atualizado (Bilhete de Identidade ou Cartão Cidadão/Cédula de Nascimento/Assento Nascimento/Cartão Contribuinte);

Documentos comprovativos de todos os rendimentos auferidos pelos elementos do agregado familiar:

Salários ou outras remunerações do trabalho, subordinado ou independente;

Pensões de reforma e outras (original);

Abono de Família (original);

Quaisquer tipos de subsídios (original);

Última declaração de rendimentos para efeitos de IRS ou declaração que comprove a isenção da entrega da mesma; Este documento pode ser impresso via internet ou requerido nas Finanças (original);

Histórico Mensal de Rendimentos da Segurança Social. Este documento tem que ser o original e é requerido no Centro Regional de Segurança Social;

No caso de desempregados, declaração do Centro de Emprego comprovativa da situação de desemprego e da disponibilidade para o emprego;

Comprovativo da situação escolar dos elementos dependentes com idade igual ou superior a 16 anos;

O requerente poderá ainda apresentar quaisquer outros documentos que entenda necessários para comprovar a sua situação económica. (luz, água, gás, declaração de farmácia com o gasto mensal em medicação e respectiva declaração médica original).

Contacto telefónico do Senhorio/a;

Comprovativo NIB da Conta Bancária, com identificação do titular;

Comprovativo de residência no concelho, durante os 3 anos anteriores a instrução de candidatura.

No caso de receber ou atribuir pensão de alimentos será necessário a entrega de documento que comprove o valor da mesma.

ANEXO C**Memorando de documentos de recandidatura**

Atestado de residência, comprovando a residência no concelho, a composição do agregado, e a aparente situação económica. Este documento tem que ser o original e é requerido na Junta de Freguesia;

Declaração das Finanças, comprovativa em como nenhum elemento do agregado é proprietário ou coproprietário de bens imóveis no território nacional. Este documento pode ser impresso via internet ou requerido nas Finanças (original);

Documentos identificativos de todo o agregado familiar atualizados (Bilhete de Identidade ou Cartão Cidadão/Cédula de Nascimento/Assento Nascimento/Cartão Contribuinte);

Documentos comprovativos de todos os rendimentos auferidos pelos elementos do agregado familiar:

Salários ou outras remunerações do trabalho, subordinado ou independente;

Pensões de reforma e outras (original);

Abono de Família (original);

Quaisquer tipos de subsídios (original);

Última declaração de rendimentos para efeitos de IRS ou declaração que comprove a isenção da entrega da mesma; Este documento pode ser impresso via internet ou requerido nas Finanças (original);

Histórico Mensal de Rendimentos da Segurança Social. Este documento tem que ser o original e é requerido no Centro Regional de Segurança Social;

No caso de desempregados, declaração do Centro de Emprego comprovativa da situação de desemprego e da disponibilidade para o emprego;

Caso tenha apresentado despesas de saúde deverá apresentar declaração médica e declaração da farmácia com o gasto mensal em medicação; Recibo de renda actualizado ao mês de apoio

Contacto telefónico do Senhorio/a;

No caso de receber ou atribuir pensão de alimentos será necessário entrega de documento que comprove valor da mesma.

ANEXO D

Formalização do Acompanhamento Social PMAA**1. Elementos relativos ao titular do PMAA**

Nome completo _____

Morada _____

C. Postal _____ - Localidade _____

Contactos telefónicos _____

2. Elementos do Agregado Familiar

Nome	Parentesco

3. Diagnóstico sócio-familiar

Data	PROBLEMAS / VULNERABILIDADES	COMPETÊNCIAS / POTENCIALIDADES

4. Plano Intervenção

Ações Definidas	Destinatários

OBS.

Data ____/____/____

Administração da MH

(Técnico de Acompanhamento)

(Município)

(Município)

207685576

MUNICÍPIO DE MONFORTE**Aviso n.º 3868/2014****Lista unitária de ordenação final**

Decorrido o prazo de audiência aos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, conjugado com o artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela

Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, verificou-se não ter havido qualquer pronunciamento até ao dia 05 de março de 2014, por parte dos candidatos que compareceram a todos os métodos de seleção.

Assim e para os efeitos consignados no n.ºs 4, 5 e 6, do artigo 36.º, da referida Portaria, torna-se pública a lista unitária do procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior na área de Gestão — Ramo Contabilidade.

Candidatos admitidos:

Carlos Alberto Góis Maurício — 16,10 valores
José Maria Trindade Portilheiro — 16,10 valores

Candidatos excluídos:

Ana Lúcia Carço Fonseca (c)
André Manuel Machado Marujo (a)
Cláudia Patrícia da Silva Traquinas (c)
João Miguel Marto de Carvalho (a)
Maria Arménia Teixeira Gueifão Estevinha de Moreira Testa (b)
Maria João Lemos Jesus (a)
Odete Godinho da Silva (c)
Pedro Miguel Maroco Cachaça (c)
Pedro Miguel Nunes Barras (c)
Susana Cristina Pinheiro Felisberto (a)
Vanessa Anacleto da Conceição (a)

Motivo da exclusão:

(a) Por não ter comparecido à prova escrita de conhecimentos;
(b) Por não ter comparecido aos psicotécnicos;
(c) Por ter classificação inferior a 9,5 valores na prova escrita de conhecimentos.

Faz-se público que, por despacho do presidente da Câmara datado de 5 de março de 2014, foi homologada a lista de classificação final.

Mais se informa que a lista será afixada no átrio dos Paços do Município, e disponibilizada no site da Câmara Municipal de Monforte.

O processo do procedimento concursal poderá ser consultado durante o horário normal de funcionamento.

5 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Gonçalo Nuno Lagem*.

307677695

MUNICÍPIO DE ODEMIRA**Aviso n.º 3869/2014****Delimitação da área de reabilitação urbana para Sabóia**

Torna público que a Assembleia Municipal, em sessão ordinária realizada em 28 de fevereiro de 2014, deliberou, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, aprovar a delimitação da área de reabilitação urbana para Sabóia.

Mais se informa que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, os elementos que acompanham o projeto de delimitação da área de reabilitação poderão ser consultados no sítio da Internet da Câmara Municipal de Odemira (www.cm-odemira.pt) e no edifício dos Paços do Concelho da Câmara Municipal no horário normal de expediente.

12 de março de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Alberto Candeias Guerreiro*.

207685162

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE FRADES**Aviso n.º 3870/2014**

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 do procedimento concursal comum para ocupação de seis postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Cantoneiros de Arruamentos), por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República* n.º 192, 2.ª série, de 04.10.2013, com referência A, a qual foi homologada, por despacho do Presidente da Câmara de 05 de março de 2014.

Candidatos aprovados:

Joaquim Celestino do Carmo Coutinho — 14,80 valores;
 Fábio José da Silva Ferreira — 14,40 valores;
 Abel Martins Fernandes — 13,60 valores;
 Carlos Alberto de Jesus Tavares — 13,20 valores;
 Goreti Margarida Dias Pereira Arede — 13,20 valores;
 José Manuel Ferreira — 13,20 valores;
 António Gaspar Malheiro Araújo — 12,80 valores;
 Fernando Pereira Malafaia De Almeida — 12,80 valores;
 Vitória de Almeida Gomes Tavares Pereira — 12,40 valores.

Candidatos não aprovados, não houve.

A presente lista encontra-se igualmente disponível na página eletrónica deste Município, em www.cm-ofrades.com e afixada no átrio do edifício dos Paços do Município, bem como notificada aos candidatos por ofício registado, com aviso de receção.

6 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Dr. Luís Manuel Martins de Vasconcelos*.

307671968

Aviso n.º 3871/2014

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 do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais), por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no Diário da República n.º 192, II Série, de 04.10.2013, com referência C, a qual foi homologada, por despacho do Presidente da Câmara de 05 de março de 2014.

Candidatos aprovados:

João Silva Reis Santos Mendes: 15,80 valores;
 Fernando Manuel Da Silva Cruz: 14,30 valores.

Candidatos não aprovados, não houve.

A presente lista encontra-se igualmente disponível na página eletrónica deste Município, em www.cm-ofrades.com e afixada no átrio do edifício dos Paços do Município, bem como notificada aos candidatos por ofício registado, com aviso de receção.

6 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Dr. Luís Manuel Martins de Vasconcelos*.

307672389

Aviso n.º 3872/2014

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 do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Trolha), por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no Diário da República n.º 192, 2.ª série, de 04.10.2013, com referência B, a qual foi homologada, por despacho do Presidente da Câmara de 5 de março de 2014.

Candidato aprovado:

João Carlos dos Santos Carvalho — 16,00 valores.

Candidatos não aprovados, não houve.

A presente lista encontra-se igualmente disponível na página eletrónica deste Município, em www.cm-ofrades.com e afixada no átrio do edifício dos Paços do Município, bem como notificada aos candidatos por ofício registado, com aviso de receção.

6 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Dr. Luís Manuel Martins de Vasconcelos*.

307672283

Aviso n.º 3873/2014

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 do procedimento concursal comum para ocupação de três postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliares de Serviços Gerais), por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no Diário da República n.º 192, 2.ª série, de 04.10.2013, com referência D, a qual foi homologada, por despacho do Presidente da Câmara de 05 de março de 2014.

Candidatos aprovados:

Maria Emília dos Santos Silva — 17,53 valores;
 Maria Isabel Valente de Oliveira — 15,70 valores;
 Maria de Fátima Pereira Martins Farreca — 15,35 valores;
 Victoria Marilde José Pilartes dos Santos — 15,20 valores;
 Maria de Lurdes Ferreirinha Rodrigues Pinto Lopes — 14,70 valores;
 Maria da Conceição Rodrigues Soares — 13,96 valores;
 Valéria Sequeira Ferrão — 13,90 valores;
 Sandra Filipa de Almeida e Silva — 13,87 valores;
 Rute Mariana da Silva Ribeiro — 13,60 valores;
 Maria da Piedade Pereira Dias Martinho — 13,30 valores;
 João Manuel de Almeida Miranda — 13,07 valores.

Candidatos não aprovados:

Ana Filipa Soares Alexandre; a)
 Liliana Patrícia Almeida Tavares Oliveira; a)
 Vanessa Cristina Ferreira de Oliveira; a)
 Ana Catarina de Bastos Ferreira; b)
 Ana Paula dos Santos Almeida; b)
 Catarina Sofia Ribeiro Marques; b)
 Fátima Magalhães dos Santos; b)
 Liliana Patrícia Marques Dias; b)

a) Por terem faltado à Prova de Avaliação Psicológica.
 b) Por terem faltado à Prova Prática de Conhecimentos.

A presente lista encontra-se igualmente disponível na página eletrónica deste Município, em www.cm-ofrades.com e afixada no átrio do edifício dos Paços do Município, bem como notificada aos candidatos por ofício registado, com aviso de receção.

6 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Dr. Luís Manuel Martins de Vasconcelos*.

307672461

Aviso n.º 3874/2014

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional (auxiliar administrativo), por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 192, de 4 de outubro de 2013, com referência E, a qual foi homologada, por despacho do Presidente da Câmara de 5 de março de 2014.

Candidatos aprovados:

Idalina Teresa de Jesus Torres — 14,66 valores.

Candidatos não aprovados:

Ana Amélia Campos Pinto; a)
 Ana Cristina Santiago Lopes; a)
 Andreia Patrícia de Almeida Lindinho Sousa; a)
 Clara Maria Lopes de Almeida; a)
 Cláudia Sofia da Fonseca Loureiro; a)
 Dina da Conceição Tavares Martins e Macedo; a)
 Fernando Nelson Matos Marques; a)
 Lia Isabel Azevedo Lopes; a)
 Luís Pedro Costa; a)
 Márcio Luís Ferreira Martins; a)
 Paula Cristina Moreira Lobo; a)
 Paulo Miguel Rodrigues Lourenço; a)
 Rita Alexandra Pinto Ribeiro; a)
 Sara Marisa Fernandes Cordeiro; a)
 Sónia Isabel Pereira Monteiro; a)
 Susana Isabel Oliveira Pires; a)
 Bruno Filipe Marques Alexandre; b)
 Clara Margarida Evangelista de Oliveira Vieira; b)
 Regina Maria Fernandes Correia; b)
 Sandra Cristina Martins Farreca; b)
 Tânia Sofia Guimarães Barros. b)

a) Por obterem valoração inferior a 9,5 valores, na prova escrita de conhecimentos.
 b) Por terem faltado à prova escrita de conhecimentos.

A presente lista encontra-se igualmente disponível na página eletrónica deste Município, em www.cm-ofrades.com e afixada no átrio do edifício

dos Paços do Município, bem como notificada aos candidatos por ofício registado, com aviso de receção.

6 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Luís Manuel Martins de Vasconcelos*.

307672559

Aviso n.º 3875/2014

Para os devidos efeitos e nos termos do previsto nos artigos 234.º e 235.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que, por meu despacho de 25 de novembro de 2013, foi concedida licença sem remuneração à trabalhadora assistente operacional Edna Marisa da Trindade Alvim, pelo período de 12 meses, com início em 1 de março de 2014.

7 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Dr. Luís Manuel Martins de Vasconcelos*.

307674705

Aviso n.º 3876/2014

Em cumprimento do disposto na alínea d) do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, torna-se público que cessou, por motivo de aposentação, a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado o seguinte trabalhador:

Manuel Rodrigues Almeida — Assistente Operacional, posição remuneratória 1 — nível 1, desligado do serviço em 01/01/2014.

7 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Dr. Luís Manuel Martins de Vasconcelos*.

307674495

Aviso n.º 3877/2014

Para os devidos efeitos e nos termos do previsto nos artigos 234.º e 235.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que, por meus despachos de 25 de novembro de 2013 e de 7 de março de 2014, foram concedidas as renovações de licença sem remuneração às trabalhadoras assistentes operacionais, Ana Maria Ferreira de Almeida e Olga Maria Lopes Patrício, pelo período de mais doze meses com início em 1 de dezembro de 2013 e 18 de março de 2014, respetivamente.

7 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Luís Manuel Martins de Vasconcelos*.

307674543

MUNICÍPIO DE PALMELA

Aviso n.º 3878/2014

Em cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, por despachos do presidente da Câmara, Álvaro Manuel Balseiro Amaro, datados de 27 de dezembro de 2013, na sequência da implementação da nova estrutura orgânica, aprovada por deliberações da Câmara Municipal de 20 de novembro e 11 de dezembro de 2013, e da Assembleia Municipal, de 28 de novembro de 2013, e na necessidade de funcionamento das novas unidades orgânicas nela constantes, nos termos do n.º 1 do artigo 27.º 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, foram nomeados para exercer funções dirigentes, em regime de substituição, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2014, os seguintes trabalhadores:

Diretores de departamento:

Licenciada Maria Teresa de Sousa Palaio e Santos Pereira, diretora do Departamento de Ambiente e Gestão Operacional do Território.

Licenciado Paulo Eduardo Matias Gomes Pacheco, diretor do Departamento de Administração e Desenvolvimento Organizacional.

Chefes de divisão:

Licenciada Aida Cristina Militão Soares, chefe da Divisão de Espaço Público e Ambiente.

Licenciada Ana Paula Ruas Ambrósio, chefe da Divisão de Recursos Humanos e Organização.

Licenciada Fernanda Maria Pereira Rolo, chefe da Divisão de Educação e Intervenção Social.

Licenciado João Carlos Alves Faim, chefe da Divisão de Águas e Resíduos Sólidos Urbanos.

Licenciado Jorge Manuel Branco Martinho, chefe da Divisão de Administração Urbanística.

Licenciado José Manuel Calado Mendes, chefe da Divisão de Cultura, Comunicação e Turismo.

Licenciada Cristina Custódia dos Reis Rodrigues, chefe da Divisão de Conservação e Logística.

Cargos de direção intermédia de 3.º grau:

Licenciado Luís António da Costa Benzinho, chefe do Gabinete de Estudos, Projetos e Empreitadas.

Licenciado Simão Abel de Brito Neves, chefe do Gabinete Jurídico e de Fiscalização.

18 de fevereiro de 2014. — A Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Organização, *Ana Paula Ruas* (no uso da competência subdelegada pelo despacho n.º 19/2014, de 6 de janeiro).

307674576

MUNICÍPIO DE POMBAL

Aviso n.º 3879/2014

1 — Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2, do artigo 4.º e n.º 1, do artigo 9.º, ambos do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, com a alínea a), do n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, que por meu despacho de 10/03/2014, ante deliberação do Órgão Câmara Municipal, proferida em reunião de 14/02/2014 e do Órgão Assembleia Municipal, proferida em sessão de 28/02/2014, em conformidade com o estatuído no n.º 2 do artigo 64.º, da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para ocupação de (9) nove postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal, deste Município, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em várias áreas de trabalho, de acordo com as seguintes referências:

Referência A: (4) quatro postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional — área de Operador de Estações Elevatórias, Tratamento ou Depuradoras, para a Unidade de Saneamento;

Referência B: (4) quatro postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional — área de Cantoneiro de Limpeza, para a Unidade de Gestão e Promoção Ambiental; e,

Referência C: (1) um posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional — área de Mecânico, para a Divisão de Gestão e Conservação de Equipamentos.

2 — Para efeitos do n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, regista-se a inexistência de qualquer reserva de recrutamento constituída nesta Câmara Municipal e, também a inexistência de pessoal em situação de mobilidade especial, conforme resposta da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), que atualmente é a Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), ao e-mail enviado para o efeito, em razão de não ter sido, ainda, publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

3 — Local de trabalho: área do Município de Pombal.

4 — Legislação aplicável aos presentes procedimentos concursais: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, na sua atual redação; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

5 — Descrição genérica das funções para a carreira/categoria de Assistente Operacional: as constantes no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, referido no n.º 2, do seu artigo 49.º, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional — “*Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.*”

5.1 — Caracterização dos postos de trabalho de acordo com os respetivos Perfis de Competências:

Referência A: Assistente Operacional — área de Operador de Estações Elevatórias, Tratamento ou Depuradoras — Regula e assegura o

funcionamento de uma ou mais instalações de captação, tratamento e elevação de águas limpas ou residuais, a partir de uma sala de controlo: põe em funcionamento as máquinas, tendo em atenção o objetivo da instalação; assiste e manobra os diversos aparelhos destinados a tratamento de águas limpas e residuais, como sejam doseadores de cloro, polielelectrolito, cal e outros, baseando-se em determinadas especificações; vigia a sua atividade mediante indicadores apropriados; recebe instruções superiores sobre o funcionamento ou alterações a introduzir na instalação; coordena o funcionamento de todos os mecanismos; transmite a outras áreas instruções superiores e qual o tipo de manobras a executar; efetua periodicamente leituras de aparelhos de controlo e medida, nomeadamente vacuómetros, manómetros, amperímetros, medidores de caudal, nivela e regista os dados obtidos; vigia, através do sistema de telegestão, o conjunto de informações de funcionamento da rede em tempo real; automatiza o funcionamento das bombagens otimizando o consumo de energia; realiza o controlo automático dos consumos por zonas e edita os balanços de exploração; ensaia e executa testes para se certificar do perfeito estado de funcionamento do equipamento e controla as margens de segurança, detetando e corrigindo eventuais deficiências; cuida da limpeza e lubrificação dos grupos de máquinas, utilizando massas consistentes ou outros materiais adequados, e toma em atenção normas de prevenção de acidentes; colabora em pequenas reparações e na manutenção da instalação, corrigindo anomalias mecânicas e elétricas; comunica superiormente as anomalias ocorridas.

Referência B: Assistente Operacional — área de Cantoneiro de Limpeza — Procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas.

Referência C: Assistente Operacional — área de Mecânico — Deteta as avarias mecânicas nos veículos; Repara, afina, monta e desmonta os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas a gasolina ou a diesel, bem como outros equipamentos motorizados ou não; Executa outros trabalhos de mecânico geral; Afina, ensaia e testa as viaturas reparadas; Faz a manutenção e controlo de veículos, máquinas e repetitivos motores.

5.2 — Constituição dos Júris:

Referência A — Presidente: Joaquim Manuel Rodrigues Costa, Diretor do Departamento Municipal de Águas, Saneamento e Ambiente;

Vogais efetivos: António Miguel Ferreira Ribeirinho, Diretor do Departamento Municipal de Recursos Humanos e Modernização Administrativa, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Sandra Maria Gonçalves Calvario, Chefe da Unidade de Saneamento;

Vogais suplentes: Ana Catarina Gonçalves Soares, Chefe da Unidade de Gestão e Promoção Ambiental e Luís António Ferreira, Chefe da Unidade de Águas;

Referência B — Presidente: Ana Catarina Gonçalves Soares, Chefe da Unidade de Gestão e Promoção Ambiental;

Vogais efetivos: António Miguel Ferreira Ribeirinho, Diretor do Departamento Municipal de Recursos Humanos e Modernização Administrativa que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Jorge Manuel Vilela Araújo, Chefe dos Serviços de Limpeza;

Vogais suplentes: Joaquim Manuel Rodrigues Costa, Diretor do Departamento Municipal de Águas, Saneamento e Ambiente e Sandra Maria Gonçalves Calvario, Chefe da Unidade de Saneamento;

Referência C — Presidente: Nuno Elias Morgado Mota Ferreira Gomes, Chefe da Divisão de Gestão e Conservação de Equipamentos;

Vogais efetivos: António Miguel Ferreira Ribeirinho, Diretor do Departamento Municipal de Recursos Humanos e Modernização Administrativa, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e José Nuno Ribas Brilhante, Assistente Operacional;

Vogais suplentes: Samuel Rodrigues Gomes, Encarregado Operacional e Luis Manuel Domingos Santos, Assistente Operacional.

6 — A constituição da relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 8.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, o que deverá ser declarado obrigatoriamente no formulário tipo de candidatura, sob pena de exclusão.

7 — Em conformidade com o disposto no n.º 4, do artigo 6.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), na sua atual redação, o recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, sendo que, nos termos do n.º 6, do referido artigo 6.º, da LVCR, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, precedendo parecer favorável, pode proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida,

parecer favorável, aquele, proferido pelo Órgão Câmara Municipal, em reunião de 14/02/2014. Pelo que, ante a referida deliberação e o meu despacho acima referido, e em linha com o princípio da eficiência e economia que deve nortear a atividade municipal, proceder-se-á, em sede deste procedimento concursal, ao recrutamento concomitante de candidatos que: (i) se inscrevam no universo a que se refere o n.º 4, do artigo 6.º e na alínea d), do n.º 1, do artigo 54.º, da LVCR; e (ii) se inscrevam no universo a que se refere o n.º 6, do artigo 6.º, da mesma LVCR, respeitando-se a ordem de prioridade no recrutamento prevista no artigo 49.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

8 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Pombal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — Nível habilitacional exigido, aplicado a todas as ref.as: Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/66 é exigida a 4.ª classe; nascidos após 01/01/67 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade; nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Forma, prazo, local, endereço e documentação para apresentação de candidaturas:

10.1 — A apresentação das candidaturas são efetuadas obrigatoriamente em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, a que se refere o n.º 1, do artigo 51.º, da Portaria n.º 83-A/2009, conforme Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicado na 2.ª série, do *Diário da República*, de 8 de maio, podendo ser obtido no Fórum Municipal (área de atendimento, situada no Edifício dos Paços do Concelho) ou na página eletrónica deste Município em <http://www.cm-pombal.pt>, a entregar pessoalmente ou a remeter por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Pombal, Largo do Cardal, 3100-440 Pombal, até ao termo do prazo de candidatura referido no ponto 1, do presente aviso.

10.2 — Não é admitida a apresentação de candidaturas e de documentação por via eletrónica.

10.3 — As candidaturas deverão ser acompanhadas de fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, fotocópia do cartão fiscal de contribuinte e, sob pena de exclusão do candidato, de *Curriculum Vitae* atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo mesmo, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, ações de formação e aperfeiçoamento profissional com referência à sua duração; fotocópia do certificado de habilitações literárias, sem prejuízo da apresentação de fotocópias de outros documentos comprovativos dos factos referidos no *Curriculum Vitae*. Os candidatos deverão ainda, igualmente sob pena de exclusão, apresentar a respetiva declaração comprovativa emitida e autenticada pelo(s) Serviço(s) de origem, que circunstancie: i) a respetiva relação jurídica de emprego público; ii) carreira e categoria em que se encontra integrado; iii) atribuição, competência e atividade que se encontra a cumprir ou a executar, ou por último haja cumprido ou executado, caracterizadoras do inerente posto de trabalho, conforme descrito no respetivo Mapa de Pessoal; iv) tempo de exercício de funções na categoria, em anos, meses e dias, no quadro de integração em carreira (conforme artigo 40.º, da LVCR) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho objeto do presente procedimento; v) avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, com referência à respetiva escala, e ou período não avaliado a que tenha sido atribuído 1 ponto por cada ano, nos termos, designadamente, do n.º 7, do artigo 113.º, da LVCR, e ou do n.º 2, do artigo 30.º, do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, e ou eventual não atribuição, ainda, do referido ponto por cada ano não avaliado; vi) posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, para efeitos do artigo 42.º, da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

10.4 — Sempre que um ou mais candidatos exerçam funções neste Município, os documentos exigidos são solicitados pelo Júri ao respetivo Departamento Municipal de Recursos Humanos e Modernização Administrativa e àquele entregues oficiosamente, não lhes sendo exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

10.5 — Para aplicação dos métodos de seleção e respetivos parâmetros, quando aplicável, apenas serão considerados os factos/elementos/aspetos devidamente documentados.

10.6 — A apresentação de documento falso determina a exclusão do candidato, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

11 — Métodos de Seleção, Preceitos Gerais e Ponderações aplicáveis aos presentes procedimentos concursais:

11.1 — Os métodos de seleção a utilizar para todas as referências, serão a Prova Prática Conhecimentos (PPC) e Avaliação Psicológica (AP).

11.2 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

11.3 — A ordenação final dos candidatos que completem os procedimentos será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a respetiva classificação final (CF) resultará da aplicação das seguintes fórmulas: $CF = (PPC \times 60 \%) + (AP \times 40 \%)$.

11.4 — A prova prática consistirá na realização de uma tarefa relacionada com o perfil de competências do posto de trabalho a que se destina o procedimento concursal, com a duração máxima de 20 minutos, sendo nela avaliados os seguintes parâmetros: Qualidade de Execução da Tarefa (QET); Celeridade de Execução da Tarefa (CET); Grau de cumprimento das Regras de Segurança e Higiene no Trabalho (GRSHT); Grau de Conhecimentos Técnicos demonstrados (GCT);

11.5 — Cada um dos citados parâmetros da PPC é expresso numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado final da mesma expresso na mesma escala com valorização até às centésimas, obtido através da média ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, segundo a seguinte fórmula:

$$PPC = [(QET \times 3) + (CET \times 2) + (GRSHT \times 2) + (GCT \times 4)]/11$$

11.6 — A Avaliação Psicológica, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções de Apto e Não Apto;

b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.7 — Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação os procedimentos foram publicitados, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento para todas as ref.^{as} serão a Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.8 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

11.9 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula: $CF = (AC \times 40 \%) + (EAC \times 35 \%) + (EPS \times 25 \%)$

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

Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: — Habilitação Académica de base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

11.11 — A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valorização até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples, ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

$$AC = [HA + (FP \times 2) + (EP \times 3) + AD]/7$$

Em que:

HA = Habilitação Académica de base — Certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração nas carreiras visadas nos presentes procedimentos.

FP = Formação Profissional — Neste parâmetro serão considerados apenas os cursos de formação na área da atividade específica para que são abertos os presentes procedimentos concursais devidamente comprovados.

EP = Experiência Profissional — Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de conteúdo funcional idêntico àqueles que é referido no ponto 5.1 deste aviso.

AD = Avaliação de Desempenho — Este parâmetro refere-se ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Caso o último ano avaliado não o tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores.

11.12 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Esta entrevista deverá permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e evidenciadas pelo candidato. A avaliação quantitativa encontrada na análise anterior, corresponderá uma avaliação qualitativa encontrada de acordo com os seguintes intervalos:

De 4 a 6 valores = Insuficiente; > 6 e < 10 valores = Reduzido; ≥ 10 e < 14 = Suficiente; ≥ 14 e < 18 = Bom; ≥ 18 e ≤ 20 Elevado.

11.13 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o entrevistado, incidindo sobre os seguintes parâmetros de avaliação: (i) experiência profissional; (ii) registo de motivação e interesse profissional; (iii) capacidade de comunicação; e (iv) relacionamento interpessoal.

11.13.1 — Por cada entrevista profissional de seleção será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada, tendo por base a grelha classificativa anexa à Ata n.º 1, do Júri, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações deste Município e disponibilizados no seu portal em: <http://www.cm-pombal.pt>.

11.13.2 — Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.13.3 — Sendo realizada pelo Júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, e o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros em avaliação.

11.13.4 — Cada entrevista não deverá ter duração superior a 20 minutos.

12 — Para efeitos do estatuído, designadamente, no artigo 73.º, do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP), aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e por remissão deste, também, no artigo 12.º, da LVCR, os Júris referidos no ponto 5.2 deste aviso, serão os mesmos para efeitos de acompanhamento e avaliação final dos períodos experimentais dos contratos de trabalho que vierem a resultar dos presentes procedimentos concursais.

13 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

14 — O Recrutamento será efetuado conforme o disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 54.º da LVCR.

15 — Os candidatos têm acesso às atas do júri, de acordo com a alínea i), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, desde que o solicitem por escrito.

16 — Notificação dos candidatos admitidos e excluídos: i) Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas nas alíneas a) a d), do n.º 3, do artigo 30.º, da citada Portaria, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos previstos no n.º 1, do artigo 32.º; ii) de acordo com o preceituado no n.º 1, do artigo 30.º, da Portaria 83-A/2009, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a) a d), do n.º 3, do mesmo artigo 30.º, para a realização da audiência de interposições, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, cuja pronúncia deverá ocorrer nos termos constantes no artigo 31.º, da mesma Portaria, em formulário tipo de uso obrigatório a disponibilizar em: <http://www.cm-pombal.pt>.

17 — Em conformidade com o artigo 33.º, da Portaria n.º 83-A/2009, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente a afixar na entrada principal do Edifício dos Paços deste Concelho e disponibilizada em: <http://www.cm-pombal.pt>, sendo que, os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte pela forma prevista no n.º 3, do artigo 30.º, da mesma Portaria.

18 — Atento o artigo 36.º, da Portaria 83-A/2009: i) à lista unitária de ordenação dos candidatos aprovados é aplicável com as necessárias adap-

tações o disposto nos n.ºs 1 e 3, do artigo 30.º e n.ºs 1 a 5, do artigo 31.º, da mesma Portaria, para efeitos da audiência dos candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos, no decurso da aplicação dos métodos de seleção são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, a efetuar, também, pela forma prevista no n.º 3, do referido artigo 30; iii) a lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no local referido no ponto anterior e disponibilizada em: <http://www.cm-pombal.pt>.

19 — Prazos de validade — Os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no n.º 2, do artigo 40.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

20 — Quota de emprego para pessoas com deficiência:

Ref.ªs A e B — É garantida a quota prevista no n.º 2, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, aos candidatos aprovados nos métodos de seleção, que sejam portadores de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %.

Referência C — Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 3.º, do referido decreto-lei, o candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

21 — Para efeitos de admissão aos procedimentos concursais, e nos termos do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção.

22 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

23 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os presentes procedimentos serão publicitados na bolsa de emprego público, (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica do Município de Pombal (<http://www.cm-pombal.pt>), por extrato e, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

24 — Determinação do posicionamento remuneratório: será efetuado de acordo com as regras constantes do artigo 55.º, da LVCR, conjugado com o artigo 42.º, da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, tendo lugar imediatamente após o termo dos procedimentos concursais.

25 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

11 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Diogo Mateus*, Dr. 307681233

MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA FEIRA

Aviso n.º 3880/2014

Requerente — Município de Santa Maria da Feira, Américo José Oliveira Andrade, Garrido & Tavares, Construções, L.ª, e António José Nunes Matos.

Emídio Ferreira dos Santos Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira:

Nos termos e para efeitos do preceituado no n.º 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado e republicado pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro, torna-se público que esta Câmara Municipal vai proceder à abertura do período de discussão pública do pedido de licenciamento para alteração aos lotes n.ºs 1 a 7 do alvará de loteamento n.º 10/2011, emitido em 14/07/2011, que consiste, sumariamente em: aumento do n.º de pisos para CV+R/C+A nos lotes de 1 a 6, aumento da área de implantação de habitação nos lotes 1 a 6, anulação da área destinada a anexos nos lotes 1 a 6 e modificação da tipologia do edifício previsto no lote 7 para serviços.

Os lotes a alterar estão descritos na Conservatória do Registo Predial, Comercial e Automóvel de Santa Maria da Feira sob os n.ºs 4037/20110718, 4038/20110718, 4039/20110718, 4040/20110718, 4041/20110718, 4042/20110718 e 4043/20110718 e encontram-se ins-

critos na matriz urbana sob os artigos 4151-P, 4152-P, 4153, 4154, 4155, 4156-P e 4157-P, da freguesia de Argoncilhe, deste concelho.

A discussão pública decorrerá pelo período de 15 dias úteis, que se iniciará oito dias úteis após a publicação do presente aviso no *Diário da República*, podendo o (s) interessado (s) consultar todo o processo de licenciamento nesta Câmara Municipal, sita no Largo da República, em Santa Maria da Feira, durante o horário normal de expediente (9h00-17h00). No caso de oposição, o (s) interessado (s), podem apresentar, por escrito, a sua exposição devidamente fundamentada, através de requerimento dirigido ao presidente da Câmara.

2014/02/14. — O Vereador do Pelouro do Planeamento e Urbanismo, *José Manuel S. Oliveira*.

307620897

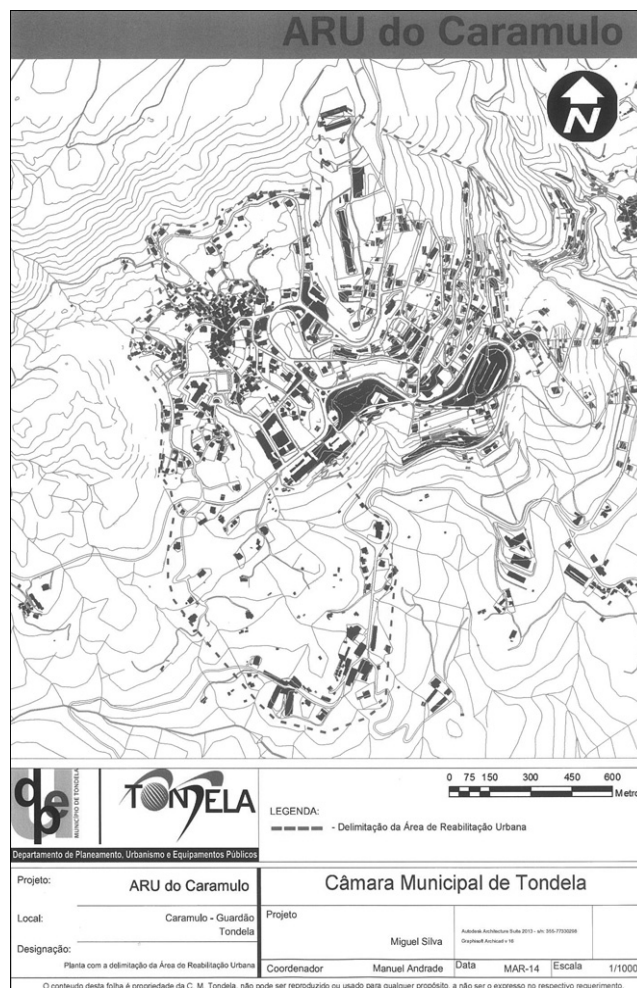
MUNICÍPIO DE TONDELA

Aviso n.º 3881/2014

José António Gomes de Jesus, Presidente da Câmara Municipal de Tondela, torna público, que a Assembleia Municipal de Tondela, em sessão realizada no dia 21 de dezembro de 2013, deliberou, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, aprovar a delimitação da Área de Reabilitação Urbana do Caramulo — ARU do Caramulo.

Mais se informa que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do RJRU, os elementos que acompanham o projeto de delimitação da ARU do Caramulo poderão ser consultados na página eletrónica da Câmara Municipal (www.cm-tondela.pt) e no Departamento de Planeamento Urbanístico e Equipamentos Públicos, sito no edifício dos Paços do Concelho, Largo da República, n.º 16, 3464-001, Tondela, todos os dias úteis, durante as horas de expediente.

12 de março de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *José António Gomes de Jesus*.



207685965

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS**Aviso n.º 3882/2014**

Para os efeitos 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 publico que, por meu despacho de 28 de fevereiro de 2014, na sequência dos resultados obtidos no procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira de Técnico Superior, conforme aviso publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 10779/2013, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, em 10 de março de 2014, com a candidata, Luísa Isabel dos Santos Silva, com a remuneração correspondente à posição 4.ª, nível 23.º correspondente a 1.613,42 €.

Nos termos dos n.ºs 2 e 3, do artigo 73 da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, conjugado com o n.º 3 e seguintes do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeio para júri do período experimental os seguintes elementos:

Presidente: Maria Leonor Domingos Calisto Lopes, Diretora do Departamento de Administração Urbanística.

Vogais Efetivos: Manuel Augusto Vicente Santos, Técnico Superior e Fernando Marques Tomas, Técnico Superior.

Vogais suplentes: Telma Filipa Santos Pereira, técnica superior e Marta Marcelina Guedes Rodrigues, técnica Superior.

11 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

307686029

MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA**Aviso n.º 3883/2014****Designação em comissão de serviço, no cargo de Chefe de Divisão Municipal de Gestão Urbanística**

O procedimento de recrutamento e seleção com vista ao provimento do cargo de Chefe de Divisão Municipal de Gestão Urbanística, foi publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 145 e na Bolsa de Emprego Público, em 29/07/2011 e no Jornal “Diário de Notícias”, em 01/08/2011.

Na sequência do processo de seleção e de acordo com a ata do júri, a escolha efetuada, nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, recaiu na candidata Teresa Alexandra Veiga Laranjeira, pelo facto de satisfazer os requisitos definidos para o cargo e por possuir perfil adequado para o desempenho do mesmo.

Nos termos do disposto no n.º 9 do já referido artigo 21.º, a candidata foi designada, por despacho do Sr. Presidente exarado em 2014/02/14, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, para o exercício do cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau — Chefe de Divisão Municipal de Gestão Urbanística.

O presente despacho produz efeitos a 14 de fevereiro de 2014.

Anexa-se nota relativa ao currículo académico e profissional da designada:

Nome: Teresa Alexandra Veiga Laranjeira

Naturalidade: Santo Ildefonso, Porto

Data de Nascimento: 17 de abril de 1971

Habilitações Académicas: Licenciatura em Arquitetura, pela Faculdade de Arquitetura da Universidade do Porto, concluída no ano de 1996

Experiência Profissional:

Em 16 de janeiro de 2010 — Designada, em regime de substituição, para o cargo de Chefe da Divisão de Gestão Urbanística;

Em 01 de fevereiro de 2008 — Ingressou no quadro desta Autarquia com a categoria de técnica superior de Arquiteto, desenvolvendo funções na Divisão de Gestão Urbanística;

Iniciou funções nesta Autarquia, no dia 14 de março de 2005, com um contrato de trabalho a termo resolutivo certo, para prestar funções equivalentes à categoria de Técnico Superior de Arquiteto;

De março de 2004 a março de 2005, foi Bolseira de Investigação no Centro de Estudos de Urbanismo e de Arquitetura do Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa;

De abril de 1999 a janeiro de 2002 exerceu funções na Câmara Municipal de Gondomar, Gabinete Técnico Local de São Pedro da Cova e de Fânzeres.

Formação profissional:

Pós-graduação em Planeamento e Projeto do Ambiente Urbano, Faculdade de Arquitetura da Universidade do Porto, concluída em 1998; Curso Temático sobre “Legislação Urbanística: os Novos RJGT e RJUE”;

O Novo Regime Jurídico da Urbanização e Edificação;

Frequência de outras ações de formação, seminários, colóquios e conferências.

7 de março de 2014. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, o Diretor do Departamento de Gestão Administrativa, Financeira e Jurídica em regime de substituição, *Dr. Fernando Paulo Serra Barreiros*.

307671862

Aviso n.º 3884/2014**Designação em comissão de serviço, no cargo de Coordenador do Gabinete de Apoio ao Município e Atividades Económicas (Equiparado a Chefe de Divisão)**

O procedimento de recrutamento e seleção com vista ao provimento do cargo de Coordenador do Gabinete de Apoio ao Município e Atividades Económicas (Equiparado a Chefe de Divisão), foi publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 143 e na Bolsa de Emprego Público, em 26/07/2013 e no Jornal “Diário de Notícias”, em 31/07/2013.

Na sequência do processo de seleção e de acordo com a ata do júri, a escolha efetuada, nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, recaiu na candidata Isabel Maria Leal de Araújo Mateus, pelo facto de satisfazer os requisitos definidos para o cargo e por possuir perfil adequado para o desempenho do mesmo.

Nos termos do disposto no n.º 9 do já referido artigo 21.º, a candidata foi designada, por despacho do Sr. Presidente exarado em 2014/02/18, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, para o exercício do cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau — Coordenadora do Gabinete de Apoio ao Município e Atividades Económicas (Equiparado a Chefe de Divisão).

O presente despacho produz efeitos a 18 de fevereiro de 2014.

Anexa-se nota relativa ao currículo académico e profissional da designada:

Nome: Isabel Maria Leal de Araújo Mateus

Naturalidade: São Sebastião da Pedreira — Lisboa

Data de Nascimento: 21 de julho de 1966

Habilitações Académicas: Licenciatura em Gestão, pela Universidade Técnica de Lisboa — Instituto Superior de Economia e Gestão, concluída no ano de 1992

Experiência Profissional:

Em 20 de maio de 2013 — Designada, em regime de substituição, para o cargo de Coordenadora do Gabinete de Apoio ao Município e Atividades Económicas (equiparado a Chefe de Divisão);

Em 25 de janeiro de 2011 — Nomeada Chefe de Divisão de Atividades Económicas, em regime de substituição, tendo cessado essas funções no dia 20 de maio de 2013, por extinção da unidade orgânica, face à nova estrutura;

Iniciou funções nesta Autarquia a 18 de agosto de 2003, na situação de requisitada à Câmara Municipal de Lisboa, desenvolvendo funções nas áreas de Gestão dos Mercados do Departamento de Economia e Turismo, tendo ingressado no quadro a 17 de agosto de 2005, por transferência, detendo a categoria de técnica superior de Economia e Gestão;

De janeiro de 1998 a agosto de 2003 — exerceu funções na Câmara Municipal de Lisboa, na Divisão de Gestão de Mercados do Departamento de Abastecimentos, nomeadamente gestão dos mercados retalhistas e gestão dos espaços comerciais;

Iniciou funções na Câmara Municipal de Lisboa a 01 de outubro de 1993 com a categoria de técnica superior na área funcional de Venda Ambulante e Feiras do Departamento de Abastecimentos Urbanos.

Formação profissional:

Plataforma do IMI — Sistema de Informação do Mercado Interno; Licenciamento Industrial; O Novo Código da Contratação Pública; Gestão da Qualidade nos Municípios; Gestão Orçamental e Produtos Financeiros; Frequência de outras ações de formação, seminários, colóquios e conferências.

7 de março de 2014. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, o Diretor do Departamento de Gestão Administrativa, Financeira e Jurídica em regime de substituição, *Dr. Fernando Paulo Serra Barreiros*.

307671992

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA**Edital n.º 233/2014****Alteração ao Regulamento do Cartão Municipal do Idoso “Idade +”**

João Fernando Brito Nogueira, Presidente da Câmara Municipal do concelho de Vila Nova de Cerveira:

Torna público, nos termos e para os efeitos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, que, durante o período de 30 dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, é submetido a inquérito público a alteração ao Regulamento do cartão Municipal do Idoso “Idade +”, que foi aprovado na reunião desta Câmara Municipal realizada no dia 26 de fevereiro do ano em curso.

Durante este período poderão os interessados consultar a mencionada alteração ao Regulamento no Serviço de Atendimento ao Utente (Balcão Único) da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira, e sobre ele serem formuladas, por escrito, as sugestões que se entendam, e que deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira.

10 de março do ano 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, João Fernando Brito Nogueira.

Regulamento do Cartão Municipal do Idoso «Idade +»**Preâmbulo**

O Cartão Municipal do Idoso “Idade +” é um documento emanado pela Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira, com o objetivo de proporcionar ao idoso vantagens na utilização de bens e serviços públicos e privados existentes no concelho.

O presente Regulamento garante benefícios económicos e contribui para o desenvolvimento e incentivo de atividades da autarquia que visam o bem-estar da pessoa idosa e uma melhoria significativa das suas condições de vida.

Ao longo do processo de envelhecimento, as capacidades de adaptação do ser humano vão diminuindo, tornando-o cada vez mais sensível ao meio ambiente e dependente da comunidade. O período da velhice tem que ser encarado de uma forma positiva, como uma oportunidade para desenvolver novas atividades e ou outras que, durante o exercício da sua atividade profissional, não foi possível realizar. Mas, aqui surgem problemas relacionados com a situação económica, devido às baixas reformas que geralmente são atribuídas.

Posto isto, há a necessidade de criar apoios à população mais desprotegida contribuindo para a dignificação dos nossos idosos. Os idosos representam um setor etário da população que se encontra mais fragilizada, sobretudo pelos baixos recursos económicos, preocupando o município de Vila Nova de Cerveira.

Neste sentido, a Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira aprova o presente projeto de regulamento ao abrigo do dispositivo no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa (poder regulamentar) e do artigo 53.º, n.º 2, alínea a) e 64.º, n.º 4, alínea c) ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro.

Artigo 1.º**Disposições gerais**

1 — Pelo presente Regulamento é criado o Cartão Municipal do Idoso “Idade +”, dirigido a munícipes residentes no concelho de Vila Nova de Cerveira, que se encontrem em situação de comprovada carência sócio — económica.

2 — Os portadores do cartão podem beneficiar de apoio nas seguintes áreas de intervenção:

- a) Social;
- b) Cultural;
- c) Saúde.

3 — Este Regulamento define as regras, os princípios e os procedimentos a que devem obedecer os candidatos ao Cartão Municipal do Idoso “Idade +”.

4 — O Cartão Municipal do Idoso “Idade +”, é extensível a toda a sociedade civil, mediante protocolos celebrados com as entidades aderentes. No guia informativo serão enunciados os produtos e serviços passíveis de desconto e respetivo valor.

Artigo 2.º**Objetivo**

O Cartão Municipal do Idoso “Idade +” tem como objetivo apoiar os idosos, economicamente mais carenciados, que, por falta de meios, se veem impossibilitados de aceder a certas e determinadas atividades e alcançar uma situação financeira e social mais digna. Para além de potenciar o comércio concelhio, possibilita a prestação de serviços de elevada qualidade e implica os agentes económicos no desenvolvimento das redes de solidariedade social.

Artigo 3.º**Beneficiários**

Podem beneficiar do Cartão Municipal do Idoso “Idade +” todos os cidadãos residentes no concelho de Vila Nova de Cerveira, desde que preencham os seguintes requisitos cumulativos:

- a) Ser pensionista ou reformado;
- b) Residirem e serem eleitores no concelho de Vila Nova de Cerveira, há, pelo menos, cinco (5) anos;
- c) O rendimento “per capita” do agregado familiar mensal, não ultrapasse o IAS (Indexante dos Apoios Sociais).

Artigo 4.º**Cartão Idade +**

a) O Cartão “Idade +” é gratuito, pessoal e intransmissível, não podendo, por isso, ser vendido, cedido ou emprestado por qualquer motivo;

b) As empresas, estabelecimentos comerciais e entidades, junto das quais o cartão é válido, podem solicitar a exibição de um documento de identificação ao seu portador.

Artigo 5.º**Processo de candidatura**

O Cartão Municipal do Idoso “Idade +” deve ser solicitado junto da Secção de Administração Geral da Câmara Municipal ou no Gabinete de Ação Social da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira e posteriormente preenchido entregue na Secção de Administração Geral da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira;

1 — Os documentos necessários para a adesão são os seguintes:

- a) Requerimento próprio a fornecer pelos serviços, conforme modelo anexo, o qual deve ser confirmado pela Junta de Freguesia, a composição do agregado familiar e a residência nesta freguesia há, pelo menos, cinco anos;
- b) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão do requerente e de todos os elementos que compõem o agregado familiar;
- c) Fotocópia do NIF;
- d) Fotocópia do cartão da segurança social ou cartão de pensionista;
- e) Fotocópia do cartão de eleitor;
- f) Fotocópia do último recibo da pensão ou reforma, ou documento comprovativo do seu valor, bem como dos outros rendimentos auferidos pelos restantes elementos que compõem o agregado familiar ou no caso da sua inexistência, certidão emitida pela Repartição de Finanças, que confirme a existência ou não de rendimentos;
- g) Declaração ou listagem dos bens patrimoniais do agregado familiar emitida pelo Serviço de Finanças respetivo;
- h) Documentos comprovativos referentes a despesas regulares de água, rendas, ou juros e amortizações de dívida com aquisição de imóveis para habitação própria e permanente;
- i) Qualquer outro documento solicitado pela Autarquia, tendo em vista a análise do processo.

2 — Sempre que haja alteração do rendimento declarado ou da situação patrimonial do utente, deve o facto ser comunicado à Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira no prazo de 10 dias úteis.

3 — A apresentação de uma candidatura não confere ao idoso o direito à atribuição do Cartão “Idade +”.

4 — Os titulares do cartão receberão, gratuitamente, um Guia Cartão “Idade +”, com toda a informação relativa aos estabelecimentos e serviços junto dos quais o mesmo é válido.

5 — Em caso de deferimento, o requerente deverá apresentar uma fotografia, tipo passe, atuais e iguais, na Secção Administrativa Geral ou no Gabinete de Ação Social, no prazo de 10 dias úteis.

Artigo 6.º

Análise de candidatura

1 — O processo de candidatura é analisado pelos serviços de Ação Social da Câmara Municipal, implicando uma visita ao domicílio do candidato e um relatório social. (Nos casos de não preencher os requisitos referidos no artigo 3.º, a visita domiciliária por parte dos técnicos é dispensável uma vez que, independentemente do parecer técnico, os requerimentos serão indeferidos. Caso o parecer técnico tenha peso na decisão final, mesmo contrariando a alínea c) do artigo 3.º, sempre que devidamente justificado, as visitas domiciliárias deverão ser realizadas em todos os processos.)

2 — O Cartão Municipal do Idoso “Idade +” é concedido por despacho do Presidente da Câmara Municipal o qual pode ser delegado no Vereador da respetiva Área Funcional, mediante processo de candidatura analisado pelos serviços de ação social da autarquia.

3 — A Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira, reserva-se o direito de solicitar a todas as instituições que atribuem benefícios, donativos ou subsídios para o mesmo fim, todas as informações necessárias a uma avaliação objetiva.

4 — Caso a proposta seja de indeferimento, há lugar a audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

5 — Só haverá lugar à concessão dos apoios previstos no presente regulamento, após emissão do Cartão Municipal do Idoso “Idade +”.

6 — O facto da apresentação de uma candidatura não confere, ao idoso, o direito à atribuição do Cartão Municipal do Idoso “Idade +”.

Artigo 7.º

Entidades Aderentes

1 — Poderão aderir ao Cartão “Idade +” todas as entidades sem qualquer restrição geográfica, de natureza pública ou privada, incluindo os serviços titulados pela Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira, que se proponham conferir descontos na venda dos seus bens ou serviços.

2 — As entidades que pretendam aderir à iniciativa referida no número anterior devem fazer a sua inscrição na Câmara Municipal, através de requerimento, dirigido ao presidente, e instruído com os seguintes documentos:

- a) Número de Identificação Fiscal;
- b) Certidão do Registo Comercial da Empresa coletiva ou individual;
- c) Relação dos bens e ou serviços que propõem sejam abrangidos pelo presente regulamento, mencionando, objetivamente, os descontos respetivos.

3 — Após a aceitação da proposta por parte da Câmara Municipal será fornecido o dístico que as identifica como “Estabelecimento Cartão Idade +”, o qual deverá ser colocado em local facilmente visível do exterior do estabelecimento.

Artigo 8.º

Obrigações dos beneficiários

Constituem obrigações dos utilizadores do cartão:

- a) Informar, previamente, a Câmara Municipal da mudança de residência, bem como, de todas as circunstâncias que alterem a sua situação económica;
- b) Não permitir a sua utilização por terceiros;
- c) Informar a Câmara Municipal, sobre a perda, roubo ou extravio do cartão. A responsabilização do titular só cessará após a comunicação por escrito da ocorrência. Se após a comunicação encontrar o cartão, deve junto da Câmara Municipal fazer prova da sua titularidade, sob pena do mesmo ser anulado;
- d) Devolver o cartão aos serviços sempre que perca o direito ao mesmo.

Artigo 9.º

Benefícios do Cartão Municipal do Idoso “Idade +”

1 — O Cartão Municipal do Idoso “Idade +” atribui aos seus utilizadores os seguintes benefícios:

- a) Redução de 50 % no pagamento do consumo de água, saneamento e tarifas de lixo para fins domésticos, desde que o contador esteja em seu nome há, pelo menos, cinco (5) anos e o consumo mensal seja inferior a 5 m³;
- b) Redução de 10 % no acesso às piscinas municipais;
- c) Redução de 20 % no acesso a espetáculos e programas culturais e ou recreativos promovidos pela autarquia;
- d) Redução de 20 % na visita a museus municipais ou espaços culturais do município;

e) Redução de 20 % nas taxas devidas pela emissão de licença para reconstrução de habitação ou para obras simples, cujo orçamento não seja superior a 15 000€ (quinze mil euros);

f) Redução de 30 % nos ramais de ligação de saneamento;

g) Prestação de serviços (mão de obra/materiais de construção) ao domicílio pela Câmara Municipal, aos utentes do cartão municipal do idoso “Idade +” que vivam em situação de isolamento comprovado, para pequenas reparações domésticas, nomeadamente, serviços de água, de carpintaria e eletricidade;

h) Acesso a iniciativas e programas promovidos pela Câmara Municipal;

i) Outros descontos acordados ou negociados pela Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira com entidades terceiras e aprovados pela Câmara Municipal;

j) Comparticipação de 50 % na parte que cabe ao utente na aquisição, mediante receita médica, de medicamentos comparticipados pelo Serviço Nacional de Saúde.

2 — A comparticipação prevista na alínea j) do número anterior não poderá exceder, anualmente, por utente do cartão municipal do idoso “Idade +”, o valor de €100,00;

3 — A comparticipação referida no número anterior, não pode sobrepor-se a comparticipação atribuída no âmbito de outros programas ou subsídios concedidos para os mesmos fins.

4 — O limite máximo de comparticipação por utente poderá ser anualmente revisto pela Câmara Municipal e publicitado por meio de editais.

5 — A comparticipação nos medicamentos prevista na alínea j) do n.º 1 do presente artigo será paga ao beneficiário, mediante a entrega nos serviços de Ação Social da Câmara Municipal de fotocópia da receita médica e do original do recibo emitido pela farmácia, ambos em seu nome. O recibo em questão deverá especificar os medicamentos prescritos.

6 — Os documentos referidos no número anterior, deverão ser apresentados no prazo máximo de 60 dias após a sua emissão, mas sempre dentro da validade do cartão, sob pena de essa despesa não ser comparticipada pelo cartão municipal do idoso “Idade +”;

7 — A redução prevista na alínea a) do n.º 1 fica sujeito a preenchimento de requerimento no Balcão Único do Município de Vila Nova de Cerveira.

Artigo 10.º

Cessação do direito à utilização do Cartão Municipal do Idoso “Idade +”

1 — Constituem nomeadamente, causas de cessação imediata dos benefícios:

- a) A apresentação pelo beneficiário ou seu representante, de falsas declarações para obtenção do cartão, que terá como consequência a sua anulação e a interdição, por um período de dois anos, de qualquer apoio da Câmara Municipal;
- b) A não apresentação no prazo de trinta (30) dias úteis, de documentos solicitados pela Câmara Municipal;
- c) O recebimento de outro benefício ou subsídio, não eventual, concedido por outra instituição e destinado aos mesmos fins, salvo se, for dado conhecimento à Câmara Municipal e esta, ponderadas as circunstâncias, considerar justificada a acumulação;
- d) Alteração de residência para fora do concelho de Vila Nova de Cerveira;
- e) A não participação por escrito, no prazo de trinta (30) dias, a partir da data em que ocorra alteração das condições económicas do utilizador, suscetível de influir no quantitativo do rendimento de que resultou a atribuição do cartão;
- f) A transferência do recenseamento eleitoral para outro concelho.

2 — Nos casos referidos no número anterior, a Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira reserva-se o direito de exigir do beneficiário, ou daquele a cargo de quem se encontra, a restituição dos benefícios auferidos, bem como, de adotar os procedimentos julgados adequados.

Artigo 11.º

Validade do cartão

O cartão municipal do idoso tem a validade de um ano e deverá ser renovado anualmente pelo beneficiário. O portador deverá fazer prova dos seus rendimentos através da entrega de documentos comprovativos.

Artigo 12.º

Elementos adicionais

A Câmara Municipal, sempre que o entender, poderá solicitar elementos adicionais aos candidatos do cartão municipal do idoso “Idade +”, ou aos próprios utentes desse cartão, os quais em caso de recusa determinação, de imediato, a perda dos direitos concedidos pelo referido cartão.

Artigo 13.º

Alterações ao regulamento

Este regulamento poderá sofrer, a todo o tempo, e nos termos legais, alterações consideradas indispensáveis.

Artigo 14.º

Dúvidas e omissões

Cabe à Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira resolver, mediante deliberação, todas as dúvidas e omissões.

Artigo 15.º

Disposições finais

1 — O desconhecimento deste regulamento não poderá ser invocado para justificar o não cumprimento das suas disposições.

2 — Os encargos resultantes da aplicação deste regulamento serão comparticipados por verbas a inscrever anualmente no orçamento da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no prazo de trinta (30) dias, a contar da data da sua afixação nos lugares de estilo existente no Município.

207681185

MUNICÍPIO DE VILA DE REI**Edital n.º 234/2014**

Ricardo Jorge Martins Aires, presidente da Câmara Municipal de Vila de Rei: Torna público, no uso da competência que lhe confere a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º, conjugado com o artigo 56.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal de Vila de Rei, na reunião camarária, realizada a 05 de março de 2014, deliberou submeter a apreciação pública a “proposta de implementação do regime jurídico do licenciamento zero — aprovação e alteração de regulamentos municipais em Vila de Rei”, em cumprimento do n.º 1 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro). Assim, durante o período de 30 dias, a contar da data da publicação do presente edital, no *Diário da República*, poderá a Proposta de Projeto de Regulamento, ser consultada no Edifício dos Paços do Concelho, na Divisão de Planeamento de Coordenação Estratégica e no site da autarquia: www.cm-viladerei.pt, sobre a qual os interessados devem dirigir por escrito as suas sugestões ao Presidente da Câmara Municipal de Vila de Rei, nos termos do n.º 2 do artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 6/96 de 31 de janeiro.

10 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Jorge Martins Aires*.

307682246

Edital n.º 235/2014

Ricardo Jorge Martins Aires, presidente da Câmara Municipal de Vila de Rei:

Torna público, no uso da competência que lhe confere a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º, conjugado com o artigo 56.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que o “Regulamento do Ninho de Empresas de Vila de Rei”, aprovado na reunião ordinária desta Câmara Municipal, realizada no dia 18 de fevereiro de 2014 e homologada pela Assembleia Municipal na sessão ordinária de 25 de fevereiro de 2014, após ter sido previamente publicitado em inquérito público durante 30 dias, através de edital publicado na 2.ª série N.º 5 do *Diário da República*, de 08 de janeiro de 2014, não tendo sido apresentada contra o mesmo qualquer reclamação, ou sugestão.

Estando assim cumpridos todos os requisitos materiais, orgânicos e formais, se encontra disponível para consulta no *site* da autarquia

em www.cm-viladerei.pt, para que todos os interessados dele tenham conhecimento, nos termos da legislação em vigor.

10 de março de 2014. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Jorge Martins Aires*.

307682457

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE SINTRA**Deliberação n.º 728/2014**

Para os devidos efeitos se torna pública a Estrutura Orgânica Nuclear dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra, aprovada por deliberação da Assembleia Municipal de Sintra, tomada na sua 1.ª Sessão Ordinária, de 28 de fevereiro de 2014, sob proposta n.º 139-P/2014, aprovada em Reunião de Câmara, de 21 de fevereiro de 2014, que a seguir se transcreve na íntegra:

Estrutura e Organização dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra**Estrutura Orgânica Nuclear dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra****Preâmbulo**

A presente alteração à estrutura orgânica nuclear dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra decorre, essencialmente, da necessidade de a dotar da capacidade de integrar as novas atribuições no âmbito da recolha de resíduos sólidos urbanos que, por transferência da Câmara Municipal de Sintra, são agora da responsabilidade destes Serviços, garantindo uma gestão autárquica eficaz, colocada ao serviço dos municípios que não descure objetivos de qualidade e sustentabilidade ambiental.

Procura-se que, desse alinhamento, resultem ganhos de eficácia e eficiência na atividade municipal, rentabilizando meios, através do alargamento das atribuições dos serviços municipalizados a um ramo de atividade que, conjuntamente com o abastecimento público de água e o saneamento de águas residuais urbanas, se encontra disciplinado pelo mesmo regime jurídico e sujeito à mesma entidade reguladora.

Para o efeito é criado o Departamento Municipal de Resíduos e Logística, que agrega o conjunto das atribuições municipais imprescindíveis à gestão do sistema municipal de recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos e respetiva gestão de meios e materiais, através da criação de duas unidades flexíveis.

Assim, 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 artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, aprovar a estrutura nuclear dos serviços municipalizados e correspondentes unidades, competindo-lhe ainda estabelecer o número máximo de unidades orgânicas flexíveis.

Nestes termos, procedeu-se à elaboração da presente Estrutura e Organização dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra.

CAPÍTULO I**Disposições Gerais****Artigo 1.º****Do Modelo de Estrutura Orgânica dos Serviços Municipalizados**

1 — Os Serviços Municipalizados adotam o modelo de estrutura orgânica hierarquizada, constituída por unidades orgânicas nucleares e por unidades orgânicas flexíveis, nos termos da legislação em vigor.

2 — A estrutura nuclear é composta pelo Diretor Delegado e por cinco unidades orgânicas nucleares correspondentes aos departamentos municipais, cujas identificação, atribuições e competências se encontram consagradas na presente Estrutura e Organização.

3 — A estrutura flexível é composta por dezoito unidades orgânicas flexíveis que correspondem a divisões municipais, integradas ou não nos departamentos municipais.

4 — A fim de permitir e assegurar a sua adaptabilidade constante às novas solicitações da organização, as unidades orgânicas flexíveis podem ser criadas ou extintas por deliberação da Câmara Municipal, mediante proposta do Conselho de Administração, em conformidade com a lei e nos limites fixados em Assembleia Municipal.

5 — Podem ainda ser criadas, por deliberação do Conselho de Administração e na dependência dos departamentos e divisões, subunidades orgânicas ao nível da secção, quando estejam em causa funções de natureza predominantemente executiva, no limite máximo de trinta.

6 — O disposto nos números anteriores não prejudica a possibilidade de constituição de conselhos, comissões e grupos de trabalho ou equivalentes, mediante deliberação do Conselho de Administração, sempre que tal se revele necessário em função da prossecução das atribuições dos Serviços, principalmente no que se refere à definição de estratégias e inovações.

Artigo 2.º

Dos Cargos Dirigentes dos Serviços Municipalizados

Os dirigentes exercem a sua competência no âmbito da unidade orgânica em que se integram, correspondendo:

- a) Ao cargo de direção superior de 1.º grau, o Diretor Delegado;
- b) Aos cargos de direção intermédia de 1.º grau, os departamentos municipais;
- c) Aos cargos de direção intermédia de 2.º grau, as divisões municipais.

Artigo 3.º

Constituição da Estrutura Nuclear

Os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra têm a seguinte estrutura nuclear:

- a) Diretor Delegado;
- b) Departamento Comercial;
- c) Departamento de Exploração e Conservação;
- d) Departamento Administrativo e Financeiro;
- e) Departamento de Recursos Humanos;
- f) Departamento de Resíduos e Logística.

CAPÍTULO II

Dos Serviços Municipalizados e do Conselho de Administração

Artigo 4.º

Missão dos Serviços Municipalizados

Os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra devem garantir um serviço público de abastecimento de água, de drenagem de águas residuais urbanas e de recolha de resíduos sólidos urbanos com qualidade e ambientalmente sustentável.

Artigo 5.º

Visão dos Serviços Municipalizados

Os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra são um serviço público de excelência no domínio do abastecimento de água, do saneamento de águas residuais e de recolha de resíduos sólidos urbanos e uma referência nacional.

Artigo 6.º

Natureza e Atribuições dos Serviços Municipalizados

1 — Os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra são um serviço público de interesse local e têm como fim a satisfação das necessidades coletivas da população do concelho no âmbito das suas atribuições e, para tal, deverão cobrar os preços, de modo a que sejam cobertos os custos de exploração e de administração dos sistemas a seu cargo, bem como a constituição de reservas necessárias para a cobertura de despesas de capital, com o fim de assegurar investimentos futuros indispensáveis ao desenvolvimento, ampliação e renovação desses mesmos sistemas.

2 — Para além de outras legalmente estabelecidas, as atribuições dos Serviços Municipalizados desenvolvem-se fundamentalmente nos seguintes domínios:

- a) Captação, adução, tratamento e distribuição de água para consumo público;
- b) Construção, ampliação, manutenção e gestão do sistema de abastecimento de água para consumo público;
- c) Recolha, drenagem, tratamento e destino final das águas residuais urbanas;

d) Construção, ampliação, manutenção e gestão do sistema de drenagem de águas residuais urbanas;

e) Recolha e transporte de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) a destino adequado.

Artigo 7.º

Princípios e Objetivos Gerais dos Serviços Municipalizados

1 — No desenvolvimento da sua ação os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra regem-se por valores éticos, respeitando os seguintes princípios:

- a) Da prossecução do interesse público, do rigor e transparência;
- b) Do desenvolvimento ambientalmente sustentável;
- c) Da responsabilidade social;
- d) Da eficácia e da eficiência;
- e) Da qualidade e da melhoria contínua;
- f) Da responsabilidade financeira.

2 — No desenvolvimento da sua ação os Serviços devem prosseguir os seguintes objetivos:

- a) Otimizar e valorizar os recursos disponíveis (humanos, financeiros e patrimoniais);
- b) Implementar uma cultura de avaliação contínua do desempenho com vista ao incremento da eficiência, da eficácia, da inovação e da qualidade;
- c) Desburocratizar e inovar, com vista à melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado;
- d) Desenvolver e valorizar a gestão de recursos humanos centrada na racionalidade, produtividade e bem-estar.

Artigo 8.º

Conselho de Administração

1 — Os Serviços Municipalizados são geridos por um Conselho de Administração, constituído por um presidente e dois vogais.

2 — Os membros do Conselho de Administração são nomeados pela Câmara Municipal de entre os seus membros, podendo ser exonerados a todo o tempo.

3 — O mandato dos membros do Conselho de Administração coincide com o respetivo mandato como membros da Câmara Municipal.

4 — Sendo exonerados os membros do Conselho de Administração, sem que tenham sido imediatamente substituídos, ficará a gestão dos Serviços entregue ao Presidente da Câmara até nomeação de novos membros, a qual deverá realizar-se dentro do prazo máximo de um mês.

Artigo 9.º

Competências do Conselho de Administração

Ao Conselho de Administração compete:

- a) Gerir os Serviços Municipalizados;
- b) Exercer as competências respeitantes à prestação de serviço público pelos Serviços Municipalizados;
- c) Preparar e submeter à aprovação da Câmara Municipal os regulamentos dos Serviços;
- d) Deliberar sobre todos os assuntos relacionados com a gestão e a direção dos recursos humanos, incluindo o Diretor Delegado;
- e) Executar por administração direta ou por recurso a outros procedimentos administrativos, legalmente previstos, as obras de planos aprovados e os fornecimentos necessários à realização dos objetivos dos Serviços;
- f) Adquirir os bens móveis necessários ao funcionamento regular dos Serviços e alienar os que se tornem dispensáveis;
- g) Propor à Câmara Municipal a fixação dos preços da prestação dos serviços de abastecimento de água, de recolha e tratamento de águas residuais e da recolha de resíduos sólidos urbanos;
- h) Preparar as opções do plano e o orçamento a apresentar à Câmara Municipal;
- i) Examinar os balancetes quinzenais e conferir mensalmente a contabilidade e tesouraria;
- j) Elaborar os documentos de prestação de contas a apresentar à Câmara Municipal;
- k) Fiscalizar e superintender em todos os atos do pessoal dirigente;
- l) Propor à Câmara Municipal, nas matérias da competência desta, todas as medidas tendentes a melhorar a organização e o funcionamento dos Serviços;
- m) Constituir conselhos, comissões e grupos de trabalho ou equivalentes, determinando as suas competências, sempre que tal se revele necessário em função da prossecução das atribuições dos Serviços, principalmente no que se refere à definição de estratégias e inovações;

n) Justificar as faltas dos seus membros e exercer as demais competências que lhe sejam conferidas por lei ou por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 10.º

Reuniões do Conselho de Administração

1 — O Conselho de Administração terá uma reunião ordinária quinzenal e as extraordinárias que o Presidente entenda dever convocar para o bom funcionamento dos Serviços.

2 — De tudo o que ocorrer nas reuniões será lavrada ata, a qual deverá ser assinada por todos os membros presentes.

3 — As atas ou o texto das deliberações mais importantes podem ser aprovadas em minuta no final das reuniões, desde que tal seja decidido pela maioria dos membros presentes.

4 — Qualquer membro poderá justificar o seu voto.

5 — A ordem de trabalhos das reuniões do Conselho de Administração deverá ser previamente organizada, podendo no início de cada reunião qualquer vogal propor alterações à ordem de trabalhos, cabendo ao Presidente a decisão sobre a sua aceitação ou rejeição, depois de consultados os restantes membros do Conselho de Administração.

6 — Das deliberações do Conselho de Administração há sempre recurso hierárquico para a Câmara Municipal, nos termos legais.

Artigo 11.º

Presidente do Conselho de Administração

1 — Ao Presidente do Conselho de Administração compete:

a) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias e dirigir os respetivos trabalhos;

b) Controlar a execução das deliberações do Conselho de Administração;

c) Autorizar o pagamento das despesas orçamentadas de harmonia com as deliberações do Conselho de Administração;

d) Providenciar o julgamento das contas pelo Tribunal de Contas;

e) Assinar ou visar a correspondência dos Serviços com destino a outras entidades ou organismos públicos;

f) Homologar a avaliação do desempenho dos trabalhadores dos Serviços;

g) Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por lei ou por deliberação do Conselho de Administração.

2 — O Presidente poderá delegar ou subdelegar o exercício das suas competências, próprias ou delegadas, em qualquer membro do Conselho de Administração ou no pessoal dirigente, de acordo com as deliberações tomadas pelo Conselho.

SECÇÃO I

Do Diretor Delegado

Artigo 12.º

Diretor Delegado

1 — A orientação técnica e a direção administrativa dos Serviços poderão ser confiadas pelo Conselho de Administração, em tudo o que não seja da sua exclusiva competência, no Diretor Delegado.

2 — O Diretor Delegado será responsável perante o Conselho de Administração.

3 — Para além de outras, legalmente previstas ou delegadas pelo Conselho de Administração, compete ainda ao Diretor Delegado:

a) Assistir às reuniões do Conselho de Administração para efeitos de informação e consulta sobre tudo o que diga respeito à atividade e ao regular funcionamento dos Serviços;

b) Submeter a deliberação do Conselho de Administração, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;

c) Propor ao Conselho de Administração todas as medidas que julgue necessárias para o bom funcionamento dos Serviços, bem como o que seja do interesse deste órgão;

d) Colaborar na elaboração dos documentos previsionais;

e) Preparar os documentos de prestação de contas;

f) Submeter a despacho do Presidente do Conselho de Administração todos os assuntos da competência deste;

g) Submeter a assinatura do Presidente do Conselho de Administração a correspondência e os documentos que dela careçam;

h) Dirigir, orientar e fiscalizar os Serviços, incluindo a execução de obras, em conformidade com as deliberações do Conselho de Administração;

i) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre tudo o que interesse ao funcionamento dos Serviços, bem como promover a execução das deliberações do Conselho de Administração e do seu presidente.

4 — O Diretor Delegado poderá delegar ou subdelegar algumas das suas competências em qualquer outro dirigente, em conformidade com o que vier a ser deliberado pelo Conselho de Administração.

5 — O cargo de Diretor Delegado é equiparado, para efeitos de estatuto remuneratório, ao cargo de direção superior de 1.º grau.

SECÇÃO II

Das Unidades Orgânicas

Artigo 13.º

Das Unidades Orgânicas

São atribuições comuns às unidades orgânicas dos SMAS:

a) Colaborar na elaboração das Opções do Plano e Plano Plurianual de Investimentos e dos Documentos de Prestação de Contas;

b) Programar a atividade da unidade orgânica e elaborar periodicamente relatórios de avaliação dos níveis de execução;

c) Coordenar a atividade das unidades orgânicas delas dependentes e assegurar a colaboração com outras unidades orgânicas;

d) Gerir os recursos afetos às unidades orgânicas, garantindo a sua otimização;

e) Colaborar na análise de soluções organizacionais que visem a adoção de medidas de natureza técnica, administrativa, tecnológica e de sistemas de informação tendentes a simplificar e racionalizar métodos e processos de trabalho;

f) Proceder à aplicação do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública;

g) Colaborar na elaboração do plano de formação, procedendo à identificação das necessidades da unidade orgânica e dos trabalhadores;

h) Participar na implementação, manutenção e melhoria contínua dos sistemas de gestão ambiental, da qualidade e da segurança tendo como referência as normas aplicáveis;

i) Assegurar a implementação de todas as normas de higiene e segurança no trabalho, bem como promover a contínua avaliação de riscos;

j) Colaborar na reorganização das unidades orgânicas;

k) Promover a qualificação do pessoal das unidades orgânicas, bem como a avaliação do desempenho.

CAPÍTULO III

Do Departamento Comercial

Artigo 14.º

Departamento Comercial

1 — São atribuições do Departamento Comercial:

a) Assegurar a harmonização dos processos de natureza comercial e a coordenação da atividade comercial;

b) Gerir o controlo do ciclo comercial;

c) Participar na definição da política comercial e assegurar a respetiva aplicação;

d) Colaborar na elaboração do orçamento e nos planos e relatórios de atividades;

e) Estudar e propor normas e procedimentos relativos ao Departamento;

f) Elaborar pareceres, estudos, relatórios e previsões no âmbito comercial;

g) Assegurar a articulação com as outras unidades orgânicas;

h) Proceder à definição e harmonização de procedimentos e normas comerciais;

i) Elaborar o estudo e definição dos meios e equipamentos necessários à execução das atividades comerciais;

j) Proceder ao controlo e manutenção de acessos dos grupos de utilizadores do sistema;

k) Elaborar informação estatística e definição de índices de qualidade e eficiência.

2 — Para o cumprimento das suas atribuições o Departamento Comercial integrará no máximo duas unidades flexíveis.

CAPÍTULO IV

Do Departamento de Exploração e Conservação

Artigo 15.º

Departamento de Exploração e Conservação

1 — São atribuições do Departamento de Exploração e Conservação:

- a) Assegurar a exploração e promover a manutenção e a conservação dos sistemas de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais urbanas, no âmbito das atribuições dos Serviços Municipalizados, otimizando o seu funcionamento e garantindo a qualidade técnica;
- b) Assegurar a captação, transporte, reserva e distribuição de água, garantindo os padrões de qualidade;
- c) Promover o tratamento da água captada, o controlo operacional da rede de abastecimento de água, a lavagem e desinfecção da rede de distribuição e reservatórios, contribuindo para garantir a qualidade da água distribuída;
- d) Garantir a recolha, drenagem, tratamento e transporte a destino final das águas residuais urbanas;
- e) Promover a execução dos programas de operação e manutenção dos sistemas de abastecimento de água, dos sistemas de drenagem de águas residuais urbanas e dos planos de contingência;
- f) Propor a realização de estudos, obras e a aquisição de serviços externos para a reabilitação das infraestruturas dos sistemas;
- g) Propor a aquisição e aplicação de tecnologias e ferramentas de trabalho para melhorar a eficiência do serviço e o desempenho das infraestruturas, contribuindo para a eficiência dos sistemas;
- h) Colaborar na apreciação dos projetos inerentes aos sistemas de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais urbanas, bem como no acompanhamento das respetivas obras;
- i) Gerir os processos de ligação de descargas de águas residuais industriais na rede pública;
- j) Promover a recolha, tratamento e divulgação dos dados de exploração;
- k) Colaborar na atualização do cadastro e providenciar os meios para assegurar a sua consulta às equipas operacionais;
- l) Colaborar na elaboração do plano plurianual de investimentos;
- m) Promover o acompanhamento das obras de instalação de infraestruturas de outras entidades de forma a salvaguardar a integridade das redes de distribuição de água e de drenagem de águas residuais urbanas;
- n) Promover, em articulação com a Secção de Segurança e Saúde no Trabalho, a implementação de medidas que garantam a proteção individual e coletiva dos trabalhadores, bem como a melhoria das suas condições de trabalho;
- o) Promover a conservação, manutenção e segurança de todos os edifícios dos Serviços, bem como dos equipamentos e infraestruturas afetos aos sistemas de abastecimento de água e drenagem e tratamento de águas residuais urbanas.

2 — Para o cumprimento das suas atribuições o Departamento de Exploração e Conservação integrará no máximo três unidades flexíveis.

CAPÍTULO V

Do Departamento Administrativo e Financeiro

Artigo 16.º

Departamento Administrativo e Financeiro

1 — São atribuições do Departamento Administrativo e Financeiro:

- a) Colaborar na definição da política financeira dos Serviços Municipalizados;
- b) Elaborar planos de ação anual de natureza financeira, em função dos objetivos definidos;
- c) Zelar pelo equilíbrio financeiro dos Serviços Municipalizados;
- d) Elaborar pareceres, estudos e relatórios na área económica e financeira dos Serviços;
- e) Participar na execução de planos e orçamentos anuais, acompanhando de forma dinâmica a sua execução, sugerindo e desencadeando medidas corretivas para os desvios que ultrapassem os limites de tolerância previamente estabelecidos;
- f) Elaborar processos de abate de elementos patrimoniais imobilizados, decidir sobre os abates dentro dos seus limites de competência e submeter à decisão superior os casos que transcendam esses limites;
- g) Elaborar relatórios periódicos com indicadores de gestão, interpretando os desvios significativos e o ajustamento previsional dos re-

sultados, proveitos e encargos previstos para a atividade global dos Serviços Municipalizados;

h) Providenciar pelo controlo das existências qualquer que seja a sua natureza, bem como o controlo das entradas ou saídas correspondentes, sempre que considere necessário;

i) Implementar a estrutura contabilística e propor as alterações que se venham a justificar em face das imposições legais, das necessidades de informação e da evolução dos Serviços Municipalizados;

j) Estudar e dinamizar as medidas tendentes ao apuramento real dos custos dos diversos trabalhos executados quer por terceiros quer por intermédio dos Serviços Municipalizados, atendendo à real imputação por centros de custo;

k) Providenciar pelo planeamento de tesouraria;

l) Providenciar pelo controlo de competências para as requisições de materiais, aprovisionamento e stocks;

m) Assegurar o cumprimento das disposições legais quanto ao arquivo dos documentos de gestão;

n) Providenciar a recolha, organização e tratamento de toda a informação de cobrança dos diversos serviços prestados, bem como o registo e controlo dos movimentos de fundos, em conta, em resultado da cobrança efetuada relativamente a cada um dos serviços.

2 — Para o cumprimento das suas atribuições o Departamento Administrativo e Financeiro integrará no máximo três unidades flexíveis.

CAPÍTULO VI

Do Departamento de Recursos Humanos

Artigo 17.º

Departamento de Recursos Humanos

1 — São atribuições do Departamento de Recursos Humanos:

- a) Elaborar estudos e propostas de regulamentos relativos a admissões, mobilidade, férias, faltas, licenças e outros assuntos relativos a pessoal;
- b) Assegurar o cumprimento dos necessários procedimentos técnicos e administrativos referentes ao recrutamento, seleção e gestão de pessoal, formação, apoio social e segurança, higiene e saúde no trabalho;
- c) Colaborar na definição da política de pessoal dos Serviços;
- d) Estudar e promover as medidas tendentes à atualização do mapa de pessoal, nos termos legais em vigor;
- e) Assegurar a descrição, análise e qualificação de funções, tendo em vista a definição de adequados perfis funcionais ou profissionais;
- f) Colaborar, no âmbito da psicologia e psicossociologia, em ações relativas a mudanças estruturais e sua implementação;
- g) Estudar a problemática das relações humanas ao nível de interações de grupos;
- h) Apoiar o relacionamento dos Serviços Municipalizados com os seus trabalhadores em articulação com os objetivos aprovados;
- i) Dar parecer técnico sobre todas as alterações aos locais, equipamentos e processos de trabalho;
- j) Elaborar os planos de segurança e saúde para as obras a realizar por administração direta e assegurar o seu cumprimento através da realização de ações sistemáticas de fiscalização;
- k) Promover a vigilância da saúde, bem como a organização e manutenção dos registos clínicos e outros elementos informativos relativos a cada trabalhador;
- l) Proceder à análise dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais e organizar e acompanhar os processos de acidentes de trabalho;
- m) Incentivar e participar na normalização e racionalização dos impressos e artigos de expediente utilizado, no âmbito dos recursos humanos.

2 — Para o cumprimento das suas atribuições o Departamento de Recursos Humanos integrará no máximo duas unidades flexíveis.

CAPÍTULO VII

Do Departamento de Resíduos e Logística

Artigo 18.º

Departamento de Resíduos e Logística

1 — São atribuições do Departamento de Resíduos e Logística:

- a) Planear e implementar os circuitos de recolha de resíduos sólidos urbanos;

b) Assegurar a recolha de todos os resíduos urbanos, promovendo o seu transporte a destino adequado;

c) Promover a planificação de recolha seletiva de materiais, no âmbito do sistema de deposição de resíduos sólidos urbanos, em estreita articulação com as entidades de âmbito intermunicipal;

d) Proceder à distribuição, substituição, lavagem e manutenção dos recipientes para a deposição de resíduos;

e) Emitir parecer sobre a construção ou a localização de instalações destinadas à deposição de resíduos, no âmbito de operações urbanísticas ou de obras públicas, em articulação com a Divisão de Estudos e Planeamento e com a Câmara Municipal de Sintra;

f) Assegurar que se efetuem os trabalhos de reposição de pavimentos, aquando da construção e conservação das redes de abastecimento de água, de águas residuais urbanas;

g) Assegurar que se efetuem os trabalhos de conservação dos edifícios e, sempre que solicitado, das instalações afetas aos sistemas de abastecimento de água e de drenagem e tratamento de águas residuais urbanas;

h) Assegurar que se efetuem os trabalhos solicitados de construção de elementos para as redes de águas de abastecimento e de águas residuais urbanas, bem como a manutenção de válvulas e conservação de edifícios no âmbito da especialidade de serralharia;

i) Assegurar o bom funcionamento de todos os circuitos elétricos da responsabilidade do Departamento, existentes no interior dos edifícios e instalações, e providenciar a satisfação das necessidades dos Serviços Municipalizados;

j) Assegurar a gestão da frota incluindo a análise e controle dos custos das revisões, reparações e manutenções para cada máquina e veículo, bem como a elaboração de normas de conservação e manutenção dos mesmos;

k) Colaborar na definição das características e especificações, assim como na uniformização das ferramentas e materiais necessários ao correto funcionamento do setor;

l) Assegurar a manutenção dos equipamentos instalados no interior dos edifícios, grupos geradores e postos de transformação.

2 — Para o cumprimento das suas atribuições o Departamento de Resíduos e Logística integrará no máximo duas unidades flexíveis.

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais

Artigo 19.º

Normas Transitórias

1 — O Gabinete de Estudos e Planeamento, equiparado a Direção de Departamento, extinguir-se-á nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na data do termo da comissão de serviço do dirigente atualmente em funções.

2 — Ainda nos termos da supra aludida previsão legal, as alterações estruturais que decorrem da extinção da referida unidade orgânica apenas produzirão os respetivos efeitos na data a que se refere a alínea anterior.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, o presente regulamento de organização da estrutura nuclear dos Serviços Municipalizados, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, nos termos do estatuído no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

Artigo 21.º

Revogação

Sem prejuízo do disposto no artigo 19.º, com a publicação referida no artigo anterior, fica revogada a estrutura e organização dos Serviços Municipalizados a que se refere o Despacho n.º 1661/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro de 2013.

Artigo 22.º

Interpretação

Compete ao Presidente do Conselho de Administração decidir sobre eventuais dúvidas de interpretação ou omissões do presente regulamento.

12 de março de 2014. — O Vogal do Conselho de Administração,
Pedro Manuel da Costa Ventura.

207686061



PARTE I

ESPAÇO ATLÂNTICO — FORMAÇÃO FINANCEIRA, S. A.

Regulamento n.º 116/2014

João Paulo Seara Sequeira do Vale Peixoto, presidente do Instituto de Estudos Superiores Financeiros e Fiscais, vem, no âmbito das suas competências descritas nos Estatutos do Instituto, dar a conhecer o Regulamento que disciplina as Provas Especialmente Adequadas Destinadas a Avaliar a capacidade para a Frequência do Ensino Superior aos maiores de 23 anos dos cursos ministrados no Instituto de Estudos Superiores Financeiros e Fiscais, considerando o estipulado no Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março e no âmbito do n.º 5 do artigo 12 da Lei de Bases do Sistema Educativo, posteriormente alterada pelas Leis n.ºs 115/97, de 19 de setembro e 49/2005, de 30 de agosto.

Artigo 1.º

Objeto e Âmbito

1 — O presente regulamento define as normas de funcionamento e realização das Provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior aos maiores de 23 anos dos cursos ministrados no Instituto de Estudos Superiores Financeiros e Fiscais.

2 — As provas têm por objetivo facultar o Acesso ao Ensino Superior a indivíduos maiores de 23 anos que, não estando habilitados para tal,

mostrem possuir os conhecimentos mínimos indispensáveis à frequência de um determinado curso superior e a capacidade, experiência e maturidade que os qualifiquem como candidatos a uma formação superior.

Artigo 2.º

Habilitações de Acesso

1 — A aprovação das Provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior aos maiores de 23 anos, realizadas no IESF produz efeitos para a candidatura ao ingresso dos cursos ministrados por este.

2 — O IESF pode aceitar candidatos que tenham realizado provas de ingresso em cursos de outros estabelecimentos de ensino, desde que as provas realizadas cumpram os requisitos exigidos para ingresso nos seus cursos.

3 — As provas realizadas não conferem qualquer equivalência a habilitações escolares.

Artigo 3.º

Admissão

Apenas se podem inscrever para a realização das Provas de Avaliação os indivíduos que completam 23 anos até ao dia 31 de dezembro do ano que antecede a realização das provas.

Artigo 4.º

Candidatura e Inscrição

O processo de candidatura e inscrição rege-se pelo definido no Regulamento de Concursos Especiais de Acesso, com exceção do disposto no presente Regulamento.

Artigo 5.º

Provas

Fazem parte da Avaliação de Capacidade para o Acesso ao Ensino Superior:

- 1 — Apreciação do currículo escolar e profissional do candidato.
- 2 — Avaliação dos conhecimentos e competências do candidato mediante a realização de uma prova oral no decorrer de uma entrevista.
- 3 — Avaliação das motivações do candidato mediante a realização de uma exposição escrita.

Artigo 6.º

Júri

1 — O Conselho Técnico Científico do IESF delega no Presidente do IESF a constituição de um Júri para a realização da Avaliação de Capacidade para o Acesso ao Ensino Superior.

2 — O júri é composto por dois ou três docentes, devendo pelo menos um ser membro do Conselho Técnico-Científico ou do Conselho Pedagógico.

3 — Ao júri compete:

- a) Organizar as provas em geral;
- b) Divulgar os prazos e regras de inscrição para as provas;
- c) Analisar o currículo escolar e profissional do candidato;
- d) Realizar as entrevistas, incluindo a prova oral;
- e) Supervisionar a realização da exposição escrita;
- f) Tomar a decisão final em relação a cada candidato.

4 — A organização interna e funcionamento do júri é da competência deste.

Artigo 7.º

Entrevista

1 — A entrevista destina-se a:

- a) Avaliar os conhecimentos e competências considerados indispensáveis ao ingresso e progressão no curso (prova oral);
- b) Complementar a apreciação do currículo escolar e profissional do candidato;
- c) Fornecer ao candidato informação sobre os cursos ministrados, planos curriculares, exigências e saídas profissionais.

2 — A entrevista realiza-se nas instalações do IESF nos prazos a divulgar.

Artigo 8.º

Exposição Escrita

1 — A realização da exposição escrita destina-se a avaliar as motivações do candidato e a sua adequação para o ciclo de estudos a que se candidata.

2 — A exposição escrita será efetuada nas instalações do IESF nos prazos a divulgar.

Artigo 9.º

Decisão final e Classificação

1 — A decisão final sobre a aprovação ou não dos candidatos é da competência do júri, o qual atenderá:

- a) à apreciação do currículo escolar e profissional do candidato
- b) à classificação da prova oral efetuada na entrevista
- c) à classificação da exposição escrita sobre as motivações do candidato

2 — A decisão de aprovação traduz-se numa classificação no intervalo 10-20 da escala numérica inteira 0-20, arredondada à unidade, de acordo com a seguinte fórmula:

$$C = 40 \% a + 40 \% b + 20 \% c$$

em que:

- a) a = análise curricular
- b) b = prova oral
- c) c = exposição escrita

3 — Na análise curricular, procurar-se-á avaliar os conhecimentos, competências e experiência do candidato na área do ciclo de estudos que pretende frequentar.

4 — Na entrevista, procurar-se-á avaliar o candidato de acordo com os seguintes critérios, numa escala numérica de 0 a 20, arredondada à unidade, com as ponderações indicadas:

- a) Conhecimentos na área do ciclo de estudos que pretende frequentar (30 %)
- b) Experiência na área da gestão, em especial na área do ciclo de estudos (40 %)
- c) Capacidade de comunicar e relacionar (20 %)
- d) Competências para o processo de aprendizagem no ciclo de estudos que pretende realizar (10 %)

5 — Na exposição escrita, procurar-se-á a avaliar as motivações do candidato e a sua adequação para o ciclo de estudos a que se candidata.

6 — A decisão final é tomada em reunião do Júri e é tornada pública através da afixação de resultados no IESF.

Artigo 10.º

Recurso

Das deliberações do júri não cabe recurso.

Artigo 11.º

Bilhete de Identidade

No ato da exposição escrita e da entrevista, os candidatos devem ser portadores do seu bilhete de identidade ou Cartão de Cidadão, sem o qual não poderão realizá-las.

Artigo 12.º

Anulação

1 — São anulados a inscrição nas provas e todos os atos subsequentes eventualmente praticados ao abrigo da mesma aos candidatos que:

- a) Não tenham preenchido corretamente o boletim de inscrição.
- b) Não reúnam as condições previstas no artigo 3.º
- c) Prestem falsas declarações ou não comprovem adequadamente as que prestarem.

2 — É competente para proferir a decisão a que se refere o número anterior, o Presidente do Júri.

Artigo 13.º

Vagas

O número de vagas atribuídas e as regras de colocação seguem o disposto na legislação em vigor e no Regulamento dos Concursos Especiais de Acesso.

Artigo 14.º

Seriação e colocação

A seriação e colocação dos candidatos são realizadas por ordem decrescente da classificação final das Provas de Avaliação, tendo em atenção o disposto no Regulamento dos Concursos Especiais de Acesso.

Artigo 15.º

Confidencialidade

Todo o serviço diretamente relacionado com as provas e entrevistas do exame é considerado confidencial.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.

25 de junho de 2013. — O Presidente do Instituto, *João Paulo Seara Sequeira do Vale Peixoto*.

Regulamento n.º 117/2014

João Paulo Seara Sequeira do Vale Peixoto, presidente do Instituto de Estudos Superiores Financeiros e Fiscais, vem, no âmbito das suas competências descritas nos Estatutos do Instituto, dar a conhecer o novo Regulamento que disciplina os Regimes de Mudança de Curso, Transferência e Reingresso nos cursos do Instituto de Estudos Superiores Financeiros e Fiscais, tendo por base a Portaria n.º 401/2007, de 5 de abril.

Artigo 1.º**(Objeto)**

1 — O presente Regulamento disciplina os Regimes de Mudança de Curso, Transferência e Reingresso no Instituto de Estudos Superiores Financeiros e Fiscais.

2 — Mudança de Curso corresponde ao ato pelo qual um estudante se inscreve num curso superior diferente daquele em que praticou a última inscrição, no mesmo ou noutro estabelecimento de ensino, tendo ou não havido caducidade da matrícula.

3 — Transferência de Curso corresponde ao ato pelo qual um estudante se inscreve e matrícula no mesmo curso em estabelecimento diferente daquele em que está matriculado, tendo havido ou não caducidade de matrícula.

4 — Reingresso corresponde ao ato pelo qual um estudante, após uma interrupção de estudos, se inscreve no mesmo estabelecimento de ensino no mesmo curso ou em curso que lhe tenha sucedido.

Artigo 2.º**(Âmbito)**

O disposto no presente Regulamento aplica-se aos ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado e aos ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre.

Artigo 3.º**(Vagas)**

1 — O número de vagas para os regimes de Mudança de Curso e Transferência é fixado, anualmente, pelo Conselho Técnico Científico, tendo em consideração a legislação em vigor.

2 — As vagas são divulgadas através de edital a afixar no estabelecimento de ensino e publicitadas na página da Internet.

3 — As vagas serão ainda comunicadas à Tutela, no prazo fixado no Calendário.

4 — O Reingresso não está sujeito a qualquer limitação de vagas.

Artigo 4.º**(Aproveitamento de vagas)**

1 — As vagas eventualmente sobranes num dos regimes, seja de Mudança de Curso ou de Transferência, podem ser utilizadas no outro regime, por despacho do Presidente do Instituto.

2 — As vagas eventualmente sobranes no Regime Geral de Acesso, que não sejam utilizadas nos termos da legislação em vigor, podem ser utilizadas para os Regimes de Mudança de Curso e Transferência, por despacho do Presidente do Instituto.

Artigo 5.º**(Candidatura)**

1 — Podem requerer a Mudança de Curso ou a Transferência:

a) Os estudantes que estejam ou tenham estado inscritos e matriculados num curso superior de um estabelecimento de ensino superior nacional e não o tenham concluído;

b) Os estudantes que estejam ou tenham estado matriculados e inscritos em estabelecimento de ensino superior estrangeiro em curso definido como superior pela legislação do país em causa, quer o tenham concluído ou não.

2 — Podem requerer o Reingresso os estudantes que tenham estado matriculados e inscritos no Instituto de Estudos Superiores Financeiros e Fiscais no mesmo curso ou em curso que o tenha antecedido.

3 — O Conselho Técnico Científico do Instituto de Estudos Superiores Financeiros e Fiscais pode aceitar requerimentos de Mudança de Curso, Transferência e Reingresso em qualquer momento do ano letivo sempre que entenda existir ou poder criar condições de integração dos requerentes nos cursos em causa.

4 — A apresentação do requerimento está sujeita ao pagamento do emolumento constante da Tabela de Emolumentos em vigor.

Artigo 6.º**(Incompatibilidades)**

Os regimes previstos neste Regulamento não são aplicáveis a quem já seja titular de um curso superior do mesmo grau, sem prejuízo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º

Artigo 7.º**(Requerimento)**

1 — A Mudança de Curso, Transferência ou Reingresso deve ser requerido em impresso próprio, a ser disponibilizado pelos serviços académicos do Instituto de Estudos Superiores Financeiros e Fiscais.

2 — A apresentação do requerimento está sujeita ao pagamento do emolumento constante da Tabela de Emolumentos em vigor.

Artigo 8.º**(Instrução do requerimento)**

1 — Os requerimentos de Mudança de Curso e Transferência devem ser acompanhados pelos seguintes documentos:

a) Fotocópia simples do Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão ou Passaporte do estudante;

b) Certificado de habilitações;

c) Programas das unidades curriculares nas quais o requerente obteve aprovação no estabelecimento de ensino superior de origem;

d) No caso de estudantes provenientes de sistemas de ensino superior estrangeiros, deverá ainda o respetivo requerimento ser instruído mediante a junção da Declaração da Embaixada (ou de outra representação diplomática competente) do Estado cujo ordenamento se integra o estabelecimento de ensino superior de origem da qual resulte que este é reconhecido oficialmente enquanto tal nesse ordenamento.

2 — Quando no momento da candidatura o estudante não possa apresentar toda a documentação requerida, podem ser entregues documentos não oficiais que substituam os documentos referidos nas alíneas b), e c) do n.º 1 deste artigo, caso em que as certidões devem ser apresentadas até ao final do prazo estipulado pelo Instituto, que não pode ir para além do termo do período letivo do 1.º semestre, sob pena de nulidade dessa mesma inscrição, sem direito a qualquer reembolso.

3 — Se o conteúdo dos documentos oficiais entregues diferir dos documentos não oficiais entregues na candidatura, deve o candidato indicá-lo explicitamente na altura da entrega dos documentos oficiais. O IESF reserva-se o direito de reapreciar as candidaturas correspondentes e, no caso limite, recusar a candidatura e anular a inscrição se os factos novos forem de molde a excluir o candidato.

Artigo 9.º**(Creditação de competências)**

A creditação de competências é regulada pelo Regulamento de Creditação de Competências Académicas e Profissionais e o Regulamento de Creditação de ECTS do Instituto.

Artigo 10.º**(Prazos)**

Os prazos em que devem ser praticados os atos referentes ao processo de candidatura e inscrição constam de Calendário, a fixar anualmente pelo Conselho Técnico Científico.

Artigo 11.º**(Exclusão)**

1 — São excluídos, em qualquer momento do processo, os candidatos que prestem falsas declarações.

2 — A decisão relativa à exclusão é da competência do Presidente do Instituto e deve ser fundamentada, dela não havendo lugar a recurso.

3 — Os candidatos que prestem falsas declarações não podem matricular-se ou inscrever-se, no mesmo ano letivo, em qualquer curso lecionado pelo Instituto.

Artigo 12.º**(Critérios de seriação)**

1 — Os critérios de seriação para as Mudanças de Curso são, por ordem decrescente de prioridade:

a) Frequência de outro curso, no Instituto de Estudos Superiores Financeiros e Fiscais;

b) Maior número de disciplinas aprovadas no curso de origem.

2 — O Critério de seriação para as Transferências é o maior número de disciplinas aprovadas no curso de origem.

Artigo 13.º

(Desempate)

Sempre que dois ou mais estudantes em situação de empate, disputem o último lugar disponível, são criadas vagas adicionais.

Artigo 14.º

(Decisão)

1 — A decisão sobre a Mudança de Curso, Transferência ou Reingresso é da competência do Presidente do Instituto.

2 — A decisão é válida apenas para a matrícula e inscrição no ano letivo em que é requerido a Mudança de Curso, Transferência ou Reingresso.

Artigo 15.º

(Afixação das listas)

As listas seriadas dos estudantes admitidos são divulgadas, na data fixada no Calendário, através de avisos afixados nos locais habituais e podem ser consultadas no site do Instituto.

Artigo 16.º

(Reclamação)

1 — Das listas referidas no artigo anterior podem os interessados apresentar reclamação no prazo cinco dias após a receção da mesma.

2 — A reclamação deve ser dirigida ao Presidente do Instituto e entregue nos Serviços Académicos.

Artigo 17.º

(Comunicação da decisão)

A decisão sobre a reclamação, compete ao Presidente do Instituto e deve ser proferida no prazo cinco dias após a receção da mesma e comunicada por escrito ao reclamante.

Artigo 18.º

(Resultado da reclamação)

Caso alguma reclamação seja considerada procedente e já não haja vagas disponíveis, é criada uma vaga adicional.

Artigo 19.º

(Matrícula e Inscrição)

1 — Os estudantes admitidos devem, consoante os casos, proceder à matrícula e inscrição nos Serviços Académicos do Instituto de Estudos Superiores Financeiros e Fiscais, no prazo fixado no Calendário.

2 — Sempre que um estudante não proceda à matrícula e inscrição no prazo fixado, é chamado, por via postal, o estudante seguinte da lista ordenada resultante dos critérios de seriação aplicáveis, até à efetiva ocupação do lugar ou do esgotamento da lista dos estudantes no regime em causa.

Artigo 20.º

(Caducidade da matrícula)

A matrícula caduca quando um estudante validamente matriculado e inscrito num determinado ano letivo não realiza uma inscrição válida nos dois anos letivos subsequente nos prazos previstos para o efeito.

Artigo 21.º

(Casos omissos)

Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela Direção que recorrerá, sempre que necessário, ao Conselho Pedagógico e ao Conselho Técnico-Científico.

Artigo 22.º

(Entrada em vigor)

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.

17 de fevereiro de 2014. — O Presidente do Instituto, *João Paulo Seara Sequeira do Vale Peixoto*.

207684725

Regulamento n.º 118/2014

João Paulo Seara Sequeira do Vale Peixoto, presidente do Instituto de Estudos Superiores Financeiros e Fiscais, vem, no âmbito das suas competências descritas nos Estatutos do Instituto, dar a conhecer o Regulamento Que Disciplina os Concursos Especiais para Acesso à Matrícula e Inscrição no Instituto de Estudos Superiores Financeiros e Fiscais, nos termos do Decreto-Lei n.º 393-B/99, de 2 de outubro, da portaria n.º 854-A/99, de 4 de outubro e do Decreto-Lei n.º 64/2006 de 21 de março.

Artigo 1.º

Objeto

Os Concurso Especiais de acesso destinam-se a candidatos com situações habilitacionais específicas sendo organizados para:

- a) Titulares de prova de avaliação para frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos;
- b) Titulares de cursos superiores, pós-secundários ou médios;
- c) Titulares de matrícula e inscrição em estabelecimento e curso de ensino superior estrangeiro.

Artigo 2.º

Âmbito

O disposto no presente Regulamento aplica-se aos ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado.

Artigo 3.º

Vagas

1 — O número de vagas para os Concurso Especiais é fixado, anualmente, pelo Conselho Técnico Científico, respeitando a legislação em vigor

2 — As vagas são divulgadas através de edital a afixar no estabelecimento de ensino e publicitadas na página da Internet.

3 — As vagas serão ainda comunicadas à Tutela no prazo fixado no Calendário.

Artigo 4.º

Validade e restrições

1 — Os concursos são válidos apenas para o ano em que se realizam.

2 — Num ano letivo, cada estudante apenas pode requerer matrícula e inscrição através de um dos Concurso Especiais.

Artigo 5.º

Candidatura

1 — As candidaturas a Concurso Especiais devem ser requeridas em impresso próprio, a ser disponibilizado pelos serviços académicos do Instituto de Estudos Superiores Financeiros e Fiscais.

2 — A apresentação do requerimento está sujeita ao pagamento do emolumento constante da Tabela de Emolumentos em vigor.

Artigo 6.º

Instrução da Candidatura

1 — A Candidatura é instruída pelos seguintes documentos:

- a) Fotocópia simples do Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão ou Passaporte do estudante;
- b) Certificado de habilitações (não aplicável aos candidatos pelo Regime Especial de Acesso de maiores de 23 anos);
- c) *Curriculum Vitae*;
- d) Quando no momento da candidatura o estudante não possa apresentar toda a documentação requerida, podem ser entregues documentos não oficiais que substituam os documentos referidos nas alíneas b), e c) do n.º 1 deste artigo, caso em que as certidões devem ser apresentadas até ao final do prazo estipulado pelo Instituto, que não pode ir para além do termo do período letivo do 1.º semestre, sob pena de nulidade dessa mesma inscrição, sem direito a qualquer reembolso.

2 — Se o conteúdo dos documentos oficiais entregues diferir dos documentos não oficiais entregues na candidatura, deve o candidato indicá-lo explicitamente na altura da entrega dos documentos oficiais. O IESF reserva-se o direito de reapreciar as candidaturas correspondentes e, no caso limite, recusar a candidatura e anular a inscrição se os factos novos forem de molde a excluir o candidato.

Artigo 7.º

Creditação de competências

A creditação de competências é regulada pelo Regulamento de Creditação de Competências Académicas e Profissionais e o Regulamento de Creditação de ECTS do Instituto.

Artigo 8.º

Prazos

Os prazos em que devem ser praticados os atos referentes ao processo de candidatura e inscrição constam de Calendário, a fixar anualmente pelo Conselho Técnico Científico.

Artigo 9.º

Exclusão de candidaturas

1 — São excluídos do processo de candidatura, em qualquer momento do mesmo, não podendo matricular-se e ou inscrever-se nesse ano letivo, os candidatos que prestem falsas declarações.

2 — A decisão relativa à exclusão do processo de candidatura é proferida por despacho do Presidente do Instituto e deve ser fundamentada, dela não havendo lugar a recurso.

3 — Os candidatos que prestem falsas declarações não podem matricular-se ou inscrever-se, no mesmo ano letivo, em qualquer curso lecionado pelo Instituto.

Artigo 10.º

Indeferimento liminar

1 — São liminarmente indeferidas as candidaturas que, embora reunindo as condições gerais necessárias, se encontrem numa das seguintes situações:

- a) Tenham sido apresentadas fora do prazo;
- b) Não sejam acompanhadas da documentação necessária à completa instrução do processo;
- c) Não satisfaçam o disposto na legislação em vigor;
- d) Não satisfaçam o disposto no presente Regulamento;

2 — O indeferimento liminar é decidido pelo Presidente do Instituto.

Artigo 11.º

Seriação

1 — Os candidatos às Provas para frequência do ensino superior de maiores de 23 anos regulam-se pelo presente Regulamento em conjunto com o Regulamento de Provas especialmente adequadas para Maiores de 23 anos.

2 — Os titulares de um curso superior, médio e pós-secundário serão seriados através da aplicação do seguinte critério:

- a) Melhor Classificação do curso de que é titular.

3 — Os titulares de matrícula e inscrição em estabelecimento e curso de ensino superior estrangeiro serão seriados através da aplicação do seguinte critério:

- a) Melhor Classificação do curso de que é titular.

Artigo 12.º

Colocação

Em cada concurso, a colocação dos candidatos a cada curso nas vagas fixadas é feita pela ordem decrescente da lista ordenada resultante da aplicação dos critérios de seriação respetivos.

Artigo 13.º

Resultado Final

O resultado final dos concursos exprime-se através de uma das seguintes menções:

- a) Colocado;
- b) Não colocado;
- c) Excluído.

Artigo 14.º

Desempate

Sempre que dois ou mais candidatos em situação de empate disputem a última vaga de um curso num determinado concurso, cabe ao Presidente do Instituto decidir quanto ao desempate, podendo, se o considerar conveniente, admitir todos os candidatos nessa situação, mesmo que para tal seja necessário criar vagas adicionais.

Artigo 15.º

Decisão

As decisões sobre as candidaturas a que se refere o presente Regulamento são proferidas pelo Presidente do Instituto.

Artigo 16.º

Afixação das listas

As listas seriadas dos estudantes admitidos são divulgadas, na data fixada no Calendário, através de avisos afixados nos locais habituais e podem ser consultadas no *site* do Instituto.

Artigo 17.º

Reclamação

1 — Das listas referidas no artigo anterior podem os interessados apresentar reclamação no prazo anualmente afixado.

2 — A reclamação deve ser dirigida ao Presidente do Instituto e entregue nos Serviços Académicos.

Artigo 18.º

Comunicação da decisão

A decisão sobre a reclamação compete ao Presidente do Instituto e deve ser proferida no prazo cinco dias após a receção da mesma e comunicada por escrito ao reclamante.

Artigo 19.º

Erros de serviço

1 — Quando, por erro não imputável, direta ou indiretamente, ao candidato, não tenha havido colocação, ou tenha havido erro na colocação, este é colocado no curso em que teria sido colocado na ausência de erro, mesmo que para esse fim seja necessário criar vaga adicional.

2 — A retificação pode ser acionada por iniciativa do candidato, no âmbito do processo de reclamação, ou por iniciativa do Instituto.

3 — A retificação pode revestir a forma de colocação, alteração da colocação, passagem à situação de não colocado ou passagem à situação de excluído e deve ser fundamentada.

4 — As alterações realizadas nos termos deste artigo são notificadas ao candidato através de carta registada com aviso de receção, com a respetiva fundamentação.

5 — A retificação abrange apenas o candidato em cuja colocação o erro foi detetado, não tendo qualquer efeito em relação aos restantes candidatos.

Artigo 20.º

Matrícula e Inscrição

1 — Os estudantes admitidos devem, consoante os casos, proceder à matrícula e inscrição nos Serviços Académicos do Instituto de Estudos Superiores Financeiros e Fiscais, no prazo fixado no Calendário.

2 — Sempre que um estudante não proceda à matrícula e inscrição no prazo fixado, é chamado, por via postal, o estudante seguinte da lista ordenada resultante dos critérios de seriação aplicáveis, até à efetiva ocupação do lugar ou do esgotamento da lista dos estudantes no regime em causa.

Artigo 21.º

Caducidade da matrícula

A matrícula caduca quando um estudante validamente matriculado e inscrito num determinado ano letivo não realiza uma inscrição válida nos dois anos letivos subsequentes nos prazos previstos para o efeito.

Artigo 22.º

Casos omissos

Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela Direção que recorrerá, sempre que necessário, ao Conselho Pedagógico e ao Conselho Técnico Científico.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

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

17 de fevereiro de 2014. — O Presidente do Instituto, *João Paulo Seara Sequeira do Vale Peixoto*.

FUNDAÇÃO CONSERVATÓRIO DE MÚSICA DA MAIA**Deliberação n.º 729/2014****Fundação Conservatório de Música da Maia
Alteração dos estatutos**

Publica-se, no cumprimento do n.º 1 do artigo 60.º da Lei-Quadro das Fundações, Lei n.º 24/2012, de 9 de julho, a alteração dos Estatutos da Fundação Conservatório de Música da Maia, aprovada em reunião da Câmara Municipal da Maia, realizada em 10 de dezembro de 2012 e homologada pela Assembleia Municipal da Maia de 19 de dezembro de 2012.

Estatutos da Fundação Conservatório de Música da Maia**CAPÍTULO I****Artigo 1.º****Natureza**

A Fundação Conservatório de Música da Maia, doravante designada por Fundação, é uma fundação pública municipal de direito privado, que se rege pelos presentes Estatutos e nos casos omissos pelas disposições legais específicas da sua natureza jurídica.

Artigo 2.º**Duração e sede**

A Fundação é de duração ilimitada e tem a sua sede no Fórum da Maia podendo a mesma ser alterada para qualquer localização situada no território do Concelho da Maia.

CAPÍTULO II**Artigo 3.º****Objeto e fins**

A Fundação tem por objeto a gestão do Conservatório de música da Maia e outros organismos de caráter formativo e pedagógico, a gestão de espaços municipais de natureza cultural, bem assim como o desenvolvimento de outras atividades, incluindo a prestação de serviços, que visem o desenvolvimento cultural da população do Concelho da Maia.

CAPÍTULO III**Artigo 4.º****Património e receitas**

1 — A Fundação é instituída pela Câmara Municipal da Maia com um fundo inicial próprio de 25 000 Euros.

2 — O património da Fundação é também constituído:

- a) Pelas contribuições ou subsídios de entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- b) Pelos rendimentos dos seus bens próprios;
- c) Por todos os bens móveis, imóveis e direitos que ela adquirir com os rendimentos dos seus bens próprios ou que lhe advierem por qualquer outro título, nomeadamente em consequência da prestação de serviços à comunidade e como forma de financiamento dessa citada prestação;
- d) Pelas receitas resultantes de Contratos de Gestão ou outros vínculos de natureza contratual celebrados com a Câmara Municipal da Maia e outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

3 — As receitas da Fundação serão destinadas a:

- a) Subsidiar atividades contidas nos fins da Fundação;
- b) Ser incorporadas no património.

Artigo 5.º**Autonomia financeira**

1 — A Fundação goza de autonomia financeira, estando a sua ação apenas subordinada às regras do direito privado.

2 — A Fundação, no exercício da sua atividade, poderá:

- a) Aceitar doações, heranças ou legados;
- b) Adquirir bens imóveis necessários à prossecução dos seus fins;
- c) Alienar bens imóveis ou de natureza mobiliária, nos termos dos presentes Estatutos.

CAPÍTULO IV**Artigo 6.º****Órgãos da Fundação**

São órgãos da Fundação:

- a) O Conselho Geral;
- b) O Conselho de Administração;
- c) O Conselho Fiscal.

Artigo 7.º**Conselho geral**

O Conselho geral é o órgão que define as grandes linhas de orientação da Fundação.

Artigo 8.º**Nomeação e composição do Conselho geral**

1 — O Conselho Geral é nomeado pela Câmara Municipal da Maia e composto por cinco elementos.

2 — O Presidente do Conselho de Administração tem assento no Conselho Geral mas sem direito a voto.

Artigo 9.º**Competências do Conselho Geral**

Compete ao Conselho Geral:

- a) Aprovar alterações aos presentes Estatutos;
- b) Definir e estabelecer as políticas gerais de funcionamento da Fundação;
- c) Discutir e aprovar o orçamento e os planos de atividades, anuais ou plurianuais, que foram submetidos pelo Conselho de Administração;
- d) Discutir e aprovar o relatório e as contas de cada exercício, submetidos pelo Conselho de Administração;
- e) Definir o Estatuto Remuneratório dos membros dos órgãos sociais e aprovar o Estatuto Remuneratório do Diretor Geral da Fundação.

Artigo 10.º**Funcionamento do Conselho Geral**

1 — O Conselho Geral só poderá funcionar estando presentes todos os seus membros;

2 — As decisões do Conselho Geral são tomadas por maioria dos votos expressos pelos seus membros;

3 — O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que solicitado pelo Conselho de Administração da Fundação.

Artigo 11.º**Conselho de Administração**

O Conselho de Administração é o órgão de gestão da Fundação.

Artigo 12.º**Nomeação e composição do Conselho de Administração**

O Conselho de Administração é nomeado pela Câmara Municipal da Maia e composto por um Presidente e dois Vogais.

Artigo 13.º**Competência do Conselho de Administração**

1 — Ao Conselho de Administração compete a gestão corrente da Fundação, dentro das linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral.

2 — Compete especialmente ao Conselho de Administração:

- a) Definir a organização interna da Fundação, elaborando e aprovando os regulamentos necessários ao seu bom funcionamento;
- b) Administrar o património da Fundação;

c) Preparar e submeter a parecer ao Conselho Fiscal o orçamento e o plano de atividades;

d) Submeter à aprovação do Conselho Geral do orçamento e do plano de atividades, acompanhados do parecer do Conselho Fiscal;

e) Preparar e submeter a parecer ao Conselho Fiscal do relatório e as contas de cada exercício;

f) Submeter à aprovação do Conselho Geral o relatório e as contas de cada exercício, acompanhadas do parecer do Conselho Fiscal;

g) Proceder à aquisição e alienação de bens imóveis;

h) Contrair empréstimos e conceder garantias;

i) Representar a Fundação em juízo e fora dele;

j) Decidir sobre a atribuição de subsídios e as incorporações do património;

k) Decidir sobre a contratação e despedimento de funcionários;

l) Solicitar, sempre que entender necessário, a reunião extraordinária do Conselho Geral;

m) Proceder à contratação do Diretor Geral da Fundação e propor ao Conselho Geral o seu Estatuto Remuneratório.

Artigo 14.º

Funcionamento do Conselho de Administração

1 — O Conselho de Administração reúne ordinariamente todas as quinzenas e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu Presidente.

2 — As deliberações são tomadas pela maioria dos votos expressos pelos seus membros.

Artigo 15.º

Vinculação da Fundação

A Fundação fica obrigada em quaisquer atos ou contratos pela assinatura conjunta de dois membros do Conselho de Administração.

Artigo 16.º

Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal é o órgão fiscalizador da Fundação.

Artigo 17.º

Nomeação e composição do Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal é nomeado pela Câmara Municipal da Maia e composto por um Presidente e dois Vogais, sendo que o Presidente deverá ser sempre um ROC ou um representante de uma SROC.

Artigo 18.º

Competências do Conselho Fiscal

São competências do Conselho Fiscal:

a) Pronunciar-se sobre o orçamento e planos anuais ou plurianuais submetidos pelo Conselho de Administração;

b) Pronunciar-se sobre o relatório e contas de cada exercício submetidos pelo Conselho de Administração;

c) Verificar periodicamente a regularidade da escrituração da Fundação.

CAPÍTULO V

Artigo 19.º

Disposições gerais e transitórias

1 — O mandato dos órgãos da fundação é de quatro anos.

2 — As eventuais omissões dos presentes Estatutos serão supridas por deliberação do Conselho Geral, respeitando toda a legislação em vigor.

17 de janeiro de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração,
Mário Nuno Alves de Sousa Neves.

207679088



PARTE J1

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Aviso n.º 3885/2014

Procedimento concursal para provimento do cargo de dirigente intermédio de 2.º grau do Departamento de Sistemas de Informação e Comunicações do Instituto Politécnico de Lisboa

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a nova redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, conjugado com o n.º 3 do artigo 4.º do Regulamento da Estrutura Orgânica dos Serviços da Presidência, anexo ao Despacho Normativo n.º 20/2009, de 13 de maio, publicado em D. R. 2.ª série, n.º 98 de 21 de maio, faz-se público que, por despacho de 24 de fevereiro de 2014, do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, foi aberto procedimento concursal para provimento do cargo de dirigente intermédio de 2.º grau do Departamento de Sistemas de Informação e Comunicações do Instituto Politécnico de Lisboa, que vai ser publicitado na bolsa de emprego público (BEP), durante dez dias.

O presente aviso será publicado num jornal de expansão nacional.

A indicação dos respetivos requisitos de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção constará da publicitação na BEP, que se efetuará no dia seguinte a contar da publicação do presente aviso. O aviso integral deste procedimento concursal estará disponível no sítio eletrónico do IPL, www.ipl.pt.

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

207683786

MUNICÍPIO DE SOUSEL

Aviso n.º 3886/2014

Nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, (alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto), aplicada à Administração Local por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, faz-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 26 de fevereiro de 2014, se encontra aberto, e que será publicitado em www.bep.gov.pt até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente aviso, pelo prazo de 10 dias, procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º Grau — Chefe de Divisão de Urbanismo, Ambiente, Qualidade e Intervenção.

A indicação dos requisitos formais de provimento, perfis exigidos, métodos de seleção e composição do júri, constará da publicitação na Bolsa de Emprego Público.

11 de março de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Armando Varela*.

307679866

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
